



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 23 de outubro de 2019

Número 204

ÍNDICE

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2019:

Determina a suspensão parcial, pelo prazo de dois anos, do Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto na área destinada à implantação da Linha Carrapelo-Vila Pouca de Aguiar, e estabelece as respetivas medidas preventivas 2

Declaração de Retificação n.º 55/2019:

Retifica o Decreto-Lei n.º 137/2019, de 13 de setembro, da Justiça, que aprova a nova estrutura organizacional da Polícia Judiciária, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2019. 5

Cultura, Infraestruturas e Habitação

Portaria n.º 381/2019:

Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. 6

Planeamento

Portaria n.º 382/2019:

Sexta alteração ao Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, aprovado em anexo à Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março 92



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2019

Sumário: Determina a suspensão parcial, pelo prazo de dois anos, do Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto na área destinada à implantação da Linha Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, e estabelece as respetivas medidas preventivas.

O Programa Nacional de Barragens de Elevado Potencial Hidroelétrico (PNBEPH) contempla dez aproveitamentos hidroelétricos, nos quais se incluem o de Gouvães, nos rios Torno/Tâmega, bem como os de Alto Tâmega e Daivões, no rio Tâmega.

O PNBEPH constitui-se como uma alavanca importante para o cumprimento dos objetivos nacionais de redução de emissões de gases com efeito de estufa, designadamente os fixados no Pacote Energia-Clima, bem como para os objetivos da Estratégia Nacional para a produção de energia por fontes renováveis.

O conjunto de centrais de Gouvães, Daivões e Alto Tâmega tem a sua localização numa zona do território nacional onde, no presente, não existem infraestruturas da rede nacional de transporte de electricidades (RNT) que possibilitem a integração e transporte da energia destes aproveitamentos hidroelétricos.

Face a esta limitação e tendo em consideração o elevado montante de potência instalada previsto para este conjunto de centrais, ascendendo a cerca de 1150 MW, nos estudos de rede desenvolvidos no âmbito do PNBEPH foi identificada a necessidade de expansão da RNT com o futuro eixo 400 kV Ribeira de Pena-Feira, no qual a nova subestação de Ribeira de Pena constitui o ponto da RNT onde serão diretamente ligadas as referidas centrais.

Neste enquadramento, a abertura da futura subestação da RNT em Ribeira de Pena tem como um dos seus principais objetivos reduzir, na medida do possível e tecnicamente razoável, a distância das infraestruturas da RNT relativamente aos mencionados aproveitamentos hidroelétricos, minimizando deste modo o impacto da ligação à rede destes centros eletroprodutores, mediante uma redução da extensão necessária de novas linhas.

Adicionalmente, a subestação de Ribeira de Pena poderá vir a consubstanciar também um futuro ponto de receção de nova geração renovável a 60 kV, assim como providenciar um melhor apoio aos consumos da rede local de distribuição, com a instalação, mais tarde, de transformação a 400/60 kV.

Simultaneamente, a região de Trás-os-Montes, constitui uma zona do país caracterizada por um potencial eólico significativo, estimando-se que novos projetos de produção eólica possam vir a instalar-se futuramente nesta região. Atendendo a este potencial e à insuficiência de capacidade local na RNT para receção de nova produção, foi identificado o interesse no reforço da atual rede de 220 kV na zona, mediante a constituição de uma ligação a 220 kV entre as atuais subestações de Vila Pouca de Aguiar e do Carrapatelo. Essa ligação, quando implementada, no seu traçado entre Ribeira de Pena e Carrapatelo tirará partido do eixo Ribeira de Pena-Feira, através de uma partilha de apoios.

A Linha Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, a 220/400 kV, no troço entre a subestação do Carrapatelo e a subestação de Ribeira de Pena, abrange áreas do concelho Mondim de Basto, em que é aplicável o Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto, publicado pelo Aviso n.º 11884/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro. De acordo com a planta de ordenamento do referido plano diretor municipal, a Linha Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, a 220/400 kV, no troço entre a subestação do Carrapatelo e a subestação de Ribeira de Pena, localiza-se em espaços cujas utilizações exigem uma compatibilidade com os usos que agora se pretendem atribuir para a execução desta linha, tornando-se necessário proceder à suspensão parcial daqueles instrumentos de gestão territorial.

Por outro lado, face ao risco de ocorrência de alterações na ocupação, uso e transformação de solos que possam comprometer a futura concretização da Linha Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, a 220/400 kV, no troço entre a subestação do Carrapatelo e a subestação de Ribeira de Pena, ou



torná-la mais difícil ou onerosa, é necessário estabelecer medidas preventivas que acautelem a necessidade de programação e a possibilidade de execução desta.

Portugal não possui reservas significativas de combustíveis fósseis, pelo que os recursos energéticos endógenos exploráveis se resumem às energias renováveis, de entre as quais sobressaem as energias hídrica e eólica, pela sua maturidade tecnológica e competitividade de custos para o sistema energético nacional. A exploração destes recursos permitirá, por conseguinte, o aumento da segurança energética e a redução de emissões, pelo que as infraestruturas de transporte são essenciais e de reconhecido interesse nacional, sendo que os impactos resultantes da prática dos atos acima referidos são social e economicamente mais relevantes do que os inconvenientes que eventualmente resultem das medidas preventivas ora estabelecidas, que são indispensáveis para a execução do projeto.

Na seleção destas medidas foram tidos em conta, além do interesse nacional inerente à concretização da linha, também os demais interesses em presença, razão pela qual houve o cuidado de permitir que, na área abrangida, possam continuar a ser desenvolvidas as atividades agrícolas e florestais inerentes ao solo rural.

O projeto da Linha do Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, a 220/400 kV, obteve uma Declaração de Impacte Ambiental favorável condicionada.

Foi ouvido o município de Mondim de Basto.

Foi promovida a audição da Comunidade Intermunicipal do Ave.

Assim:

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 52.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua redação atual, da alínea a) do n.º 1 do artigo 126.º, do n.º 8 do artigo 134.º, do n.º 3 do artigo 137.º, dos artigos 139.º, 140.º e 141.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Suspender, pelo prazo de dois anos, nas áreas identificadas na planta constante do anexo à presente resolução e da qual faz parte integrante, a eficácia das disposições do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto aplicáveis nas áreas classificadas como:

- a) «Espaço Agrícola» constantes dos artigos 19.º, 26.º e 27.º;
- b) «Espaço Florestal de Conservação» constantes dos artigos 19.º, 29.º, 31.º e 32.º;
- c) «Espaço Florestal de Produção» constantes dos artigos 19.º, 29.º, 34.º e 35.º;
- d) «Espaço Natural» constantes dos artigos 19.º, 37.º e 38.º

2 — Sujeitar as áreas referidas no número anterior, pelo prazo de dois anos, a medidas preventivas que consistem na proibição das ações referidas no n.º 4 do artigo 134.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, sendo aplicável o disposto nos n.ºs 5 e 6 do mesmo artigo.

3 — Excepcionar do disposto no número anterior todos os atos e ações destinados à execução da Linha Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, a 220/400 kV, no troço entre a subestação do Carrapatelo e a subestação de Ribeira de Pena.

4 — Determinar que o disposto no n.º 2 não se aplica às atividades agrícolas e florestais compatíveis com o solo rústico que não impliquem a construção, reconstrução ou ampliação de edifícios ou a instalação de estabelecimentos industriais.

5 — Estabelecer que a fiscalização do cumprimento do disposto na presente resolução compete à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

6 — Determinar que a Linha Carrapatelo-Vila Pouca de Aguiar, a 220/400 kV, no troço entre a subestação do Carrapatelo e a subestação de Ribeira de Pena, deve ser considerada na elaboração, alteração ou revisão de todos os instrumentos de gestão territorial com incidência nas áreas identificadas na planta constante do anexo à presente resolução.

7 — Determinar que a presente resolução produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 10 de outubro de 2019. — Pelo Primeiro-Ministro, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*, Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 55/2019

Sumário: Retifica o Decreto-Lei n.º 137/2019, de 13 de setembro, da Justiça, que aprova a nova estrutura organizacional da Polícia Judiciária, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2019.

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, declara-se que o Decreto-Lei n.º 137/2019, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2019, saiu com as seguintes inexactidões, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

No anexo III (a que se refere o n.º 2 do artigo 57.º), onde se lê:

«Cargo	Remuneração
Diretor nacional	5.951,43 €
Diretor nacional-adjunto	4.354,58 € (120)
Diretor de unidade nacional de investigação criminal	4.354,58 € (120)
Diretor de Diretoria	4.354,58 € (120)
Diretor de unidades centrais e de apoio técnico à investigação criminal	3.991,70 € (110)
Diretor do GRA	3.991,70 € (110)
Subdiretor das Diretorias, Diretor de departamento de investigação criminal e chefe de área	3.265,94 € (90)

Índice 100: 3.628,82€»

deve ler-se:

«Cargo	Remuneração/nível remuneratório
Diretor nacional	5 951,43 €
Diretor nacional-adjunto	120
Diretor de unidade nacional de investigação criminal	120
Diretor de diretoria	120
Diretor de unidades centrais e de apoio técnico à investigação criminal	110
Diretor do GRA	110
Subdiretor das diretorias, diretor de departamento de investigação criminal e chefe de área	90

Índice 100: 3734,06 €.»

Secretaria-Geral, 17 de outubro de 2019. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Romão Gonçalves*.

112678537



CULTURA, INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Portaria n.º 381/2019

de 23 de outubro

Sumário: Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

No exercício das competências e atribuições estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), tem vindo a constituir um importante e significativo acervo documental administrativo, técnico e informativo, para o qual importa definir regras de gestão e organização, transversais aos seus serviços centrais e desconcentrados.

Nos termos da reestruturação da Administração Central do Estado, o IMT, I. P., tem sido objeto de diversas alterações estatutárias resultantes da fusão de algumas estruturas do setor dos transportes, infraestruturas e mobilidade, cujos direitos e obrigações, incluindo os respetivos patrimónios arquivísticos, têm vindo, total ou parcialmente, a integrar as competências do Instituto.

Arquivos como os da Direção-Geral dos Transportes Terrestres (DGTT), da Direção-Geral de Viação (DGV), do Instituto Nacional do Transporte Ferroviário (INTF) ou do Instituto Nacional das Infraestruturas Rodoviárias, I. P. (INIR), entre outros, integram o espólio documental do IMT, I. P., e concentram uma assinalável parte da informação útil disponível para a história dos transportes e da mobilidade, desde a segunda metade do séc. xx até à atualidade.

Com o objetivo de racionalizar a gestão da informação produzida e de criar as condições necessárias a que todo o património arquivístico do IMT, I. P., seja avaliado, selecionado, preservado e valorizado, independentemente do tipo de suporte ou formato, a presente portaria, por meio de regulamento, estabelece regras e critérios para a classificação e avaliação documental, potenciando a condução em contínuo dos fluxos informacionais que resultem de incrementos internos e/ou externos, desde a sua criação até à conservação ou eliminação.

A tabela de seleção documental anexa ao presente regulamento assenta numa estrutura hierárquica de processos de negócios definidos em conformidade com a interoperabilidade semântica e a avaliação suprainstitucional entre entidades que exerçam funções públicas, independentemente da sua natureza.

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 3396/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março, manda o Governo, pela Secretária 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 arquivística do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., adiante designado por IMT, I. P., e a respetiva tabela de seleção, anexa à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística do IMT, I. P., entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

A Secretária de Estado da Cultura, *Ângela Carvalho Ferreira*, em 11 de junho de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*, em 21 de junho de 2019.



ANEXO

**REGULAMENTO PARA A CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA
DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I. P.**

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 informação arquivística produzida e recebida no exercício de funções pelo IMT, I. P., consubstanciada, independentemente do suporte, em documentos e agregações e adiante designada apenas por informação.

2 — A aplicação do presente regulamento pressupõe a implementação de um modelo de gestão da 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 IMT, I. P.

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, 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 6 do artigo 9.º

Artigo 4.º

Garantias do sistema de informação

1 — Compete ao IMT, I. P., garantir a autenticidade, fidedignidade, integridade, usabilidade e acessibilidade no longo prazo do seu sistema de informação, adiante designado por SI.

2 — Para efeito do disposto no n.º 1, o IMT, I. P., deve manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

Artigo 5.º

Definições

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;



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

c) Avaliação suprainstitucional — 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;

d) 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;

e) 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;

f) Completude do processo de negócio — o critério de avaliação suprainstitucional 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 também os contributos de todos os participantes. Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da existência parcelar em produtor participante. Possibilita a eliminação das partes dos processos documentais que se encontram nos SI das entidades produtoras participantes;

g) Conservação — o destino final atribuído a processos de negócio que prescreve a preservação total e permanente;

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

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

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

k) 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;

l) 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;

m) 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;

n) Eliminação — o destino final atribuído a processos de negócio concretizado na sua destruição total e definitiva;

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

p) 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;

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;

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;



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 e atividades;

7) Data de extinção do direito sobre o bem — o momento em que se inicia a contagem é determinado pela cessação do direito, que não implica a extinção da entidade;

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

r) 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;

s) 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);

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

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

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

w) 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;

x) 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;

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

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

aa) Processo documental — a unidade arquivística composta por uma agregação de documentos que constitui uma ocorrência de determinado processo de negócio;

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

cc) 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.

dd) 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;

ee) Tabela de seleção — o instrumento derivado da “lista consolidada”, de suporte à classificação e seleção da informação e constituído pela estrutura classificativa e pelas decisões da avaliação;

ff) 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, enquanto dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio;

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) Substituição de suporte analógico;
- j) Acesso e comunicação.

Artigo 7.º

Registo

1 — Os documentos e agregações produzidos no exercício de funções, em suporte analógico ou digital, devem ser integrados e registados em SI.

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

Artigo 8.º

Classificação

1 — A classificação de documentos e agregações é extraída da tabela de seleção, que constitui o anexo 1 ao presente regulamento.

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

3 — A classificação é composta pelos 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 ao 4.º, sempre que estiver previsto na tabela a subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 2 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 2 do artigo 19.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 ao serviço do IMT, I. P., responsável pela implementação da tabela no SI.

Artigo 9.º

Avaliação

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



2 — A avaliação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer ao 4.º, conforme se encontra prevista na tabela.

3 — A cada 4.º nível corresponde um conjunto de atividades diferentes, sendo definido para cada conjunto um prazo ou destino final distinto.

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

- a) Prazo de conservação administrativa;
- b) Forma de contagem de prazos;
- c) Destino final;
- d) Dono do processo;
- e) Participante no processo.

5 — Carecem de parecer favorável, obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação, 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.

6 — A avaliação da informação produzida e acumulada prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º está sujeita a elaboração de relatório, a submeter ao órgão de coordenação nos termos vigentes, para recolha de parecer obrigatório e vinculativo.

Artigo 10.º

Aplicação do prazo de conservação administrativa

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

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

3 — 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.

4 — 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 4 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



4 — Constam da tabela as formas de contagem de prazo utilizadas nos processos do IMT, I. P., 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.

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 IMT, I. P., expressa nas colunas da tabela intituladas “Dono do processo” e “Participante no processo”.

4 — Sempre que o IMT, I. P., se encontrar na condição de dono dos processos de negócio compete-lhe a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que o IMT, I. P., se encontrar na condição de participante é-lhe permitido proceder à eliminação de agregações.

6 — Sempre que o IMT, I. P., se encontrar simultaneamente na condição de dono e de participante deve vir especificada 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 IMT, I. P., se encontre na condição de dono e outra para as que se encontre na condição de participante.

9 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações de processos de negócio transversais, sempre que subsistam dúvidas quanto à aplicação do destino final expresso na tabela em função da natureza da intervenção, sem obtenção de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação.

10 — A recolha de amostra para a aplicação do destino final de conservação parcial por amostragem deve respeitar as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.

Artigo 13.º

Eliminação

1 — A eliminação de documentos e agregações expressos na tabela é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo do IMT, I. P.

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

- a) Produzir o auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;
- b) Validar o auto de eliminação através da aposição de data e assinatura dos responsáveis da gestão de topo do IMT, I. P., pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;
- c) Conservar o auto de eliminação, a título definitivo, pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável;
- d) Submeter o auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicados por este organismo.

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

4 — 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 15.º

5 — 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 é superintendida pelo serviço de arquivo do IMT, I. P.

2 — A entrega de documentos e agregações entre espaços de arquivo pode ou não implicar a alteração da responsabilidade ou de propriedade.

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

- a) Produzir o auto de entrega em duplicado nos termos do artigo 18.º, constituindo prova jurídica da entrega de património;
- b) Validar o auto de entrega através da aposição de data e assinatura pelos responsáveis dos serviços remetente e destinatário;
- c) Conservar o auto de entrega, a título definitivo, pelo serviço responsável pelo serviço de arquivo;
- d) Enviar um exemplar do auto de entrega ao serviço remetente.

4 — As entregas devem ser efetuadas de acordo com a calendarização estabelecida em regulamento próprio ou com outra orientação do IMT, I. P., desde que não afetem a integridade dos documentos e agregações.

Artigo 15.º

Substituição de suporte

1 — A substituição de suporte 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 — Da substituição de suporte de documentos e agregações de conservação permanente, deverá ser dado conhecimento ao órgão de coordenação.



Artigo 16.º

Acesso e comunicação

1 — O acesso e a comunicação da informação arquivística do IMT, I. P., devem atender a critérios de segurança e confidencialidade, definidos internamente, em conformidade com a lei.

2 — Devem ser aplicadas as regras sobre a recolha e tratamento de dados pessoais de acordo com o quadro normativo em vigor.

CAPÍTULO III

Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação

Artigo 17.º

Auto de eliminação

1 — O auto de eliminação deve conter 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 2 do artigo 13.º;
- e) Data da eliminação;
- f) Indicação da legislação aplicável à 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) Datas extremas da documentação eliminada;
- c) Número total de agregações ou de unidades de instalação;
- d) Tipo de unidades de instalação;
- e) Suporte;
- f) 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 ou 4.º nível, quando aplicável;
- b) Título da classe de 3.º ou 4.º nível, quando aplicável;
- c) Datas extremas;
- d) Número de agregações ou de unidades de instalação;
- e) Tipo de unidades de instalação;
- 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 extremas.

Artigo 18.º

Auto de entrega

1 — O auto de entrega deve conter os seguintes elementos informativos:

- a) Número do auto de entrega;
- b) Data do auto de entrega;
- c) Identificação da entidade remetente;
- d) Identificação da entidade destinatária;
- e) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 14.º;
- f) Data da entrega;
- g) Indicação da legislação aplicável à entrega.

2 — 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.

3 — 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 ou de unidades de instalação;
- d) Tipo de unidades de instalação;
- e) Suporte;
- f) 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 ou 4.º nível, quando aplicável;
- b) Título da classe de 3.º ou 4.º nível, quando aplicável;
- c) Datas extremas;
- d) Número de agregações ou de unidades de instalação;
- e) Tipo de unidades de instalação;
- f) Suporte;
- g) Dimensão.

5 — 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.



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 qualquer alteração de competências do IMT, I. P.

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

a) Após a integração de proposta de novo processo de negócio na “lista consolidada”, nos termos do n.º 4;

b) Após aceitação pelo órgão de coordenação de inclusão na tabela de processos de negócio já previstos na “lista consolidada”.

3 — 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”.

4 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na “lista consolidada” até que estes se encontrem previstos na tabela atualizada do IMT, I. P.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 20.º

Fiscalização e auditoria

1 — Compete ao órgão de coordenação fiscalizar o cumprimento do disposto no presente regulamento.

2 — Os serviços competentes do IMT, I. P., deverão acompanhar a aplicação do presente regulamento

Artigo 21.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 ao IMT, I. P.

ANEXO I

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.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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.					
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos.	Elaboração ou participação na elaboração de atos legislativos conduzidos por iniciativa das autoridades competentes para a definição do regime jurídico aplicável. Inicia com a apresentação de um projeto acompanhado dos documentos que o fundamentam e justificam à entidade com competência para legislar e termina com a respetiva publicação ou publicitação. Inclui verificação jurídica, apreciação, discussão e votação conducentes à elaboração do texto final, aprovação da iniciativa, ratificação pelas entidades competentes e promulgação.		X	5	F04	C
100.10.002	Aprovação e comunicação de convenções internacionais.	Manifestação do consentimento à vinculação nacional de convenções (tratados e acordos) internacionais, entrando no ordenamento jurídico português. Inicia com a necessidade ou vontade de vinculação e termina com a publicação. Inclui a aprovação parlamentar ou governamental, através de resolução ou decreto, respetivamente, a vinculação internacional mediante assinatura ou ratificação presidencial e a comunicação dos avisos de depósito de instrumento de vinculação ou outros respeitantes às convenções.		X	5	F04	C
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	X	5	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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»).	X	X	5	F04	C
		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.					
100.20	Interpretação da legislação e das normas.	Compreende os processos de assessoria/consulta jurídico-normativa e técnico-normativa, solicitada ou prestada por serviços próprios ou externos à Administração, quando não integrados em processos específicos de que sejam parte indissociável.					
		Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de jurisprudência emitidos pelos tribunais.					
100.20.001	Produção de pareceres técnico-jurídicos de interpretação de diplomas jurídico-normativos.	Elaboração de parecer de interpretação de diplomas jurídico-normativos de forma abstrata e geral, podendo ser válida para a decisão de casos concretos.	X	X	5	F04	C
		Inicia com o pedido e termina com a entrega do parecer técnico-jurídico.					
		Inclui trabalhos de consulta de elementos e fundamentação do parecer.					
100.20.200	Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos.	Elaboração e divulgação de instruções gerais, emitidas por entidades de coordenação setorial acerca do sentido como devem ser entendidas determinadas normas ou princípios jurídicos, que a essas entidades cabe interpretar ou integrar.	X	X	5	F04	C
		Inicia com a identificação da necessidade de emissão de instruções para aplicação de normas e termina com a comunicação aos órgãos e agentes responsáveis pela aplicação das instruções.					
		Inclui, quando devido, elaboração de diversos esquemas sintetizadores para mais fácil apreensão das regras instituídas e elaboração de orientações práticas para a aplicação da regra.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
100.20.400	Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica.	Elaboração e comunicação de orientações para a explicitação dos conteúdos das normas técnicas. Inicia com a necessidade ou vontade de emitir uma interpretação da norma e termina com a entrega da orientação. Inclui consulta de elementos e fundamentação do proposto.	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. 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. Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de Direção, de gestão, de administração e de aconselhamento. Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa.					
150.10.100	Definição de políticas setoriais.	Definição de estratégias, princípios e programas de topo para o desenvolvimento de políticas específicas da administração nacional, regional e local, aplicados a todos os setores de atividade, independentemente da sua natureza jurídica, a realizar a médio e longo prazo. Inicia com a proposta de elaboração ou revisão e termina com o envio da versão aprovada para publicitação. Inclui diagnóstico da situação sobre o qual incide a política setorial definida, previsão das formas de operacionalização das políticas, consulta de entidades, discussão pública (quando devido) e redação da versão ou proposta final e submissão da versão final à entidade competente para a decisão.	X	X	5	F05	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
150.10.200	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito nacional.	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. 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. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.		X	10	F05	C
150.10.300	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito regional.	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 regional. 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. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.		X	10	F05	C
150.10.400	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal.	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. 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. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.		X	10	F05	C
150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional.	Negociação e formalização de protocolos, acordos, convénios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional com entidades nacionais. Inicia com a proposta de celebração e termina com a assinatura formal do acordo. Inclui proposta do texto, discussão, negociação e redação final.	X	X	10	F05	C
150.10.600	Avaliação de políticas e instrumentos de operacionalização.	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.	X	X	10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		<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>					
150.10.601	Caracterização de entidades para apoio à definição de políticas.	<p>Identificação, qualificação e atualização periódica de entidades públicas ou privadas com vista a habilitar os órgãos de governo próprios com a informação indispensável para a definição das políticas de Estado.</p> <p>Inicia com o carregamento e atualização de dados pelas entidades competentes e termina com a disponibilização dos dados.</p> <p>Inclui a organização, tratamento e gestão dos dados.</p>		X	5	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				
150.10.700.01	Reunião de órgãos	<p>Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória.</p> <p>Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.</p>			10	F04	E
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização.	<p>Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação.</p> <p>Inclui registo dos atos ocorridos em sessão e das propostas apresentadas.</p>			10	F04	C
150.10.701	Reunião de órgãos executivos.	<p>Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas.</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 presença, 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
150.10.701.01	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	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.					
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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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	F05	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	F04	C
150.20.102	Planeamento de sistemas.	Definição de um conjunto ordenado de elementos que se encontram interligados e que interagem entre si no desempenho de uma função ou atividade. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano. Inclui identificação da missão do negócio, diagnóstico de situação, identificação da estratégia e dos objetivos do negócio, construção da arquitetura do sistema, identificação e planeamento de projetos e elaboração do orçamento de execução.	X	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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
150.20.201	Planeamento de necessidades de recursos materiais.	Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsual 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
150.20.203	Acompanhamento de criação de entidades.	Acompanhamento da criação de instituições públicas e de empresas do setor público, bem como de outros organismos que tenham participação direta ou indireta do Estado. Inicia com a proposta de criação da entidade e termina com a preparação do ato de formalização. Inclui definição do objetivo e âmbito de atuação da entidade, elaboração dos estatutos, definição e atribuição de património, definição do capital social e tipos de participação, identificação dos órgãos sociais, definição da designação.		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
150.20.301	Avaliação do desempenho das organizações.	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos definidos para cada serviço ou instituição. Inicia com a análise dos dados disponíveis e termina com a homologação da avaliação de desempenho. Inclui elaboração de relatórios intercalares e de relatório final de desempenho.	X		10	F04	C
150.20.302	Avaliação de sistemas.	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto dos objetivos alcançados pelo sistema na prossecução das metas organizacionais. Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações. Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas.	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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
150.40	Produção de informação estatística.	Compreende as atividades de planeamento da operação estatística (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios.					
150.40.001	Realização de operações estatísticas oficiais.	Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional. Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui aprovação técnica da operação estatística, definição da metodologia, preparação da recolha, análise da amostra, gestão integrada do respondente (fornecedor da informação estatística), análise da coerência dos dados, aferição dos resultados e preparação da informação para divulgação.		X			
150.40.001.01	Realização de operações estatísticas oficiais: conceção, planeamento e execução.	Inicia com o planeamento da operação estatística e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a definição de metodologia e o tratamento dos dados recolhidos.			5	F04	C
150.40.001.02	Realização de operações estatísticas oficiais: recolha de informação.	Inicia com pedido dos questionários ou outros instrumentos e termina com o envio dos dados para tratamento. Inclui a receção dos questionários.			1	F04	E
150.40.500	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão.	Conceção, planeamento e execução das operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos de suporte à tomada de decisão. Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação.	X	X			
150.40.500.01	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha.	Inicia com a definição da metodologia e termina com o tratamento dos dados. Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados.			10	F04	E
150.40.500.02	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados.	Inicia com o apuramento dos dados e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a análise e preparação da informação para divulgação.			10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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.					
200.10.001	Definição e acompanhamento de posições nacionais no âmbito das relações bilaterais e multilaterais entre países.	Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das negociações, nas reuniões de organismos ou em instâncias multilaterais/bilaterais. Inicia com o envio da agenda e termina com a remessa do contributo. Inclui os contributos de embaixadas e de ministérios setoriais, demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial empreendido nos vários grupos de trabalho preparatórios das reuniões.		X	5	F04	C
200.10.002	Representação e participação em organizações internacionais.	Concretização de ações nas quais o Estado tem interesse e direito de participação, enviando representantes portugueses que tomam parte e intervêm em reuniões ou encontros de organismos e estruturas internacionais. Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final. Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades.	X	X			
200.10.002.01	Representação e participação em organizações internacionais: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião/encontro 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
200.10.002.02	Representação e participação em organizações internacionais: realização.	Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata/relatório. Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.			10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
200.10.100	Reivindicação do cumprimento de instrumentos ratificados por Portugal.	Ações de reclamação ou queixa junto de organizações internacionais, por parte de Governos, organizações internacionais, respeitante ao não cumprimento de instrumentos normativos a que Portugal se encontra vinculado. Inicia com uma reclamação ou queixa respeitante ao não cumprimento de instrumentos ratificados por Portugal e termina com a consequente resposta ao órgão decisor. Inclui a análise da reclamação, recolha de informação sobre a matéria em causa.		X	10	F04	C
200.10.200	Preparação e negociação de atos legislativos vinculativos da União Europeia.	Estabelecimento e revisão de acordos vinculativos entre os países da UE, onde se encontram consagrados os objetivos da UE, as regras por que se regem as instituições europeias, o processo de tomada de decisões e a relação entre a UE e os países que a constituem, e ao abrigo dos quais as instituições europeias adotam a legislação a aplicar (Tratados), bem como de atos legislativos obrigatórios, de alcance geral (Regulamento e Diretiva) ou específico (Decisão), que as instituições da UE adotam para exercer as suas competências e atribuições e através dos quais se procura, por um lado a unificação do direito, por outro, a necessária conciliação da unidade do direito da União com a manutenção das diversas peculiaridades nacionais, com uma aproximação das diversas legislações. Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação. Inclui a compilação de pareceres dos serviços, das versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação.		X	5	F04	C
200.10.201	Preparação e negociação de atos legislativos não vinculativos da União Europeia.	Elaboração de atos legislativos de alcance geral ou específico, não vinculativos. Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação. Inclui compilação de pareceres dos serviços, de versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação.		X	5	F04	C
200.10.300	Ações de controlo da aplicação do Direito da União Europeia.	Coordenação da posição nacional relativa à aplicação do direito da UE e à falta de transposição de diretivas na fase pré-contenciosa formal e informal.		X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		<p>Inicia com o pedido de informação requerido pela Comissão Europeia, oficiosamente ou na sequência de queixas, ou nos casos da transposição de diretivas com a notificação de incumprimento da Comissão e termina com o arquivamento da ação ou a sua passagem à fase contenciosa.</p> <p>Inclui diligências efetuadas junto do Ministério setorial competente.</p>					
200.10.400	Definição conjunta das opções estratégicas da União Europeia.	<p>Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das diretrizes políticas gerais da União Europeia.</p> <p>Inicia com a proposta e termina com a aprovação.</p> <p>Inclui os contributos setoriais, demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial preparatório das reuniões.</p>		X	5	F04	C
200.10.501	Definição e coordenação das políticas setoriais pelos Estados-Membros da União Europeia.	<p>Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das negociações desenvolvidas nos conselhos de ministros da União Europeia.</p> <p>Inicia com a proposta e termina com a produção de uma versão final.</p> <p>Inclui a compilação de contributos demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial empreendido nos vários grupos de trabalho preparatórios das reuniões.</p>		X	5	F04	C
200.10.600	Preparação e implementação de políticas e atos da União Europeia.	<p>Processo legislativo ordinário ou especial, de iniciativa da Comissão Europeia.</p> <p>Inicia com uma proposta da Comissão e termina com a sua rejeição (e conseqüente não adoção) ou com a assinatura conjunta pelos presidentes e secretários gerais do Parlamento e do Conselho.</p> <p>Inclui a compilação de contributos para a preparação das reuniões, provenientes de embaixadas e de ministérios setoriais, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas e memorandos e expediente e relatos da COREPER.</p>		X	5	F04	C
200.10.700	Preparação e negociação do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da União Europeia.	<p>Coordenação da posição nacional na negociação de atos legislativos e outras iniciativas da UE, bem como acompanhamento das decisões da Comissão Europeia na área do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da UE.</p> <p>Inclui a compilação dos contributos de ministérios setoriais, dos contributos de e para as Embaixadas, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas, memorandos, relatos, informações, expediente e qualquer outra documentação de apoio considerada útil à tomada de decisão.</p>		X	5	F04	C



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
200.20	Coordenação e acompanhamento político e diplomático.	Compreende as atividades de coordenação da ação do Estado no domínio das relações internacionais bilaterais e multilaterais, bem como as atividades de acompanhamento da situação internacional (podendo a coordenação e o acompanhamento incidirem sobre relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras).					
200.20.001	Acompanhamento da situação internacional.	Análise da situação internacional no âmbito das relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras, por solicitação da tutela, de outros departamentos governamentais, de outros países, da União Europeia ou de organizações internacionais. Inicia com o pedido e termina com o envio da informação. Inclui recolha de informação, análise e tratamento de dados, produção de informação classificada, se necessário.		X	5	F05	E
200.20.002	Organização de missões internacionais.	Preparação e execução de deslocações no âmbito do acompanhamento político e diplomático, nomeadamente no âmbito da participação em eventos, das relações institucionais ou da cooperação para o desenvolvimento, desde que não enquadrado em processo específico. Inicia com a solicitação e termina com o relatório de missão. Inclui preparação de deslocações, recolha de informação, programação e contactos institucionais.		X	10	F04	C
200.20.500	Organização de visitas de Estado ou equiparadas.	Preparação de deslocações e visitas de Chefes de Estado e de governo, membros de governo ou equiparados, representantes e dirigentes de organizações internacionais e Presidentes de Câmara ou altos representantes da Administração Central, Local ou Regional. Inicia com convite e termina com elaboração de relatório final.	X	X	10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui identificação do país visitado ou visitante, do objeto da visita e das respetivas delegações, realização de pontos de situação relativos ao objeto da visita e sistematização de toda a informação pertinente e disponível sobre o âmbito da visita, compilação da informação trocada com as entidades envolvidas, elaboração das versões provisórias e finais do programa e da lista de participantes, compilação dos relatos das reuniões realizadas com diferentes entidades, a recolha de dados e elementos informativos necessários à realização da visita e à sua organização técnica e logística.					
250	Administração de Relações de Trabalho.	Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de carácter 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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.10.100	Procedimento concursal para preenchimento de cargos de direção, coordenação e controlo.	<p>Seleção de candidatos para satisfação de necessidades de recrutamento de cargos de direção superior e intermédia.</p> <p>Inicia com a proposta de abertura de concurso e termina com a indicação do nome do(s) candidato(s) selecionado(s) ou com a proposta de designação.</p> <p>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, apuramento e ordenação dos candidatos.</p>	X		10	F04	E
250.10.101	Procedimento para preenchimento de postos de trabalho.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	X		10	F04	E
250.10.103	Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais.	<p>Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho.</p> <p>Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos.</p> <p>Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.</p>		X	10	F04	E
250.10.200	Eleição para cargos em órgãos sociais e estruturas internas.	<p>Escolha, por via eleitoral, de titulares de órgãos de gestão, consultivos e estruturas internas.</p> <p>Inicia com despacho determinando a organização do processo eleitoral e termina com a publicitação do resultado do ato eleitoral e conversão dos votos em mandatos.</p> <p>Inclui criação de listas, elaboração de cadernos eleitorais, elaboração de boletins de voto, designação dos membros das mesas das assembleias eleitorais, redação das atas da sessão da assembleia eleitoral.</p>	X	X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.10.400	Nomeação para comando, direção ou chefia.	Formalização ou provimento de cargos de direção, comando ou chefia. Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação. Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.	X		55	F04	E
250.10.500	Designação para cargos ou funções de confiança ou de interesse público.	Escolha de elementos para desempenharem funções em lugares de confiança ou assumirem funções de interesse público. Inicia com o despacho de designação da individualidade e termina com a publicitação ou empossamento do titular. Inclui eventual negociação da posição remuneratória.	X		55	F04	E
250.10.501	Designação para cargos de direção, coordenação e controlo.	Formalização ou provimento de cargos de direção intermédia e superior, por via concursal, em regime de comissão de serviço ou de mandato. Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação. Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.	X		55	F04	E
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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.10.700	Provimento por eleição em cargos ou funções.	Formalização ou provimento de titulares eleitos para órgãos de gestão ou para cargos de representação. Inicia com a designação ou com o despacho de nomeação e termina com a publicitação ou com o empossamento do titular. Inclui a designação por competência própria ou por delegação.	X		55	F04	E
250.10.800	Cessaç�o da rela�o jur�dica de emprego ou de fun�es.	Formaliza�o do pedido ou proposta de cessa�o de fun�es ou de v�nculo de trabalho. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formaliza�o da cessa�o de fun�es ou da rela�o jur�dica de emprego. Inclui notifica�o pr�via (quando devido), negocia�o e acordo das condi�es da cessa�o de fun�es ou da rela�o jur�dica de emprego.	X	X	10	F04	E
250.20	Gest�o de rela�es individuais de trabalho.	Compreende as atividades de gest�o da rela�o laboral estabelecida com cada trabalhador, funcion�rio p�blico ou dirigente, no que se inclui, quando aplic�vel, os processos de progress�o na carreira, de mobilidade, de suspens�o tempor�ria da rela�o laboral, de controlo de assiduidade, de autoriza�es para aus�ncia ao servi�o e para desloca�es, de avalia�o do desempenho individual, de atribui�o de distin�es pelo desempenho no exerc�cio de fun�es — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada rela�o individual de trabalho.					
250.20.001	Registo biogr�fico de trabalhadores.	Inscri�o de todas as refer�ncias de identifica�o, de natureza jur�dico-funcional, estatut�ria e disciplinar do trabalhador. Inicia com o registo dos dados relativos � admiss�o do trabalhador e termina com o registo da cessa�o da rela�o de trabalho. Inclui atualiza�o de todos os dados relativos � carreira profissional do trabalhador, com verifica�o ap�s a passagem � aposentaa�o de modo a conservar a �ltima atualiza�o de: identifica�o, habilita�es liter�rias, forma�o profissional, avalia�o de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de servi�o, nota biogr�fica, certificado de trabalho.	X		55	F02	C
250.20.200	Processamento de pedidos de hor�rio de trabalho especial.	Autoriza�o para o cumprimento da jornada de trabalho em hor�rio diferente do regime padr�o em uso na organiza�o. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunica�o da decis�o ao interessado. Inclui an�lise fundamentada do pedido, recolha de pareceres interm�dios (quando devido) e decis�o.	X		5	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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
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	F04	E
250.20.404	Processamento de pedidos de estatuto de bolseiro.	Autorização para dispensa total ou parcial do exercício de funções para realizar programas de trabalho e estudo. Inicia com o pedido fundamentado do estatuto de bolseiro ou de equiparação a bolseiro e termina com comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui recolha de pareceres intermédios, análise fundamentada do pedido e decisão.	X		5	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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	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
250.20.604	Processamento de pedidos de reclassificação profissional.	Atribuição de diferente classe ou especialidade, mediante a obtenção de formação adequada. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão ao interessado. Inclui apresentação de prova de habilitação para o exercício de novas funções, recolha de eventuais pareceres intermédios.	X		5	F04	E
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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.20.801	Harmonização e validação de avaliações de desempenho.	Estabelecimento de diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho. Inicia com a aprovação das quotas de diferenciação e aprovação dos critérios de harmonização da avaliação de desempenho e termina com a validação das propostas finais de avaliação de desempenho Relevante e de desempenho Inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho Excelente. Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, análise e apreciação das propostas de avaliação de desempenho de mérito e excelência e elaboração de ata.	X		5	F04	E
250.20.802	Apreciação das propostas de avaliação de desempenho.	Análise dos processos de avaliação individual de desempenho solicitados à Comissão Paritária pelos avaliados, em fase anterior ao ato de homologação da avaliação. Inicia com a receção pela Comissão Paritária do requerimento do avaliado e termina com a proposta de decisão sobre a avaliação de desempenho do interessado. Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, audição de avaliador e avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação e redação da ata.	X		5	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.		X	5	F05	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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.					
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
250.30.600	Prevenção e resolução de conflitos laborais.	Participação efetiva dos trabalhadores ou associados na gestão da organização em defesa dos direitos ou interesses laborais dos seus representados. Inicia com o registo da ocorrência e termina com o resultado da intervenção da estrutura representativa dos trabalhadores. Inclui articulação entre interessados, elaboração ou recolha de relatórios de avaliação.	X		5	F04	E
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.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.10.001	Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica.	<p>Aquisição da execução ou, conjuntamente, da conceção e execução de projetos de infraestrutura não crítica para servir a sociedade, mediante um preço.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	X		10	F04	E
300.10.002	Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato.</p>	X	X	10	F05	E
300.10.003	Transação e transmissão de bens imóveis.	<p>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.</p> <p>Inicia, quando aplicável, com a proposta de aquisição ou de alienação do imóvel e termina com a receção ou entrega.</p> <p>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.</p>	X	X	10	F07	E
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	<p>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.</p> <p>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.</p>	X		10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		<p>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.</p> <p>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.</p>					
300.10.006	Transação e transmissão de direitos de propriedade intelectual.	<p>Aquisição ou alienação, onerosa ou não onerosa, de direitos de autor ou de direitos de propriedade industrial, sobre bens ou conhecimento técnico e científico.</p> <p>Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da transmissão dos direitos sobre o bem ou o conhecimento.</p> <p>Inclui, no caso da transferência de conhecimento, criação, organização e disseminação do conhecimento, assegurando a sua disponibilização a terceiros e, no caso de transferência de tecnologia, transmissão de resultados de investigação de uma organização para outra, com o objetivo de desenvolvimento posterior ou comercialização.</p>	X		10	F04	C
300.10.009	Pronúncia sobre o exercício do direito de preferência.	<p>Gozo dos comproprietários, do Estado, das Regiões Autónomas e dos Municípios, pela ordem indicada, do direito de preferência em caso de venda direta ou hasta pública, ou dação em pagamento de bens classificados ou em vias de classificação, ou dos bens situados na respetiva zona de proteção.</p> <p>Inicia com a comunicação de um particular ou de uma entidade pública da sua intenção de vender um bem e termina com a comunicação da decisão pela entidade competente, de exercer, ou não, esse direito, ou pela caducidade do mesmo por ausência de resposta.</p> <p>Inclui apreciação e decisão sobre ação subsequente de aquisição.</p>	X	X	10	F04	E
300.10.011	Transação e transmissão de bens e serviços críticos e de defesa e segurança.	<p>Aquisição e alienação de bens e serviços para áreas estratégicas e de defesa e segurança, nomeadamente bens e tecnologias críticas, empreitadas de obras públicas para infraestruturas em setores sensíveis, como a energia, os transportes, o abastecimento de água.</p> <p>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 ou da libertação da garantia, caso ocorra em momento posterior.</p>		X	10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação, recolha de informação, entrega de proposta, decisão de contratar, 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.					
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
300.10.700	Depósito de bens não culturais.	Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens não culturais de terceiros. Inicia com o pedido de depósito ou 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.	X	X	10	F04	E
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	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.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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. 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.	X	X	10	F05	C
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	F05	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	F05	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	X	10	F05	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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	F04	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. 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.	X		10	F04	C
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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.30.004	Inventariação do património financeiro.	Registo de dados relativos à caracterização dos direitos com conteúdo económico de que o Estado é titular. Inicia com a informação relativa à aquisição ou alienação do bem e termina com a atualização do inventário. Inclui registo da quantificação, caracterização do património financeiro, valor e forma de aquisição.	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	F07	C
300.30.007	Registo de bens móveis não duradouros.	Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou <i>stocks</i> . Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo. Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega.	X		5	F04	E
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
300.30.300	Determinação da comunicabilidade de documentos e informação.	Atribuição de níveis de segurança à informação de acordo com disposições legais ou regulamentos institucionais. Inicia com a proposta de determinação e termina com a fixação da sua comunicabilidade. Inclui definição de níveis de segurança e de permissões de acesso à informação, classificação de segurança, restrição de comunicabilidade, reclassificação e desclassificação da informação.	X		5	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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
300.30.601	Avaliação de bens móveis.	Atribuição de um valor pecuniário ao elemento patrimonial de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis. Inicia com o pedido de avaliação do bem móvel e termina com a receção do resultado. Inclui avaliação interna ou externa de bem móvel, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, seguro, entre outros.	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.					
300.40.003	Edificação de iniciativa pública.	Construção, reconstrução, ampliação, alteração de um imóvel, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência. Inicia com a apresentação de um projeto e termina com a conclusão da realização da obra. Inclui elaboração de projetos de especialidade e de alteração ou ampliação, consulta e parecer de entidades, quando devido.	X		10	F04	C
300.40.500	Conservação e proteção de bens culturais.	Intervenção sobre o património cultural, que pode assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro de bens, materiais e imateriais, garantindo-lhes a sua condição civilizacional ou cultural. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.	X	X	10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui execução de planos de conservação preventiva, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas e manutenção atualizada da descrição das características técnicas da obra ou peça.					
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
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
300.40.505	Higienização de instalações e equipamentos.	Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade. Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção. Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional.	X		5	F04	E
300.40.507	Implementação de planos de contingência.	Operações desencadeadas após deteção de incidente ou emergência organizacional que visam o restabelecimento da situação anterior à ocorrência. Inicia com a identificação da ocorrência e termina com a reposição da normalidade. Inclui comunicação com os intervenientes e relato das medidas tomadas.	X		10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.40.508	Implementação de redes e sistemas tecnológicos.	Operacionalização de infraestruturas e sistemas tecnológicos de comunicação e informação. Inicia com a instalação de infraestruturas tecnológicas e termina com a sua ativação ou entrada em produção. Inclui testes de funcionamento, ações corretivas e operacionalização.	X		10	F04	E
300.40.509	Manutenção e reparação de bens móveis duradouros.	Intervenção em bens móveis 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		5	F04	E
300.40.510	Monitorização de redes e sistemas tecnológicos.	Acompanhamento e avaliação do desempenho de infraestruturas tecnológicas, sistemas e tecnologias de informação com vista à minimização e resolução de eventuais falhas. Inicia com a análise dos indicadores comportamentais dos sistemas e termina com a ativação de plano de conservação preventiva ou corretiva. Inclui a elaboração de relatórios.	X		10	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 rendibilidade.	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		10	F07	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.50.002	Reserva do uso privativo de imóveis do domínio público.	Reserva dominial de bem imóvel do domínio público de uso comum, em que o organismo titular reserva para si o uso privativo de totalidade ou de parte do imóvel, quando motivos de interesse público o justifiquem, durante um determinado prazo. Inicia com a elaboração de proposta e termina com a decisão ou submissão para aprovação, quando devido. Inclui fundamentação da necessidade de reserva.	X		10	F07	E
300.50.003	Afetação interna de bens móveis culturais.	Atribuição da utilização de bens móveis culturais a um serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido ou proposta de afetação interna dos bens e termina com a receção dos mesmos. Inclui confirmação dos bens recebidos.	X		10	F07	E
300.50.004	Afetação interna de bens móveis duradouros não culturais.	Atribuição da utilização de bens não consumíveis, de natureza não cultural a um serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido ou proposta de afetação ou desafetação interna de bens e termina com a receção dos mesmos. Inclui confirmação dos bens recebidos.	X		10	F04	E
300.50.200	Constituição do direito de superfície sobre bens imóveis.	Faculdade de construir ou manter, de forma perpétua ou temporária, uma obra em terreno alheio, ou de nele fazer ou manter plantações, podendo resultar na alienação de obra ou árvores já existentes, separadamente da propriedade do solo. Inicia com o pedido de exercício de direito de superfície e termina com a formalização do referido direito. Inclui negociação e preparação de informação para efeito do contrato.	X		10	F04	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
300.50.202	Cedência de bens móveis culturais.	Empréstimo de bens móveis culturais a entidades terceiras, públicas e privadas. Inicia com o pedido de empréstimo do bem e termina com a sua devolução. Inclui autorização, quando aplicável, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.	X	X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.50.203	Aluguer ou cedência de utilização de bens móveis não culturais.	Cessão de utilização, onerosa ou não onerosa, de bens móveis a entidades públicas e privadas. Inicia com o pedido de cedência pela entidade interessada na utilização do bem móvel ou direito e termina com a devolução do bem ou cessação do aluguer. Inclui aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução, quando devido.	X		5	F04	E
300.50.204	Cedência de direitos de propriedade intelectual.	Cessão do direito à utilização de informação ou criação nas áreas técnico-científica, literária, artística, comercial e industrial quando estiverem em causa os direitos conexos, a proteção de obras literárias ou artísticas, quando estiverem em causa os direitos de autor e a proteção de invenções, criações estéticas e sinais usados para distinguir produtos ou empresas, no caso da propriedade industrial. Inicia com o pedido e termina com a cedência dos direitos. Inclui análise do pedido e negociação do contrato.	X		10	F04	C
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
300.50.401	Processamento de pedidos de material consumível.	Disponibilização de bens não duradouros ou consumíveis, a pessoa ou serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido e termina com a receção do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da receção dos mesmos.	X		5	F04	E
300.50.402	Processamento de pedidos de material e de reserva de espaços.	Empréstimo de bens móveis culturais e não culturais, ou de disponibilização de espaços, a pessoa ou serviço da mesma entidade. 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
300.50.600	Exploração económica de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos.	Rentabilização de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos, através da exploração de atividades que lhes acrescentem valor. Inicia com a apresentação de proposta e termina com a rentabilização dos recursos através da sua exploração. Inclui autorização e calendarização de atividades de exploração.	X		10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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
300.50.801	Processamento de pedidos de serviços de suporte.	Processamento da requisição de serviços de apoio à utilização e montagem de bens e equipamentos. Inicia com a solicitação de apoio e termina com a satisfação ou indeferimento da mesma. Inclui, quando devido, ordenação dos pedidos de acordo com o grau de urgência ou importância, autorização e produção de relatórios.	X		5	F04	E
300.50.802	Registo e identificação de utilizadores de serviços e de sistemas de informação.	Inserção de dados e atribuição de meios de identificação relativos à criação de entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para acesso a serviços e sistemas de informação. Inicia com a recolha de dados de identificação e termina com a eliminação do utilizador do serviço ou sistema. Inclui, quando devido, autorização de acesso aos sistemas de informação e atualização de dados.	X		1	F05	C
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.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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
350.10.002	Antecipação de duodécimos.	Pedido para antecipação de duodécimos das dotações orçamentais, formalizado quando os pagamentos a efetuar, devido a razões imprevisíveis, ultrapassem o saldo do duodécimo vencido nas respetivas rubricas orçamentais. Inicia com o pedido da necessidade e informação de suporte e termina com a notificação da aprovação ou rejeição do pedido.	X		10	F04	E
350.10.205	Liquidação de Imposto de Selo (IS).	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. 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. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados.		X	10	F04	E
350.10.300	Liquidação de Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).	Apuramento do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA). 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. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.		X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
350.10.500	Apuramento da transferência de verbas entre entidades.	Cálculo e lançamento das verbas entre administrações ou entre a Administração Pública e entidades privadas (associações, empresas e particulares). Inicia com a verificação do orçamento da verba a transferir e da entidade de destino ou com o pedido da entidade para transferência da verba e termina com o lançamento da verba. Inclui o cálculo da verba a transferir, o registo da entrada (receita) ou a deliberação da verba a transferir (despesa).	X	X	10	F04	E
350.10.501	Liquidação de contribuições para o sistema de proteção da saúde.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para a proteção da saúde. Inicia com o cálculo e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui registo.		X	10	F04	E
350.10.502	Liquidação de contribuições para a segurança social e aposentação.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para o Sistema de Segurança Social. Inicia com o cálculo da retenção e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui o registo.		X	10	F04	E
350.10.503	Liquidação de despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.	Processamento da despesa relativa a acidentes de trabalho e doenças profissionais. Inicia com a receção do pedido de pagamento das despesas e termina com a decisão sobre o mesmo. 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.		X	40	F04	E
350.10.505	Processamento de cauções.	Prestação ou recebimento de garantia, entre administrações públicas ou entre a administração pública e privados. Inicia com a apresentação do direito ou dever garantido e termina com a sua liberação. Inclui o registo do direito ou dever garantido, pode incluir o acionamento da caução.	X		10	F04	E
350.10.508	Processamento de indemnizações e injunções.	Processamento de indemnizações e injunções por prejuízos causados no património público ou de particulares, resultantes de circunstâncias acidentais ou fortuitas, pelas quais o Estado é responsável ou ressarcido pelo dano sofrido, bem como de compensações devidas ao abrigo do regime jurídico de requalificação de trabalhadores em funções públicas.		X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		<p>Inicia com o pedido de pagamento feito pela entidade da Administração Pública ou pelo particular e termina com o apuramento do valor a indemnizar para reparação dos danos ou a pagar em compensação.</p> <p>Inclui a análise do processo administrativo remetido pela entidade proponente, descrição do enquadramento factual, apuramento dos encargos e justificação orçamental.</p>					
350.10.509	Processamento de remunerações.	<p>Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos.</p> <p>Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar.</p> <p>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.</p>	X		55	F04	E
350.10.510	Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações.	<p>Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas.</p> <p>Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar.</p> <p>Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.</p>	X		10	F04	E
350.10.511	Restituição, reposição e reembolso de valores.	<p>Apuramento de montantes a devolver, recebidos indevidamente ou a mais, efetivada por compensação, dedução em folha ou pagamento através da apresentação de guia, bem como o ressarcimento de valores por despesa com direito a restituição.</p> <p>Inicia com o pedido de reposição ou reembolso ou com a iniciativa da entidade pública (traduzida na ordem de transferência ou na emissão do cheque) e termina com o averbamento do montante a restituir.</p> <p>Inclui definição do modo de reposição, apresentação das guias de reposição abatidas (liquidadas no ano económico a que respeitam) e não abatidas (relativas a anos económicos anteriores), que se referem a reposições nos pagamentos relativos a fornecedores, trabalhadores e ex-trabalhadores, a apresentação de documentos da faturação referente à venda de bens ou serviços e o apuramento de valores, a comunicação ao serviço processador da restituição ou reembolso, a reativação de cheques.</p>	X		10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
350.10.513	Anulação de valores.	Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos. Inicia com o pedido de anulação apresentado pelo interessado ou com a iniciativa do serviço da administração pública e termina com a efetiva anulação do montante total ou parcial objeto de liquidação. Inclui todo o procedimento para a análise e cálculo das anulações.		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
350.10.700	Libertação de créditos.	Requisição mensal à entidade competente da transferência duodecimal de verbas do orçamento anual atribuído através do Orçamento do Estado para fazer face aos encargos assumidos mensalmente. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão e libertação da verba pedida, em caso de aceitação do pedido. Inclui o envio e análise dos documentos justificativos, com indicação rigorosa das formalidades realizadas e sua fundamentação legal, o processamento e autorização ou recusa de libertação de crédito.	X	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.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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	X	10	F04	E
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneiio.	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de carácter corrente e inadiváveis 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
350.30.003	Controlo sistemático de numerário e valores.	Verificação e demonstração dos montantes e documentos existentes em tesouraria. Inicia com a conferência e termina com o registo. Inclui o controlo de movimentos, apuramento de valores, quando aplicável, a produção de instrumentos de controlo diário, semanal, anual, de transição, ou outros e de termos de responsabilidade.	X		10	F04	E
350.30.004	Movimentação de contas bancárias.	Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias. Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor. Inclui o registo da operação.	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
350.30.500	Aplicação de excedentes de tesouraria.	Aplicação a montantes financeiros em excedente na tesouraria, a prazo, em fundos, aplicações bancárias ou outras. Inicia com a decisão de aplicação financeira e termina com o reembolso do valor da aplicação e respetivo rendimento. Inclui a análise das propostas de aplicação.	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.					
350.40.203	Recuperação de créditos resultantes da concessão de incentivos financeiros.	Regularização voluntária de créditos relativos a apoios financeiros recebidos ao abrigo da execução de programas de incentivo, já considerados incobráveis. Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária. Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito com apresentação do comprovativo da dívida, decisão para recuperação, articulação com o devedor para definição do plano de pagamento de reposição voluntária e eventual reestruturação de plano de reembolso, controlo do pagamento.	X	X	10	F04	E
350.40.204	Recuperação de créditos transferidos de organismos extintos.	Regularização voluntária de créditos transmitidos de organismos extintos. Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária. Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito, com análise do auto de entrega referente ao organismo extinto e dos comprovativos de dívida, constituição de hipotecas, decisão para recuperação, articulação com os devedores e outras entidades envolvidas, controlo do pagamento.	X	X	10	F04	E
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
350.40.600	Assunção de responsabilidades.	Assunção de responsabilidades pelo Estado para com organismos públicos e empresas públicas e participadas. Inicia com o diploma que determina a assunção de responsabilidades pelo Estado e termina com o pagamento a entidade terceira. Inclui a situação financeira das entidades objeto da regularização de passivos e propostas dos serviços propondo a regularização de dívidas.		X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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.					
400.10	Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos.	Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no Registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação. Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o Registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo. Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de Registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas.					
400.10.010	Registo de trabalhadores no sistema da Caixa Geral de Aposentações.	Reinscrição ou atualização de dados no sistema da Caixa Geral de Aposentações. Inicia com o envio dos dados e termina com o registo ou com eventuais atualizações. Inclui validação dos dados.		X	5	F04	C
400.10.011	Registo de trabalhadores no sistema da Segurança Social.	Inscrição ou atualização dos dados do trabalhador no sistema da Segurança Social. Inicia com o envio dos dados e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações ou com eventuais atualizações. Inclui validação da entidade empregadora e, quando aplicável, a atribuição do número de utente.		X	5	F04	C
400.10.012	Registo de trabalhadores em subsistemas de saúde públicos.	Inscrição ou atualização dos dados em subsistemas de saúde públicos. Inicia com o envio do pedido e termina com a emissão do cartão ou com a atualização dos dados. Inclui apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo.		X	5	F04	C
400.10.018	Registo nacional de autoridades arquivísticas.	Identificação de entidades sediadas ou estabelecidas em território nacional e reconhecidas como autoridades arquivísticas.		X	5	F05	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inicia com uma proposta ou com a criação do registo em função da política de descrição definida e termina com a publicitação da informação. Inclui a análise, a alteração, a validação da proposta e a comunicação ao requerente da aceitação ou recusa da proposta.					
400.10.034	Registo de infrações do condutor.	Registo de infrações dos condutores, após a decisão condenatória proferida no processo de contraordenação se ter tornado definitiva ou, quando se trate de decisão judicial, a mesma tiver transitado em julgado. Inicia com a recolha de dados pessoais a partir de impressos e requerimentos preenchidos pelos seus titulares ou pelos seus mandatários e termina com a inscrição no registo. Inclui o registo de dados de identificação do condutor, das condenações por infração com inibição ou proibição de condução em território nacional ou aplicada por organismos estrangeiros e das condenações em medida de segurança que impliquem cassação da licença de condução.		X	5	F04	E
400.10.049	Registo de trabalhadores em sistemas de Serviços Sociais da Administração Pública.	Inscrição ou atualização dos dados em serviços sociais da Administração Pública. Inicia com o envio do pedido e termina com a desativação de registo do trabalhador. Inclui a apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo. A participação do Ministério da Justiça ocorre na fase do envio do pedido ou atualização dos dados do trabalhador para a entidade competente, a emissão do cartão, atualização dos dados.		X	5	F04	C
400.10.050	Registo de operadores económicos.	Identificação, inscrição e atualização de entidade como operador económico em áreas específicas. Inicia com o pedido de inscrição, quando aplicável, e termina com a desativação de registo do trabalhador. Inclui a validação dos dados, o acompanhamento, a atualização.	X		5	F04	E
400.10.051	Registo nacional de profissionais.	Identificação dos dados dos profissionais constantes da classificação portuguesa das profissões, após reconhecimento, licenciamento ou certificação, para efeitos de recolha centralizada ou apoio. Inicia com a solicitação de inscrição e termina com a inativação do registo (por iniciativa específica, por extinção da entidade ou decorrente de aplicação de condição ou disposição legal). Inclui a recolha centralizada, registo, atribuição de número, atualização, validação dos dados.	X		5	F05	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		O registo pode ser inativado na sequência de procedimento estabelecido na lei (como é caso do DL 23/2014, artigo 3.º, em que estabelece que o registo é válido por tempo indeterminado, caducando se a IGAC verificar a inatividade durante um período consecutivo de dois anos). Na ausência de dispositivo legal deve ser considerado um prazo de vida ativa do trabalhador de 50 anos.					
400.10.052	Registo de empresas em autoridade setorial.	Identificação de entidades de natureza empresarial, por organismo de responsabilidade setorial, para efeitos de publicitação. Inicia com a solicitação do pedido de inscrição e termina com a inativação do registo. Inclui a análise do pedido e a sua validação.	X		5	F05	E
400.10.056	Registo nacional de condutores.	Inscrição e atualização dos dados relativos a condutores de veículos automóveis. Inicia com a inscrição do título de condução no registo e termina com o averbamento da cessação definitiva da sua vigência. Inclui o averbamento de categorias, restrições aplicáveis e outras anotações relativas à situação do condutor.	X		5	F05	C
400.10.409	Registo de veículos a motor e respetivos reboques.	Publicitação da situação jurídica dos veículos a motor e respetivos reboques, tendo em vista a segurança do comércio jurídico. Inicia com o pedido e termina com a emissão do Documento Único Automóvel (DUA). Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e execução material do registo e a ordem de emissão do certificado de matrícula.	X	X	10	F05	C
400.10.412	Registo nacional de material circulante.	Inscrição e atualização de dados relativos a material circulante, de tração e rebocado, que opera nas redes ferroviárias portuguesas. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final. Inclui análise preliminar, pagamento de taxa, outorga da licença, e, averbamento das informações relevantes no âmbito do ciclo de vida do material circulante.	X		10	F05	C
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 consubstanciam 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.		X	30	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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).					
450	Reconhecimentos e Permissões.						
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações.						
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	X	10	F04	E
450.10.081	Licenciamento ou autorização de deslocação.	Permissão para a prestação de serviços de deslocação. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final. Inclui análise preliminar, quando aplicável, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e entrega de dístico, quando devido.	X		10	F04	E
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	10	F04	E
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	10	F04	CP



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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	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 ao 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
450.10.238	Licenciamento de Centros de Inspeção Técnica de Veículos.	Obtenção de autorização para instalação e exploração de centros de inspeção técnica de veículos. Inicia com o requerimento, e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise dos requisitos, verificação de condicionantes legais, realização de vistoria, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento.	X		10	F05	E
450.10.239	Licenciamento de centros de exames de condução.	Obtenção de autorização para instalação e exploração de centros de exames de condução. Inicia com o requerimento, e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise dos requisitos, verificação de condicionantes legais, realização de vistoria, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento.	X		10	F05	E
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				



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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.			10	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.			10	F03	C
450.10.443	Autorização transitória ou excepcional para o exercício da profissão.	Permissão para a prática profissional em condições excecionais, por período de tempo limitado ou ilimitado, de acordo com requisitos legais definidos. Inicia com o pedido e termina com a concessão da autorização. Inclui análise do pedido, validação de dados fornecidos, definição de prestação de serviço alternativo, quando devido e decisão.	X		55	F04	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				
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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
450.10.445	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade.	Confirmação e reconhecimento da capacidade técnica de entidades para prestação de serviços de avaliação de conformidade de produtos ou de serviços. Inicia com a apresentação de candidatura e termina com a comunicação da acreditação. Inclui análise do pedido, eventual solicitação de esclarecimentos e/ou junção de documentos, consulta de entidades, audiência de interessados, comprovativo do pagamento do valor devido e decisão. Inclui ainda elaboração de cadernos de encargos/requisitos, acompanhamento, extensão, renovação, suspensão ou anulação da acreditação e atribuição da marca de conformidade, quando aplicável.	X				
450.10.445.01	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade e verificação de condições.	Inicia com o pedido ou apresentação de candidatura e termina com a proposta de decisão. Inclui análise do pedido, consulta de entidades, audiência de interessados e comprovativo do pagamento do valor devido.			10	F05	E
450.10.445.02	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade: emissão de título.	Inicia com decisão sobre a acreditação e termina com a comunicação das entidades acreditadas. Inclui admissão de documento comprovativo de acreditação, se aplicável.			10	F05	C
450.10.643	Autorização de preço de produtos e serviços.	Aprovação de preço de produto ou serviço ou reavaliação a título excepcional do preço, podendo efetuar-se motivos de interesse público ou por iniciativa do titular da autorização de introdução no mercado. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao requerente. Inclui avaliação do pedido, comparação internacional de preços, consulta de entidades, quando devido, comparticipação das partes (ex.: valor da comparticipação do Serviço Nacional de Saúde) e decisão.	X		10	F04	E
450.10.645	Autorização de uso controlado de produtos e equipamentos.	Permissão para, em circunstâncias específicas, usar equipamentos e produtos sensíveis de modo controlado. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado ou com a assinatura de contrato. Inclui instrução do processo, avaliação das circunstâncias do uso pretendido, consulta de entidades, quando devido e decisão.	X		10	F04	CP



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
450.10.647	Autorização para alteração das características originais de produto.	Permissão para alteração das características originais de um produto ou para a sua substituição por uma versão com características de autenticidade e fidedignidade. Inicia com um pedido de autorização e termina com a notificação da decisão ao interessado. Inclui a análise técnica, consulta de entidades quando devido, fundamentação e decisão.		X	10	F04	E
450.10.648	Reconhecimento das características e origem de bens, produtos e serviços.	Reconhecimento de que determinado serviço ou produto respeita um conjunto de requisitos de acordo com as especificações técnicas estipuladas ou as normas legalmente aplicáveis. Inicia com o pedido e termina com a emissão de certificado de conformidade ou com entrega de marca ou selo de entidade. Inclui, quando devido, análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, formalização por parte de fabricante e/ou representante após análise do pareceres técnicos, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades, criação de mecanismos de validação de conformidade e registo do reconhecimento em repositório.	X	X			
450.10.648.01	Reconhecimento das características e origem de bens, produtos e serviços: verificação das condições.	Inicia com o pedido e termina com a proposta de reconhecimento. Inclui análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades e criação de mecanismos de validação de conformidade, quando devido.			10	F05	E
450.10.648.02	Reconhecimento das características e origem de bens, produtos e serviços: emissão de título.	Inicia com a decisão sobre o reconhecimento da qualidade e das características e termina com o registo do reconhecimento e sua publicitação. Inclui emissão de certificado de conformidade e entrega de marca ou selo de entidade, quando devido.			10	F05	C
450.10.801	Emissão e registo de títulos de condução.	Atribuição de autorização para a condução de diversas categorias de veículos. Inicia com o pedido e termina com o registo do título de condução. Inclui verificação dos requisitos necessários, articulação entre entidades e emissão de carta de condução.	X		60	F05	E
450.10.805	Autorização de condições de exceção para aquisição de bens e serviços.	Permissão para organismos da Administração Pública adquirirem bens e serviços que não se encontrem previstos no catálogo nacional de compras públicas. Inicia com a submissão do pedido e termina com a notificação da decisão à entidade requerente. Inclui a análise do pedido, verificação da fundamentação do pedido, parecer técnico e deliberação final.		X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
450.20	Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública.	Compreende os processos administrativos de determinação do interesse ou utilidade pública de qualquer entidade material ou imaterial, pessoas coletivas, projetos ou atividades, desde o pedido, proposta ou instrução do processo à respetiva análise e decisão. Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar.					
450.20.002	Reconhecimento de utilidade pública para efeitos de expropriação.	Determinação de utilidade pública a bens com vista à sua expropriação. Inicia com a resolução de declaração de utilidade pública e termina com o envio do ato declarativo para a publicação. Inclui análise preliminar e decisão.		X	10	F04	E
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	55	F04	E
450.30.502	Emissão de declarações comprovativas.	Comprovação de determinada situação ou facto. Inicia com o pedido e termina com a emissão da declaração. Inclui consulta de registos, quando aplicável.	X		10	F04	E
450.30.503	Confirmação, conferência ou emissão de cópias não certificadas.	Comprovação da veracidade de cópias obtidas a partir de documentos originais. Inicia com o pedido e termina com a autenticação da cópia. Inclui consulta de originais, reprodução do documento original, validação da cópia, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	X		10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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			
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
500.10.300	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.	X	X			



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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.					
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	X	10	F04	E
500.10.302	Realização de visitas técnicas.	Verificação das condições de funcionamento de sistemas, programas e de operações em bens móveis e imóveis da qual não pode decorrer a aplicação de contraordenações. Inicia com a seleção das entidades e termina com o envio do relatório da visita. Inclui a decisão de efetuar a visita, agendamento da visita e a análise ao cumprimento das boas práticas.	X	X	5	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).					
500.20.001	Realização de averiguações.	Apuramento dos factos que determinaram a avaliação de desempenho negativo do trabalhador e da eventual violação culposa de deveres funcionais no caso de infração disciplinar. Inicia com a participação do dirigente e termina com o relatório e decisão de arquivamento ou com a decisão de instauração de procedimento disciplinar. Inclui nomeação do averiguante, audição do trabalhador, dos avaliadores, quando devido, e de eventuais testemunhas e elaboração de relatório.	X	X	1	F04	E
500.20.002	Realização de inquérito.	Apuramento de factos determinados para verificação de existência de matéria disciplinar sobre serviços, órgãos ou agentes. Inicia com a denúncia ou por decisão do dirigente e termina com a elaboração do relatório final e decisão. Inclui anúncio público de abertura de inquérito, notificação de queixoso e recolha de prova e declarações.	X	X	5	F04	E
500.20.003	Realização de sindicância.	Averiguação geral acerca do funcionamento do órgão, serviço ou unidade orgânica. Inicia com a decisão do membro do governo ou do dirigente máximo do serviço e inclui o anúncio público da sindicância e termina com a elaboração de relatório e decisão final. Inclui recolha de prova e declarações e análise de queixas.	X	X	5	F04	E
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	X	55	F04	E
500.20.600	Reabilitação de infratores.	Concessão de reabilitação, por boa conduta, a trabalhadores punidos com quaisquer sanções disciplinares. Inicia com o pedido do interessado, ou do seu representante, e termina com a decisão. Inclui apresentação de meios de prova.	X	X	1	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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
500.30.002	Aplicação de sanções administrativas inominadas.	Imposição de medidas punitivas a particulares pela violação de determinados deveres administrativos que não se consubstanciam na aplicação de coimas. Inicia com o auto de notícia e termina com a notificação da sanção ao interessado. Inclui análise da situação e definição da sanção a aplicar.	X	X	5	F04	E
500.30.003	Aplicação de sanções contratuais.	Imposição de sanções administrativas por incumprimento de obrigações contratuais no âmbito de contratos administrativos, designadamente empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, concessões e outros contratos. Inicia com a verificação da ocorrência e termina com o cumprimento da sanção. Inclui verificação da existência de caução, notificação ao concessionário ou adjudicatário.	X		5	F04	E
500.30.004	Aplicação de sanções disciplinares.	Processamento de penas na sequência de procedimento disciplinar comum. Inicia com a decisão da pena a aplicar pelo órgão competente e termina com o cumprimento da sanção. Inclui notificação da pena ao arguido, ao instrutor e às entidades envolvidas, quando devido.	X		55	F04	E
500.30.500	Aplicação de medidas administrativas cautelares.	Prevenção ou afastamento de perigos gerados por comportamentos individuais contra o interesse público legalmente reconhecido, com o objetivo de repor a legalidade ou acautelar o resultado final de um procedimento em curso. Inicia com o requerimento ou denúncia do particular ou por iniciativa da entidade administrativa competente e termina com o cumprimento da medida e reposição da legalidade. Inclui análise da situação e definição da medida cautelar a aplicar.	X		5	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
500.40	Impugnação administrativa.	Compreende as atividades de processamento das iniciativas de impugnação de atos da Administração, quando tais impugnações sejam apresentadas aos próprios serviços da Administração, sob a forma de recurso hierárquico e recurso tutelar.					
500.40.001	Processamento de reclamações de atos administrativos.	Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanação ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado. Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso.	X		10	F04	E
500.40.500	Processamento de recursos hierárquicos.	Impugnação administrativa, dirigida ao mais elevado superior hierárquico do autor do ato ou da omissão, ou ainda, apresentado ao autor do ato ou da omissão ou à autoridade a quem seja dirigido, que neste caso, o remete ao primeiro, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação ou a substituição. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente/interessado. Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), notificação para o exercício do direito de audição, quando o pedido é objeto de indeferimento total ou parcial, as alegações efetuadas e a decisão final (despacho) da autoridade do recurso.	X	X	10	F04	E
500.40.501	Processamento de recursos administrativos especiais.	Impugnação interposta para um órgão da mesma pessoa coletiva que exerça poderes de supervisão, para um órgão colegial, de atos ou omissões de qualquer dos seus membros, comissões ou secções, para um órgão de outra pessoa coletiva que exerça poderes de tutela ou superintendência, ou ainda, por expressa disposição legal, para o delegante ou subdelegante dos atos praticados pelo delegado ou subdelegado, a fim de obter a sua revogação ou substituição. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente. Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), e decisão da autoridade do recurso.	X	X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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.					
550.10	Segurança pública	Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e Reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado.					
550.10.004	Apoio de forças de segurança a diligências.	Prestação de serviços de proteção e segurança requeridos por forças da ordem, autoridades públicas e entidades privadas. Inicia com a requisição do serviço e termina com o relato da operação. Inclui o planeamento das condições de segurança, autorização, indicação do pagamento do serviço, quando devido, e operacionalização.		X	5	F04	E
550.10.005	Segurança de infraestruturas estratégicas.	Operações de segurança e proteção de infraestruturas críticas, de pontos sensíveis e espaços considerados potencialmente de elevado grau de ameaça e risco. Inicia com a ordem de operação e termina com o relatório. Inclui, no âmbito de cada ação, a planificação, a análise do grau de ameaça e a avaliação do risco.		X	10	F04	E
550.10.011	Cibersegurança . . .	Operações de segurança e proteção no ciberespaço, nomeadamente das redes, dos sistemas e dos serviços vitais de informação e comunicação, contra ameaças que ponham em risco o espaço de liberdade individual e coletiva. Inicia com a ação de vigilância, constatação de uma vulnerabilidade, existência de ameaça ou denúncia e termina com a reposição da segurança dos sistemas e infraestruturas de comunicação. Inclui a prevenção, monitorização, análise de risco, a deteção de intrusão, coordenação das ações tendo em vista a reposição da segurança.		X	10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
550.10.300	Sinalização informativa e reguladora.	Definição da distribuição de sinalética destinada a transmitir aos utentes perigos, obrigações, restrições, proibições, indicações, avisos e orientações. Inicia com a identificação de necessidades ou com o pedido de interessados e termina com o registo da retirada da sinalética. Inclui diagnóstico, desenho do projeto, a indicação do cadastro da sinalética e colocação da sinalização.	X		5	F05	E
550.10.600	Reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança.	Operações reativas ou de intervenção não programadas a fenómenos de desastros, tumultos, violência concertada, catástrofes naturais, incidentes críticos ou acidentes não naturais que provocam a alteração dos níveis de segurança de pessoas e bens, assim como do normal funcionamento das instituições. Inicia com a sinalização do foco de insegurança e termina com o relato da operação. Inclui diagnóstico de situação, operacionalização e atualização do ponto de situação.		X	5	F04	C
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	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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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
550.20.005	Identificação de recursos e meios mobilizáveis para atuação no âmbito da proteção e socorro.	Identificação e caracterização dos recursos e meios disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional em situação de acidente grave ou catástrofe. Inicia com identificação e termina com a anulação do registo. Inclui recolha de informação.	X	X	5	F05	E
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
550.20.501	Atuação em estados de emergência.	Intervenção em situações de estados de emergência declarados quando se verificarem ou ameacem verificar-se casos de calamidade pública. Inicia com a declaração de estado de emergência sob a forma de decreto do Presidente da República ou representante nas Regiões Autónomas e termina com a revogação do decreto ou pelo decurso do prazo fixado. Inclui a audição do Governo e a autorização da Assembleia da República, a renovação ou modificação da declaração.		X	5	F04	C
550.30	Missões de defesa e apoio à paz.	Compreende as operações militares e paramilitares desenvolvidas em situações de guerra ou de manutenção da paz, em território nacional ou no estrangeiro.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
550.30.003	Atuação em estado de sítio.	Intervenção em situações de estados de sítio a fim de garantir a soberania, a independência, a integridade territorial ou a ordem constitucional democrática e a segurança dos cidadãos. Inicia com a declaração de estado de sítio sob a forma de decreto do Presidente da República e termina com a revogação do decreto ou pelo decurso do prazo fixado. Inclui a audição do Governo e a autorização da Assembleia da República, a renovação ou modificação da declaração.		X	5	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 judiciárias. 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.					
600.30	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.					
600.30.300	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	F04	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.		X	20	F04	CP



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		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.					
600.30.302	Ação judicial de reparação de dano em acidentes de trabalho e de doenças profissionais.	Ação declarativa de natureza laboral que se inicia com a participação do acidente de trabalho e visa a reparação dos danos emergentes do acidente de trabalho. Inclui eventual recurso.		X	40	F04	CP
600.30.305	Impugnação da confidencialidade de informações ou da recusa da sua prestação ou da realização de consultas.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação de confidencialidade de informações ou da recusa da sua prestação ou da realização de consultas. Termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.		X	20	F04	E
600.30.306	Tutela da personalidade do trabalhador.	Ação declarativa de natureza laboral através da qual se peticiona a tomada de providências destinadas a evitar a consumação de qualquer violação dos direitos de personalidade do trabalhador ou atenuar os efeitos de ofensa já praticada. Termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.		X	20	F04	CP
600.30.307	Ação de reposição de igualdade e não discriminação em função do sexo.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a tomada de providências destinadas a assegurar a igualdade entre trabalhadores e a evitar medidas de discriminação em função do sexo. Realizada audiência de discussão e julgamento, o processo termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.		X	20	F04	CP
600.30.308	Ação de reconhecimento da existência de contrato de trabalho.	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. O processo termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.		X	20	F04	CP
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 eventual recurso.		X	20	F04	CP



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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 Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui eventual recurso.		X	10	F04	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. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui eventual recurso.		X	20	F04	CP
600.30.556	Intimação administrativa e tributária para a prestação de informação, consulta de processos ou passagem de certidões.	Intimação judicial de autoridade administrativa ou tributária quando esta não tenha satisfeito ou satisfeito integralmente pedidos formulados no âmbito do direito à informação procedimental ou do direito de acesso aos arquivos e registos administrativos. Inicia com a apresentação do requerimento e termina com a decisão judicial. Inclui eventual recurso.		X	5	F04	E
600.30.557	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias.	Intimação judicial tendo em vista impor à Administração a adoção de uma conduta positiva ou negativa indispensável para assegurar, em tempo útil, o exercício de um direito, liberdade ou garantia. Inicia com a apresentação do requerimento e termina com a decisão judicial. Inclui eventual recurso.		X			
600.30.557.01	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias: 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	F04	E
600.30.557.02	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias: 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	F04	C
600.30.562	Procedimento cautelar administrativo e tributário.	Processamento de meio processual urgente, destinado a obter provisoriamente a tutela jurisdicional para o direito ameaçado. Inicia com a apresentação do requerimento inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais.		X	20	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.30.751	Recurso das decisões das Autoridades Administrativas.	Impugnação de ato de entidade administrativa perante tribunal competente, a fim de obter a revogação ou substituição do ato recorrido ou a sua anulação, declaração de nulidade ou inexistência. Inclui a notificação dos contra interessados, se aplicável, seguindo-se eventual instrução e a decisão. Inclui eventual recurso.		X	5	F04	E
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. Inclui eventual recurso.		X	5	F04	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	F04	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	F04	E
600.40.600	Execução por custas, multas, coimas e outras quantias contadas ou liquidadas.	Processamento da cobrança coerciva de custas multas e outras quantias cobradas no âmbito do Regulamento das Custas Processuais.		X			
600.40.600.01	Execução por custas, multas, coimas e outras quantias contadas ou liquidadas: de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação.	Processamento da cobrança coerciva de custas multas e outras quantias cobradas no âmbito do Regulamento das Custas Processuais de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação.			5	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.40.600.02	Execução por custas, multas, coimas e outras quantias contadas ou liquidadas: de valor superior à alçada do Tribunal da Relação.	Processamento da cobrança coerciva de custas multas e outras quantias cobradas no âmbito do Regulamento das Custas Processuais de valor superior à alçada do Tribunal da Relação.			20	F04	E
600.40.700	Execução fiscal . . .	Processamento da cobrança coerciva de dívidas relativas a tributos, coimas e outras sanções pecuniárias. Inicia com a instauração após a emissão da certidão de dívida e termina com a extinção (por pagamento, por anulação da dívida, por prescrição).		X	10	F04	E
600.40.800	Execução de decisões de tribunais internacionais.	Acompanhamento da execução das sentenças condenatórias emitidas por tribunais internacionais contra o Estado Português. Inicia com a receção da sentença condenatória e termina com a comunicação do tribunal internacional que considera a sentença executada. Inclui os trabalhos de coordenação necessários ao cumprimento da sentença.		X	10	F04	E
600.40.900	Execução de julgado em matéria administrativa e fiscal.	Meio processual próprio para efeitos de execução de sentenças proferidas pelos tribunais administrativos ou tributários. Inicia com o requerimento executivo e termina com a sentença.		X	10	F04	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 participações 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 exceção, 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
650.10.102	Concessão de prestações em espécie a trabalhador com doença profissional.	Aprovação de despesa a trabalhador com doença profissional, para posterior reembolso. Esta despesa reporta-se a serviços e tratamentos, quando necessários e adequados ao restabelecimento do estado de saúde e da capacidade de trabalho e recuperação para a vida ativa. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados, parecer de perito médico e decisão sobre o montante a atribuir.		X	5	F04	CP
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.					
750.10.001	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação.	Avaliação da capacidade para a frequência de curso ou de ação de formação, bem como a realização das tarefas inerentes ao concurso ou admissão, designadamente as provas específicas, e à satisfação de pré-requisitos (realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional). Inicia com a candidatura a curso ou inscrição/encaminhamento para formação e termina com a publicação da lista de graduação final ou lista de admitidos a formação. Inclui realização de provas de ingresso, aplicação de fórmulas e classificações mínimas, seriação dos candidatos, elaboração de pautas finais e respetiva homologação.	X	X			
750.10.001.01	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seleção.	Inicia com a candidatura/encaminhamento. Inclui apresentação de elementos instrutórios, verificação dos pré-requisitos, aplicação dos métodos para a seleção, quando necessário, como a realização de provas de ingresso (gerais ou específicas) e respetiva avaliação, elaboração e publicitação de lista provisória de admitidos e excluídos, reclamações. Termina com publicitação de lista de admitidos e excluídos.			5	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
750.10.001.02	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seriação.	Inicia-se com a aplicação dos métodos para a ordenação dos candidatos. Inclui a elaboração de listas ou pautas definitivas. Termina com a publicitação.			5	F04	C
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	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				



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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 as propostas 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 as propostas e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes.			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		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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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). 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.					
800.10.602	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 de impacto, apuramento de resultados ou recomendações e/ou medições.	X		10	F04	C
800.20	Execução de projetos de investigação e desenvolvimento.	Compreende os processos de conceção e de realização de projetos de investigação científica fundamental e aplicada e de desenvolvimento técnico e tecnológico, no que se inclui a conceção e o desenvolvimento de sistemas de informação. Inclui a pesquisa e o desenvolvimento experimental, a demonstração tecnológica e a transferência de conhecimento para inovação do setor produtivo, desenvolvidos no quadro das instituições académicas, dos centros de investigação, dos observatórios, dos laboratórios ou mesmo no quadro da Administração.					
800.20.002	Execução de projetos de investigação aplicada.	Otimização de um produto ou de um objetivo prático específico, anteriormente estudado, assente nos pressupostos teóricos da investigação básica. Inicia com a seleção de um objeto de investigação e termina com a divulgação do resultado. Inclui apresentação de relatórios de progresso e final.		X	10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
800.20.500	Desenvolvimento experimental e aplicacional.	Replicação do conhecimento obtido na investigação realizada e na experiência prática (prova de conceito), visando melhorar substancialmente ou desenvolver produtos, modelos, programas, métodos, procedimentos e serviços, novos ou existentes. Inicia com a apresentação de um projeto de desenvolvimento e termina com a conclusão do desenvolvimento. Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem.		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 mecenas e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio.					
850.10.001	Atribuição de subsídios à exploração de serviços públicos.	Pagamento compensatório dos custos ou perdas resultantes da exploração e prestação de serviços de interesse público que não são economicamente rentáveis. Inicia com o pedido de pagamento do subsídio ou por iniciativa da entidade pagadora e termina com a decisão de deferimento ou indeferimento do respetivo pedido. Inclui demonstração dos valores das transferências efetuadas ou a efetuar.		X	10	F04	C
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	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
850.10.003	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais.	Atribuição e acompanhamento de estímulos ou compensações a projetos ou situações não enquadráveis num plano de continuidade. 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. Inclui preparação e apresentação do pedido formal de apoio ou da candidatura, decisão, eventual contratualização, comunicação da atribuição do apoio e eventual apresentação de comprovativos de despesa.	X	X			
850.10.003.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e de execução e acompanhamento material de apoios pontuais. 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 científica individual e final da candidatura, comunicação ao beneficiário da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, acompanhamento e controlo da componente material do apoio, processos de atribuição de bolsas no âmbito do projeto (se aplicável), elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação científica final do apoio atribuído.			10	F04	C



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
850.10.003.02	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais: controlo de informação financeira.	Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios pontuais. Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios pontuais.			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	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.					
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	X			



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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	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	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	X	10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
900.10.504	Publicitação de iniciativas e atividades de terceiros.	Divulgação de iniciativas e atividades de outras entidades. Inicia com o pedido de publicitação e termina com a decisão sobre a publicitação. Inclui a análise do pedido.	X	X	1	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. 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



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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
900.20.401	Promoção ou participação em conferências de imprensa e entrevistas.	Organização ou intervenção em conferências de imprensa e entrevistas. Inicia com a decisão de organizar ou intervir e termina com a realização da conferência de imprensa ou entrevista. Inclui, no caso da entrevista, a seleção dos órgãos de comunicação social.	X		10	F04	C
900.20.402	Recolha e tratamento de dados de imprensa.	Processamento de informação veiculada pela comunicação social, independentemente do suporte, sobre matérias ou temas de interesse para a instituição ou relacionados com esta. Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente. Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos.	X		10	F04	E
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	F05	E
900.20.601	Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos.	Preparação e realização de atos solenes que assinalam o início do exercício de um cargo ou função ou o estabelecimento de uma relação de colaboração. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia. Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação.	X				
900.20.601.01	Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: preparação.	Sucessão de atos preparativos das cerimónias. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia. Inclui a escolha do espaço e dos recursos humanos e materiais a afetar, previsão de encargos, lista de intervenientes e de entidades convidadas.			10	F04	E



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
900.20.601.02	Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: realização.	Execução da cerimónia. Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia. Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto).			10	F04	C
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				
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
900.20.603	Processamento de pedidos de audiência.	Solicitação de audiências ou reuniões por parte de cidadãos ou entidades. Inicia com o pedido e termina com a resposta ao interessado. Inclui agendamento e resposta ao pedido.	X		5	F04	E
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.					



Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
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. Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços.	X	X	5	F04	E

ANEXO II

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 (Ml) 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 (Ml) Digital (Gb)

SUB-ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES

Número	Título da AGREGAÇÃO	Datas extremas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+

Zona repetível por cada PN



ANEXO III

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 (MI) []	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	
Destino final	[]	Natureza da intervenção	[]	Dono do PN	[]
N.º de agregações	[]	Dimensão por tipo de suporte	Papel (MI) []	Digital (Gb) []	

Repetível por cada PN

SUB-ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES

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

112403938



PLANEAMENTO

Portaria n.º 382/2019

de 23 de outubro

Sumário: Sexta alteração ao Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, aprovado em anexo à Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março.

No âmbito do regime jurídico dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) para o período de programação 2014-2020, através da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.ºs 242/2015, de 13 de agosto, 122/2016, de 4 de maio, 129/2017, de 5 de abril, 19/2018, de 17 de janeiro, e 175/2018, de 19 de junho, é aprovado o Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu (FSE) aplicável às operações apoiadas por este Fundo em matéria de elegibilidade de despesas e custos máximos, bem como regras de funcionamento das respetivas candidaturas, em execução do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.ºs 215/2015, de 6 de outubro, 88/2018, de 6 de novembro, e 127/2019, de 29 de agosto.

A presente alteração visa essencialmente compatibilizar a referida Portaria com as recentes alterações aos diplomas da governação e do regulamento geral dos FEEI, designadamente a revogação das disposições sobre operações de reduzida dimensão, agora vertidas no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, o qual alarga e valoriza a aplicação do regime de custos simplificados.

Na vigência desta portaria, e atendendo à experiência entretanto obtida e avaliação efetuada, aproveita-se ainda a oportunidade para proceder a alguns ajustamentos em matéria de contratualização e apuramento de resultados.

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, as presentes alterações foram aprovadas pela Deliberação n.º 21/2019 da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria — CIC Portugal 2020, de 4 de outubro, carecendo de ser adotadas por portaria do membro do Governo responsável pela área do desenvolvimento regional.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro do Planeamento, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à sexta alteração ao Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, aprovado em anexo à Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 242/2015, de 13 de agosto, 122/2016, de 4 de maio, 129/2017, de 5 de abril, 19/2018, de 17 de janeiro, e 175/2018, de 19 de junho.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu

O artigo 18.º do Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, aprovado em anexo à Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 242/2015, de 13 de agosto, 122/2016, de 4 de maio, 129/2017, de 5 de abril, 19/2018, de 17 de janeiro, e 175/2018, de 19 de junho, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 18.º

[...]



2 — Para os efeitos previstos neste artigo, a empregabilidade afere-se mediante a verificação do pagamento de contribuições para a Segurança Social, através dos organismos competentes, e o prosseguimento de estudos mediante a verificação junto do organismo com competência delegada para as estatísticas de educação e ciência.

3 — Por cada ponto percentual (p.p.) abaixo do nível de empregabilidade contratualizado, procede-se a uma redução de meio p.p. sobre a despesa total elegível a pagar no saldo final, num máximo de 5 %.

4 — A penalização referida no número anterior não é aplicável quando os resultados alcançados atinjam 80 % dos resultados contratualizados, ou 70 %, quando se tratem de operações que decorram nos territórios de baixa densidade, de acordo com a definição adotada por deliberação da CIC Portugal 2020.

5 — *(Revogado.)*

6 — Nas situações em que se verifique superação dos resultados contratualizados, a entidade beneficiária tem prioridade em novas candidaturas que podem beneficiar do apoio do FSE para operações da mesma natureza, nos termos fixados nos respetivos avisos de abertura de candidaturas, designadamente em sede de aplicação dos critérios de seleção.

7 — *(Revogado.)*

8 — *(Revogado.)*

9 — *(Revogado.)*

10 — *(Revogado.)»*

Artigo 3.º

Norma revogatória

São revogados o artigo 4.º e os n.ºs 5, 7, 8, 9 e 10 do artigo 18.º do Regulamento que estabelece Normas Comuns de sobre o Fundo Social Europeu, aprovado em anexo à Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 242/2015, de 13 de agosto, 122/2016, de 4 de maio, 129/2017, de 5 de abril, 19/2018, de 17 de janeiro, e 175/2018, de 19 de junho.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

As alterações introduzidas ao artigo 18.º do Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu produzem efeitos relativamente às candidaturas ainda não decididas, em execução ou com saldo final aprovado, desde que não se tenha procedido ao apuramento dos respetivos resultados em nenhuma das operações apoiadas no âmbito de um mesmo concurso ou convite.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro do Planeamento, *Ângelo Nelson Rosário de Souza*, em 9 de outubro de 2019.

112658149



I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750