

CULTURA E COESÃO TERRITORIAL

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado Adjunto
e do Desenvolvimento Regional

Portaria n.º 547/2020

Sumário: Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR).

O Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica (PAEIS), que decorre de recomendações europeias consubstanciadas pela Decisão (UE) 2015/2240 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro, teve como objetivo geral contribuir para o desenvolvimento da administração eletrónica através do fomento e implementação da interoperabilidade semântica na Administração Pública e nas relações estabelecidas entre entidades que exerçam funções públicas, independentemente da sua natureza.

A progressão dos trabalhos, conduzidos pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), que tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos, em consonância com a sua orgânica aprovada pelo Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, na sua redação atual, deu origem à criação de um esquema de metainformação (MIP) e de uma linguagem comum, partilhada e normalizada para representar as funções da administração, denominada Macroestrutura Funcional (MEF).

Tendo por fim o aprofundamento dos níveis de interoperabilidade semântica alcançados na MEF, o órgão de coordenação do sistema nacional de arquivos, a DGLAB, desenvolveu uma lista consolidada para a gestão das decisões sobre a classificação e avaliação da informação pública.

A lista consolidada é um referencial assente numa estrutura hierárquica de classes que representam as funções e subfunções, de acordo com a MEF, e os processos de negócio executados por entidades que exerçam funções públicas, numa perspetiva suprainstitucional, transversal e funcional. Integra as decisões de avaliação, designadamente a determinação de prazos de conservação administrativa, formas de contagem de prazos e destinos finais, aplicados em função da natureza da intervenção das entidades.

As decisões resultam dos projetos de «Harmonização de classes de 3.º nível em planos de classificação conformes à MEF» e de «Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA)», assegurados através das sinergias estabelecidas entre entidades que exercem funções públicas dando posteriormente origem a diferentes portarias de gestão de documentos em função da natureza das entidades aderentes.

As portarias de gestão de documentos estabelecem regras e decisões em simultâneo para a classificação e a avaliação, tendo presente os modelos emergentes de gestão da informação assente em abordagens por processos de negócio.

A adoção de critérios mais objetivos e de uma metodologia relacional estabelecida entre processos de negócio para aplicação na sua avaliação, subjacente à presente portaria, deve ocorrer numa fase genésica potenciando, deste modo, a gestão contínua dos fluxos informacionais que resultem dos procedimentos internos e externos, desde o momento da sua produção até ao da sua conservação permanente ou eliminação definitiva.

Neste contexto, a presente portaria tem por finalidade regulamentar a classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação dos documentos produzidos, em qualquer suporte, pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados, agilizando deste modo, as funções do arquivo no garante de direitos e de deveres e na preservação da memória coletiva.

Assim, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, e para os efeitos respetivos dos n.ºs 3 dos artigos 23.º e 30.º do Decreto-Lei



n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2552/2020, de 24 de fevereiro, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É aprovado o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) no âmbito das suas competências, bem como a respetiva tabela de seleção, anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Destinatários

As CCDR observam as normas que constam do regulamento aprovado pela presente portaria quanto à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação dos seus documentos, bem como os respetivos procedimentos administrativos.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas CCDR, entra em vigor no 30.º dia seguinte ao da sua publicação.

5 de agosto de 2020. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*. — 4 de agosto de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

Regulamento para a classificação e avaliação da Informação Arquivística das CCDR

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 no exercício de funções pelas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte (adiante designada por informação).

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

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

As disposições do presente regulamento são aplicáveis à documentação produzida e recebida pelas CCDR no âmbito das suas atribuições e competências, nos termos do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua redação atual, aplicando-se às cinco CCDR instituídas, a saber:

- a) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;
- b) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve;
- c) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;
- d) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo;
- e) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Artigo 3.º

Garantias do sistema de informação

1 — As CCDR devem estar dotadas de sistemas de informação (adiante designados por SI), que assegurem a autenticidade, fidedignidade, integridade, usabilidade e acessibilidade no longo prazo à informação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior as CCDR devem manter um plano de preservação digital aprovado pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

Artigo 4.º

Definições

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

- a) «Agregação», a unidade, simples ou composta, criada para efeitos de gestão de documentos aquando da aplicação da tabela de classificação e avaliação. As agregações simples são formadas por um conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio, podendo constituir um processo documental. As agregações compostas, que incluem as tipologias de ocorrência, agrupam as simples;
- b) «Amostragem aleatória», o tipo de amostragem em que cada um dos casos do universo-alvo tem igual probabilidade de ser selecionado para fazer parte da amostra a preservar e que se supõe ser representativa de todas as características da população, aplicável aos processos de negócio cujo destino final atribuído é o de conservação parcial por amostragem;
- c) «Avaliação», a atribuição de valor à informação, para efeitos de conservação ou de eliminação, fundamentada num conjunto de princípios e critérios;
- d) «Avaliação 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;
- e) «Classificação», o ato de associar um documento ou uma agregação a uma classe de 3.º ou, quando existente, de 4.º nível da estrutura de classificação fixada na tabela de seleção;
- f) «Código», o sistema numérico não sequencial, com base numa estrutura hierárquica de blocos separados por ponto, remetendo sucessivamente para as funções, subfunções, processos de negócio e subdivisão de processos de negócio fixado na tabela de seleção. Para garantir o princípio da interoperabilidade a atribuição do código de classificação é da responsabilidade da DGLAB;
- g) «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 ainda, de forma parcelar, os contributos de todos os participantes. Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante. Possibilita

a eliminação das partes dos processos documentais que se encontram nos SI das entidades produtoras participantes;

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

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

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

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

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

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

n) «Dono de processo», a entidade responsável pela condução do processo de negócio, pelo produto final e pelo garante da conservação da sua informação por o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;

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

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

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

i) «Conforme disposição legal», o momento em que se inicia a contagem é determinado por lei;

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

iii) «Data de emissão do título», o momento em que se inicia a contagem é determinado pela produção do documento de validação ou reconhecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

dd) «Relatório de avaliação», dispositivo legal destinado à avaliação da documentação acumulada;

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

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

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

hh) «Tipologia de ocorrências», a unidade constituída para efeitos de gestão que agrega ocorrências que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação. Permite a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio;

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

CAPÍTULO II

Gestão de informação

Artigo 5.º

Atividades da gestão de informação

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

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

Artigo 6.º

Registo

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

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

Artigo 7.º

Classificação

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

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

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

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

4 — A classificação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver previsto na tabela a subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo seguinte.

5 — Fica vedada a criação de novos níveis de classificação para além dos previstos no n.º 2 e a inclusão de novos processos de negócio, salvo através do disposto no n.º 3 do artigo 18.º

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

Artigo 8.º

Avaliação

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

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

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

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

5 — As decisões de avaliação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela, com as respetivas designações indicadas em cabeçalho:

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

6 — Ficam vedadas às CCDR, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo da DGLAB mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

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

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

8 — Após solicitação das CCDR, compete à DGLAB indicar os mecanismos adequados para a avaliação da informação produzida e acumulada no período compreendido entre a data de entrada em vigor do presente regulamento e a implementação da tabela no SI.

9 — A avaliação da informação produzida e acumulada em momento anterior à entrada em vigor da presente portaria, deve ser objeto de relatório de avaliação de documentação acumulada, elaborado e submetido à DGLAB nos termos vigentes, para a recolha de parecer obrigatório e vinculativo, ficando vedada a eliminação de qualquer documentação acumulada antes da comunicação da decisão por parte do organismo supramencionado.

Artigo 9.º

Aplicação do prazo de conservação administrativa

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

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

3 — A contagem do prazo de conservação administrativa suspende-se sempre que for instaurado processo que requeira para obtenção de prova de infração ou ilícito o uso desses documentos

e agregações, passando os mesmos a estar subordinados aos termos e prazos estabelecidos na lei para que concorrem.

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

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

Artigo 10.º

Aplicação da forma de contagem do prazo

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

2 — Para a aplicação do disposto no n.º 5 do artigo anterior, 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 de negócio executados pelas CCDR, 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 a qual recai o procedimento;
- g) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

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

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

a) F01.01 — data do último assento, respeitando 30 anos para o óbito, 50 anos para o casamento e 100 anos para o nascimento, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 324/2007, de 28 de setembro;

b) F01.02 — data do cumprimento nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro;

c) F01.03 — data da defesa da tese de doutoramento, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março, ou da data do cancelamento prevista no n.º 5 do artigo 5.º do regulamento, em anexo à Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro;

d) F01.04 — data do facto que ocorrer em primeiro lugar: a) com o registo da extinção da procuração a que digam respeito; b) decorridos 15 anos a contar da data da outorga da procuração; c) logo que deixem de ser estritamente necessários para os fins para que foram recolhidos, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 3/2009, de 3 de fevereiro;

e) F01.05 — data em que a autorização de introdução no mercado deixe de existir, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 520/2012, da Comissão Europeia, de 19 de junho;

f) F01.06 — data da prescrição do procedimento criminal para os inquéritos arquivados nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 277.º e do n.º 3 do artigo 282.º do Código do Processo Penal (CPP), e para os inquéritos arquivados com fundamento na recolha de «prova bastante de se não ter verificado o crime», ou «de o arguido não o ter praticado a qualquer título»; data do arquivamento para os inquéritos arquivados com fundamento na inadmissibilidade do procedimento ou outro, nos termos do n.º 1 do artigo 277.º e do n.º 1 do artigo 280.º do CPP;

g) F01.07 — data em que os jovens a quem respeitam completarem 21 anos, nos termos do n.º 5 do artigo 132.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, na sua redação atual;

h) F01.08 — data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Código Penal (CP);

i) F01.09 — data em que forem considerados findos para efeitos de arquivo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, na sua redação atual;

j) F01.10 — data do cancelamento definitivo do registo criminal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 37/2015, de 5 de maio, na sua redação atual;

k) F01.11 — data em que o jovem atinja a maioridade ou, nos casos em que tenha solicitado a continuação da medida para além da maioridade, complete 21 anos ou até aos 25 anos de idade, nos termos da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na sua redação atual;

l) F01.12 — maior de idade: data do cancelamento definitivo do registo criminal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 37/2015, de 5 de maio, na sua redação atual; menor de idade: data em que o respetivo titular completar 21 anos, nos termos do artigo 220.º da Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro, que republica em anexo, a Lei Tutelar Educativa, aprovada em anexo à Lei n.º 166/99, de 14 de setembro.

7 — Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas nas alíneas c) e e) do n.º 4 do presente artigo não forem aplicáveis, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete às CCDR proceder ao encerramento das agregações, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo, dando início à contagem do prazo de conservação administrativa.

Artigo 11.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 das CCDR expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

4 — Sempre que as CCDR se encontrem na condição de dono compete-lhes a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que as CCDR se encontrem na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detêm na sua completude.

6 — Sempre que as CCDR se encontrem na condição de dono e, simultaneamente, de participante devem especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.

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

8 — A operacionalização a que alude o n.º 6 do presente artigo 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 as CCDR se encontrem na condição de dono e outra para as que se encontrem na condição de participante.

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

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

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

Artigo 12.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, conforme aplicável, das CCDR.

2 — A eliminação de documentos e agregações pelas CCDR aplica-se conjugando a condição de dono e de participante com o destino final atribuído às classes de 3.º ou 4.º nível, processando-se nos termos dos números seguintes.

3 — O dono elimina os documentos e agregações que respeitam a:

- a) Processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;
- b) Agregações excluídas da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- c) Subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;

4 — O participante elimina os documentos e agregações que respeitam a:

- a) Processo de negócio com destino final de conservação, mediante consulta do órgão de coordenação, se necessário, de acordo com o n.º 10 do artigo 11.º;
- b) Processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- c) Processos de negócio com destino final de eliminação;
- d) Subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação.

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

- a) Produzir o auto de eliminação nos termos do artigo 16.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;
- b) Validar o auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos órgãos responsáveis da gestão das CCDR, ou seus órgãos delegados, 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;
- d) Submeter o auto de eliminação à DGLAB nos termos definidos e publicitados por este organismo.

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

7 — 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

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

Artigo 13.º

Entrega

1 — A entrega de documentos e agregações é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, das CCDR.

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

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

a) Produzir o auto de entrega nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica da entrega de património;

b) Validar o auto de entrega através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis das entidades remetente e destinatária;

c) Conservar o auto de entrega, a título definitivo, pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável;

d) Remeter 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 das CCDR, desde que não contrariem o preceituado nos números anteriores e não afetem a integridade dos documentos e agregações.

Artigo 14.º

Transferência de suporte

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

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

Artigo 15.º

Substituição de suporte analógico

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

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

CAPÍTULO III

Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação

Artigo 16.º

Auto de eliminação

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

a) Número do auto de eliminação;

b) Data do auto de eliminação;



- c) Identificação da entidade produtora do auto de eliminação;
- d) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 5 do artigo 12.º;
- e) Indicação do diploma que legitima a eliminação.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 — As CCDDR podem criar o auto de eliminação, desde que este preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, podem adotar o modelo proposto e disponibilizado pela DGLAB.

Artigo 17.º

Auto de entrega

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

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

- a) Número do auto de entrega de saída;
- b) Número do auto de entrega de entrada;
- c) Data do auto de entrega;
- d) Identificação da entidade remetente;
- e) Identificação da entidade destinatária;



- f) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 5 do artigo 12.º;
- g) Data da entrega;
- h) Indicação da forma de aquisição;
- i) Indicação das condições de aquisição;
- j) Indicação do diploma ou ato administrativo que legitima a aquisição.

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

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

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

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

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

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

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

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

7 — As CCDR podem criar o auto de entrega, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pela DGLAB.

CAPÍTULO IV

Gestão da tabela de seleção

Artigo 18.º

Atualização da tabela de seleção

1 — A atualização da tabela anexa ao presente regulamento deve refletir a inclusão, alteração e exclusão de classes relativas a processos de negócio, que resultem de omissão, da atribuição de



novas competências ou da sua transferência ou delegação entre órgãos e entidades com funções públicas.

2 — Para viabilizar a gestão da informação produzida entre a publicação no ordenamento jurídico das alterações estipuladas no número anterior e a revisão da tabela anexa ao presente regulamento, as CCDR devem utilizar complementarmente o referencial lista consolidada, nos termos dos artigos 19.º e 20.º

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

- a) Após a submissão e integração de proposta na lista consolidada, nos termos do artigo 20.º;
- b) Após submissão e aceitação de pedido legalmente fundamentado à DGLAB para a inclusão na tabela de processos de negócio previstos na lista consolidada, por omissão ou transferência legal de competências entre órgãos e entidades que exerçam funções públicas.

4 — A atualização da tabela anexa decorre da revisão do presente regulamento nos termos do artigo 25.º

Artigo 19.º

Lista consolidada

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

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 20.º, estes podem ser utilizados em SI a partir do momento da sua publicitação na lista consolidada.

3 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na lista consolidada até que estes estejam fixados em regulamento aplicável às CCDR.

4 — A atualização da lista consolidada a que alude o n.º 2 precede, obrigatoriamente, à formalização que decorre da revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 25.º

5 — Compete à DGLAB a gestão e a publicitação da lista consolidada.

Artigo 20.º

Submissão e integração de proposta na lista consolidada

1 — Compete às CCDR proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na lista consolidada.

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

3 — Para efeito do disposto nos números anteriores, devem ser respeitadas as orientações técnicas publicitadas pela DGLAB.

CAPÍTULO V

Da tutela administrativa, penal e contraordenacional

Artigo 21.º

Fiscalização e verificação interna

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

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete às CCDR a realização regular de verificações de conformidade com o disposto no presente regulamento.

Artigo 22.º

Previsão penal e contraordenacional

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

Artigo 23.º

Competência para o procedimento contraordenacional e sancionatório

Compete, nos termos da lei geral, à DGLAB processar as contraordenações e aplicar as respetivas coimas e sanções acessórias legalmente previstas.

CAPÍTULO VI

Da revisão

Artigo 24.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 das CCDR.

ANEXO I

Tabela de seleção

Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
100	Ordenamento jurídico e normativo.	Relativo à construção e interpretação das normas, no sentido lato do termo (com e sem carácter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de carácter dispositivo e de carácter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais — da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas. Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-Parte naquelas convenções.					
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas.	Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos.	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. 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.	F04	5	C		x
100.10.200	Produção e comunicação de atos regulamentares gerais.	Elaboração e formalização de regulamentos gerais, que se destinam a vigorar em todo o território nacional, em todo o território do continente ou em todo o território de uma região autónoma. Inicia com a apresentação do projeto de regulamentação da lei, de criação de regulamento independente ou autónomo destinado à boa execução das leis, ou de alteração de regulamentos existentes e termina com a aprovação final ou ratificação pelos órgãos competentes e consequente publicitação.	F04	5	C		x
100.10.400	Produção e comunicação de atos regulamentares locais.	Inclui verificação jurídica e apreciação. Elaboração e formalização de atos regulamentares que têm o seu domínio de aplicação limitado ao território sob a jurisdição de uma autarquia local. Inicia com a apresentação do projeto de regulamento ou de atualização de regulamento e termina com a aprovação pelos órgãos territorialmente competentes, eventual ratificação, e consequente publicitação. Inclui verificação jurídica e apreciação.	F04	5	C	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais.	Elaboração e formalização de atos regentes do funcionamento de uma instituição. Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicação ou comunicação direta aos visados.	F04	5	C	x	x
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas.	Inclui verificação jurídica e apreciação. 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 <i>de jure</i>). Inicia com a identificação da necessidade (da norma técnica) do documento normativo e termina com o envio para publicação e publicação. 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.	F04	5	C		x
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. Inicia com o pedido e termina com a entrega do parecer técnico-jurídico. Inclui trabalhos de consulta de elementos e fundamentação do parecer.	F04	5	C	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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. 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.	F04	5	C		x
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.	F04	5	C	x	x
100.20.600	Produção e comunicação de decisões de uniformização de jurisprudência.	Produção e comunicação de orientação jurisprudencial uniformizada, sem força vinculativa. Inicia com o pedido para decisão quando relativamente à mesma questão de direito sejam proferidas soluções opostas e termina com a publicação da decisão. Inclui conferência para admissibilidade do pedido, alegações, julgamento e proferição do acórdão.	F04	4	C		x
150	Planeamento e gestão estratégica.	Relativo à definição e monitorização/avaliação de políticas, planos e programas, tanto de âmbito nacional, regional ou local, como de âmbito organizacional, no que se inclui a elaboração de estudos e relatórios de apoio à decisão política e de avaliação dos instrumentos de planeamento estratégico. Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a produção de informação estatística.					
150.10	Definição e avaliação de políticas.	Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e setoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.10.001	Definição de políticas globais.	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. Elaboração das linhas de desenvolvimento estratégico de âmbito nacional, regional e local, com os projetos e ações a realizar a médio e longo prazo e respetiva previsão da despesa e das atividades mais relevantes da gestão. Inicia com a elaboração da proposta e termina com o envio da versão aprovada para publicitação. Inclui propostas de alteração apresentadas pelo órgão executivo, revisões, remissão de cópia às entidades competentes e submissão da versão final à entidade competente para decisão.	F05	5	C		x
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.	F05	5	C		x
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.	F05	10	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F05	10	C	x	x
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.	F05	10	C		x
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.	F05	10	C	x	x
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. 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. Inclui recolha e tratamento de informação relevante, aprovação do relatório e discussão pública, quando devido.	F04	10	C	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.10.601	Caracterização de entidades para apoio à definição de políticas.	Identificação 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. Inicia com o carregamento e atualização de dados pelas entidades competentes e termina com a organização e tratamento de dados. Inclui a gestão da base de dados.	F06	5	C		x
150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos.	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.					x
150.10.700.01	Reunião de órgãos deliberativos: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.	F04	10	E		
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização.	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão.	F04	10	C		
150.10.701	Reunião de órgãos executivos.	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presença, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.				x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	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.	F04	10	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.	F04	10	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.	F04	10	C		
150.20	Planeamento, avaliação e melhoria de serviços.	Compreende o planeamento e avaliação dos serviços, no que se inclui a análise e melhoria das estruturas e das formas de organização do trabalho, a definição e avaliação do cumprimento de objetivos organizacionais, a elaboração de planos e de relatórios de atividades, gerais e setoriais — abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros). Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F05	10	E	x	
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.	F05	10	C	x	
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.	F05	10	C	x	
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.	F05	10	C	x	x
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.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.20.200	Planeamento de necessidades de recursos humanos.	Inclui caracterização da tarefa a realizar, identificação dos recursos necessários e disponíveis, afetação de recursos, calendarização das tarefas e aprovação do plano, quando necessário. 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.	F04	10	C	x	
150.20.201	Planeamento de necessidades de recursos materiais.	Inclui análise de dados, recolha de pareceres, discussão e validação de propostas. Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsional dos bens materiais que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano.	F04	10	E	x	
150.20.202	Preparação do orçamento.	Inclui a análise dos recursos em depósito e validação de propostas. 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.	F04	10	C	x	
150.20.203	Acompanhamento de criação de entidades.	Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação. 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.	F06	10	C		x
150.20.300	Avaliação de atividades.	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. 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.	F04	10	C	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	C	x	
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.	F04	10	C	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	E	x	
150.20.401	Acompanhamento de liquidação de entidades.	Acompanhamento, no âmbito da função acionista do Estado e do exercício da tutela financeira, da liquidação ou dissolução de sociedades em que o Estado participa direta ou indiretamente. Inicia com a comunicação da decisão da liquidação e termina com a comunicação da extinção definitiva da pessoa coletiva. Inclui troca de informação referente à definição dos liquidatários, à alienação de ativos, ao pagamento das dívidas da sociedade, à cobrança de créditos a apreciação e votação de prestação de contas anuais e de contas finais de liquidação e partilha e da celebração dos autos de entrega do património residual das entidades extintas.	F04	10	C		x



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



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	5	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.	F04	1	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.	F04	10	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.	F04	10	C		
200	Execução da política externa.	Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
200.10	Definição de políticas conjuntas e dos 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.					
200.10.002	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.	F04	10	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.	F04	10	C		
200.10.700	Preparação e negociação do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da União Europeia.	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. 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.	F04	5	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F05	10	C		x
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).					
200.20.500	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. 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.	F04	10	C	x	x
200.30	Projetos de execução da política externa.	Compreende o conjunto das atividades que concretizam projetos de política externa realizados no país ou no estrangeiro, no que se inclui o respetivo planeamento operacional, controlo e avaliação. Consideram-se projetos de execução da política externa aqueles que cumprem objetivos políticos que o Estado português pretende alcançar nas suas relações com outros países.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
200.30.301	Conceção de programas de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	Elaboração dos instrumentos de orientação estratégica que estabelecem os critérios, os objetivos e os atores envolvidos, bem como os mecanismos e os recursos necessários à prossecução das políticas de cooperação para o desenvolvimento, normalmente designados por programas de cooperação. Inicia com proposta e termina com aprovação de programa de cooperação e ajuda pública ao desenvolvimento. Inclui articulação com autoridades de países parceiros, recolha de contributos para a elaboração do programa, consulta de informação relativa a anteriores programas de cooperação, articulação com organizações não governamentais, constituição e mandatos de grupos de trabalho, nomeação de representantes, elaboração e análise de planos de ação, de quadros de caracterização das medidas e de ações de implementação e elaboração de proposta de programa.	F04	10	C		x
200.30.302	Execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	Concretização de projetos decorrentes de acordos e protocolos de cooperação. Inicia com apresentação de proposta de projeto específico e termina com aprovação de relatório final de execução técnica e financeira. Inclui discussão de propostas apresentadas, caracterização das ações a desenvolver, aprovação do projeto, preparação dos meios necessários para o desenvolvimento do projeto e acompanhamento da sua execução.	F04	10	E	x	x
200.30.303	Acompanhamento e avaliação da execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	Avaliação dos programas de cooperação e de ajuda ao desenvolvimento, executados por entidades públicas e privadas. Inicia com verificação de procedimentos previamente estabelecidos e termina com a apresentação de relatório final. Inclui, quando devido, apresentação de caderno de encargos, convite ou candidatura do avaliador, apresentação do memorando da cooperação em análise, compilação de informação de referência, análise da matriz de seguimento das recomendações, produção de relatórios das reuniões, avaliação do seguimento das recomendações e do respetivo plano de implementação e produção de um relatório final da avaliação.	F04	10	C	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
200.30.600	Apoio à internacionalização e à promoção do país.	Realização de ações de promoção da imagem de Portugal no estrangeiro e de apoio à internacionalização de empresas, ou agentes culturais, portugueses. Inicia com contacto entre entidades e termina com a realização de eventos de promoção e de apoio à internacionalização. Inclui compilação de dados e informação, realização de estudos de natureza social, cultural e económica, programação e calendarização de iniciativas, definição de recursos a afetar e planeamento das ações a desenvolver.	F04	10	E	x	x
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	1	E	x	
250.10.100	Procedimento concursal para preenchimento de cargos de direção, coordenação e controlo.	Seleção de candidatos para satisfação de necessidades de recrutamento de cargos de direção superior e intermédia. 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. 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.	F04	10	E	x	
250.10.101	Procedimento para preenchimento de postos de trabalho.	Seleção de candidatos para ocupação imediata de posto de trabalho ou para constituição de reservas de recrutamento previstas no quadro ou mapa de pessoal e para mudança de nível. Inicia com a proposta de abertura de concurso devidamente cabimentada e respetivo despacho ou procedimento interno de recrutamento e termina com a homologação da lista de classificação final ou indicação do nome dos candidatos selecionados. Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, publicitação dos resultados dos métodos de seleção intercalares, ordenação final dos candidatos, audiência de interessados e ordem de recrutamento.	F04	10	E	x	
250.10.103	Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais.	Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho. Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos. Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.10.200	Eleição para cargos em órgãos sociais e estruturas internas.	Escolha, por via eleitoral, de titulares de órgãos de gestão, consultivos e estruturas internas. 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. 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.	F04	10	E	x	
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 respectiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.	F04	50	E	x	
250.10.401	Nomeação para postos de trabalho.	Formalização e constituição do vínculo laboral sob a forma de nomeação definitiva ou provisória. Inicia com a proposta de nomeação do candidato ou oferecimento do candidato e termina com a assinatura do termo de posse ou aceitação. Inclui eventual negociação da posição remuneratória, termo de aceitação assinado pelas partes, designação do júri de estágio, análise do relatório e avaliação final do período experimental, proposta de conversão da nomeação e averbamento no respetivo termo de posse.	F04	55	E	x	
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.	F04	55	E	x	
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 respectiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.	F04	55	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	55	E	x	
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.	F04	55	E	x	
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.	F04	55	E	x	
250.10.800	Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções.	Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.	F04	10	E	x	
250.20	Gestão de relações individuais de trabalho.	Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreira, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.20.001	Registo biográfico de trabalhadores.	Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador. Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho. Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem à aposentação de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho.	F04	55	C	x	
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial.	Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	5	E	x	
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.	F05	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	5	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.20.603	Colocação de trabalhadores em situação de requalificação.	Integração em mapa de pessoal próprio de trabalhador não necessário ao desenvolvimento das atividades do órgão ou serviço, em resultado de processos de reorganização de serviços ou de racionalização de efetivos e, no caso de militares, por falta de vacatura no seu posto. Inicia com a seleção do trabalhador e termina com a publicitação de lista nominativa de colocação em situação de requalificação. Inclui as fases de transição, requalificação e compensação e registo da Bolsa de Emprego Público.	F05	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
250.20.605	Acompanhamento dos trabalhadores em situação de requalificação.	Promoção e reintegração do trabalhador colocado em situação de inatividade. Inicia com a informação da colocação do trabalhador em situação de requalificação e termina com o reinício de funções ou com a cessação das mesmas a título transitório. Inclui o processamento das solicitações dos organismos para preenchimento de posto de trabalho, informação aos trabalhadores dos procedimentos de seleção abertos, promoção e encaminhamento para a requalificação por via da formação profissional, atualização dos dados relativos aos trabalhadores.	F04	5	E		x
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	F04	20	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.20.801	Harmonização e validação de avaliações de desempenho.	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. 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.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.30.300	Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais.	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. 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.	F04	5	E		x
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	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.10.001	Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica.	Aquisição da execução ou, conjuntamente, da conceção e execução de projetos de infraestrutura não crítica para servir a sociedade, mediante um preço. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da receção definitiva do bem. 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 liberação de caução, resolução ou revogação de contrato, quando aplicável.	F04	10	E	x	
300.10.002	Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais.	Aquisição da prestação de serviços públicos básicos e universais ao bem-estar das pessoas, singulares ou coletivas, públicas ou privadas, de forma permanente ou eventual. Inicia com o acordo que vincula as partes nas suas obrigações e direitos e termina com a extinção da prestação de serviços. Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato.	F04	10	E	x	
300.10.003	Transação e transmissão de bens imóveis.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens imóveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei. Inicia, quando aplicável, com a proposta de aquisição ou de alienação do imóvel e termina com a receção ou entrega. Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato, quando este seja celebrado por documento particular e resolução ou revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos, celebração da promessa de aquisição do direito.	F07	10	E	x	
300.10.004	Transação e transmissão de bens móveis culturais.	Aquisição e alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens móveis culturais, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei.	F04	10	C	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	Inicia, quando devido, com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel cultural e termina com a declaração de receção ou entrega do bem. Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato e resolução ou a revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito e elaboração de guia de remessa dos bens transacionados, quando devido. Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços. Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado. Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito.	F04	10	E	x	
300.10.006	Transação e transmissão de direitos de propriedade intelectual.	Aquisição ou alienação, onerosa ou não onerosa, de direitos de autor ou de direitos de propriedade industrial, sobre bens ou conhecimento técnico e científico. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a transmissão dos direitos sobre o bem ou o conhecimento.	F04	10	C	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.10.009	Pronúncia sobre o exercício do direito de preferência.	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. 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. 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.	F04	10	E	x	
300.10.010	Admissão em organizações associativas.	Inclui apreciação e decisão sobre ação subsequente de aquisição. Aquisição e extinção de direitos de associado, aderente ou membro. Inicia com a manifestação da vontade de adesão e termina com a cessação.	F04	5	E		x
300.10.300	Abate de bens móveis.	Inclui a inscrição e eventual cancelamento da inscrição. E controlada de bens móveis. Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate. Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.	F04	10	E	x	
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.	F04	10	C	x	
300.30	Identificação e caracterização de bens.	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. 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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.30.001	Compilação técnica de obra.	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. 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.	F06	10	C	x	
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 do inventário. 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.	F04	10	C	x	
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 do inventário. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido.	F04	10	C	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	C	x	
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. 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.	F04	10	C		x
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	C	x	
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.	F04	5	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E		x
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	10	C	x	
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 garantia 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.					
300.40.001	Loteamento de iniciativa pública.	Constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subseqüentemente, à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou ainda do emparcelamento ou reparcelamento. Inicia com a apresentação de um projeto e termina com a conclusão do loteamento. Inclui discussão pública ou autorização do órgão competente, identificação dos equipamentos e infraestruturas existentes e futuras, definição de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva.	F04	10	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.40.002	Urbanização de iniciativa pública.	Criação ou remodelação de infraestruturas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais. Inicia com a apresentação de um projeto e termina com a conclusão da urbanização. Inclui discussão pública ou autorização do órgão competente, elaboração de projetos de especialidade e ainda planeamento de espaços verdes ou outros espaços de utilização coletiva.	F04	10	C		x
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.	F04	10	C		x
300.40.004	Reprodução de espécies de fauna e flora.	Procriação assistida de seres vivos, mantendo-se a espécie em meio próprio para a criação e reprodução de animais ou plantas. Inicia com o cumprimento de um procedimento previamente estabelecido e termina com a produção ou nascimento de novos espécimes. Inclui seleção, identificação, caracterização, registo de maturação, estudo da dinâmica populacional.	F04	10	C		x
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.	F04	10	C	x	
300.40.502	Conservação e proteção de recursos naturais, espécies e paisagens.	Salvaguarda e manutenção de recursos zoológicos, marinhos, ripícolas, minerais e botânicos, garantindo-lhes a sua perenidade, sustentabilidade e, ainda, a conservação de elementos paisagísticos e de recursos naturais. 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, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas, consulta de entidades e, quando for o caso, recolha, recuperação e devolução das espécies aos espaços ou <i>habitats</i> .	F04	10	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	C	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
300.40.506	Implementação de ações para cumprimento de parâmetros ambientais.	Acionamento de meios ou intervenções que visam garantir ou repor o cumprimento de os parâmetros microbiológicos e físico-químicos obrigatórios, ou valores limite obrigatórios de toxicidade no solo, no ar e na água. Inicia com a deteção de uma anomalia ou com um pedido resultante de monitorização de situação anómala, de um aviso ou alerta, ou a partir de procedimento previamente definido e termina com a aplicação de medidas preventivas ou corretivas. Inclui seleção e caracterização de medidas adotadas, descrição das ações a realizar para a sua concretização, calendarização das mesmas, identificação das entidades responsáveis pela execução, identificação de eventuais substâncias utilizadas e produção de indicadores de eficácia.	F04	10	C	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	C	x	
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	15	E	x	
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F07	10	E	x	
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.	F07	10	E	x	
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.	F07	10	E	x	
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.	F04	10	E	x	
300.50.005	Afetação e utilização provisória de bens apreendidos.	Atribuição de utilização provisória a bens apreendidos pelos órgãos de polícia criminal, no âmbito de processos-crime e contraordenacionais, que sejam suscetíveis de vir a ser declarados perdidos a favor do Estado. Inicia com o procedimento de declaração de utilidade operacional do bem apreendido (pelo responsável pela investigação) e termina com a cessação da utilidade operacional, declaração de perda a favor do Estado ou restituição. Inclui os registos e averbamentos do bem a utilizar, declaração de utilidade operacional, notificações dos interessados, avaliação e indemnizações.	F04	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F07	10	E	x	
300.50.201	Arrendamento ou cessão de utilização de bens imóveis.	Inclui negociação e preparação de informação para efeito do contrato. 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 formalização da cedência.	F07	10	E	x	
300.50.202	Cedência de bens móveis culturais.	Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução. 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.	F07	10	E	x	
300.50.203	Aluguer ou cedência de utilização de bens móveis não culturais.	Inclui autorização, quando aplicável, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos. 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 formalização da cedência.	F04	5	E	x	
300.50.400	Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação.	Inclui aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução, quando devido. 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.	F04	5	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	1	E	x	
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.	F04	5	E	x	
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 e termina com a entrega dos meios de identificação. Inclui, quando devido, autorização de acesso aos sistemas de informação e atualização de dados.	F04	1	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E	x	
350	Administração financeira.	Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processamentos de despesas e de arrecadação de receitas), à gestão do Tesouro, da dívida e das aplicações financeiras.					
350.10	Execução orçamental	Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições. Considerar aqui a operação orçamental de reconhecimento dos direitos dos credores e das obrigações assumidas, nomeadamente nas fases de registo contabilístico de cabimento, compromisso e liquidação. Inclui a certificação de despesas, tendo por base os títulos e documentos do respetivo crédito ou habilitação ao benefício e a informação para entrega de recursos equivalentes à dívida liquidada ao credor. Considerar igualmente aqui no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação. Compreende ainda o cálculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos. Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.					
350.10.001	Alteração orçamental	Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão. Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E	x	
350.10.100	Liquidação de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS).	Apuramento do imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS) dos sujeitos passivos. Inicia com a apresentação da declaração anual de IRS pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	F04	10	E		x
350.10.102	Revisão do lucro tributável determinado por métodos indiretos.	Procedimento de revisão do lucro tributável fixado por métodos indiretos visando o estabelecimento de um acordo quanto ao valor da matéria coletável a considerar para efeitos de liquidação. Inicia com o pedido de revisão, devidamente fundamentado, a apresentar pelo sujeito passivo, com a indicação do perito que o representa, e termina com a notificação do acordo entre os peritos ou, na sua falta, com a notificação da decisão do órgão competente para a fixação da matéria coletável. Inclui a nomeação de perito independente, e a realização de uma reunião entre os peritos para estabelecimento de um acordo.	F04	10	E		x
350.10.200	Liquidação de imposto municipal sobre imóveis (IMI).	Apuramento do imposto municipal sobre imóveis (IMI) a pagar pelos sujeitos passivos, tendo por base o valor patrimonial inscrito nas matrizes prediais (rústicas e urbanas) em 31 de dezembro de cada ano, excetuando os valores dos prédios isentos. Inicia com o cálculo do imposto a pagar (mediante a aplicação da taxa ao valor patrimonial) e termina com a notificação da nota de liquidação ao sujeito passivo. Inclui a validação dos dados.	F04	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.10.201	Liquidação de imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT).	Apuramento do imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT). Inicia com a apresentação da declaração para liquidação de IMT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação aos sujeitos passivos. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	F04	10	C		x
350.10.202	Liquidação de contribuição especial.	Apuramento da contribuição especial devida pela valorização extraordinária de imóveis (prédios rústicos e terrenos para construção), decorrente da realização de determinados investimentos (por exemplo, construção de vias rodoviárias e ferroviárias, portos e aeroportos). Inicia com a apresentação da declaração de contribuição especial, pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação da nota de liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	F04	10	E		x
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.	F04	10	E		x
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.	F04	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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).	F04	10	E	x	
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.	F04	10	E		x
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.	F04	10	E		x
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.	F04	40	E	x	
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.	F04	10	E	x	
350.10.506	Comparticipação em despesas de saúde ao beneficiário.	Apuramento de montantes de reembolso a beneficiários de um sistema de saúde despendidos com encargos relativos a cuidados de saúde participado em regime livre. Inicia com a apresentação de documentos de despesa por parte do trabalhador e termina com o crédito em conta calculado nos termos da respetiva tabela. Inclui a codificação e a validação das despesas.	F04	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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. 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. Inclui a análise do processo administrativo remetido pela entidade proponente, descrição do enquadramento factual, apuramento dos encargos e justificação orçamental.	F04	10	E		x
350.10.509	Processamento de remunerações.	Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos. Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o apuramento de horas extraordinárias, de subsídio de residência, de subsídio de refeição, de alterações na remuneração, de penhoras de vencimento, de abono de família a crianças e jovens, de abonos para falhas e descontos [para a segurança social (SS), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), entidades seguradoras e outras], Fundo de Estabilização Tributária (FET), Fundo de Estabilização Aduaneiro (FEA), entre outros.	F04	55	E	x	
350.10.510	Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações.	Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas. Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.	F04	10	E	x	
350.10.511	Restituição, reposição e reembolso de valores.	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.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.10.513	Anulação de valores	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. 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. Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos.	F04	10	E	x	
350.10.600	Lançamento de receitas e de despesas.	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. 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.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E	x	
350.30	Gestão da tesouraria	Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados. Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.					
350.30.001	Cobrança de receitas e pagamento de despesas.	Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.	F04	10	E	x	
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneo.	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de carácter corrente e inadiáveis dos serviços e organismos necessárias e urgentes à manutenção dos serviços, por conta das rubricas orçamentais aprovadas. Inicia com a constituição do fundo e termina com a entrega no final do ano. Inclui a designação do seu responsável.	F04	10	E	x	
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.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.					
350.40.200	Recuperação de créditos resultantes de empréstimos diretos do Estado e outras operações ativas.	Recuperação de créditos que resultam de empréstimos diretos do Estado e outras operações ativas. Inicia com a comunicação do incumprimento contratual e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade. Inclui contratos de reescalonamento de dívidas, planos de amortização, juros de mora, entre outros.	F04	10	E		x
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.	F04	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F06	5	C		x
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.	F06	5	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F06	5	C		x
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.	F04	5	C		x
400.10.602	Registo de International Standard Book Number (ISBN).	Atribuição de identificador único a produtos do género textual ou iconográfico em formato de livro. Inicia com o envio do pedido e termina com a atribuição de número. Inclui validação dos dados.	F04	1	C		x
400.10.604	Registo de International Standard Serial Number (ISSN).	Atribuição de identificador único para cada título de publicação em série. Inicia com o envio do pedido e termina com o envio da informação para uma base de dados internacional. Inclui validação dos dados.	F04	1	C		x
400.10.607	Registo de domínio.PT	Inscrição e atualização do registo de nomes de domínio.PT, efetuado por pessoas coletivas, empresários em nome individual, profissionais liberais e titulares de marca. Inicia com o pedido e termina com a ativação por parte da entidade competente e sua comunicação. Inclui análise e validação do pedido, inscrição no registo e emissão de comprovativo.	F04	5	C		x
400.10.611	Registo de publicações no sistema de depósito legal.	Atribuição de identificador único (número de registo) às monografias e periódicos publicados em Portugal, por solicitação de tipografias ou de editores (obrigação legal). Inicia com o pedido e termina com a receção das publicações por depósito legal. Inclui o envio das publicações e elaboração da respetiva guia de remessa.	F04	5	C		x
400.10.615	Registo de publicações periódicas.	Identificação das publicações periódicas dos órgãos de comunicação social para assegurar a proteção legal dos títulos. Inicia com um pedido e termina com o envio do último exemplar publicado para a entidade reguladora. Inclui a verificação do pedido e a inscrição no registo.	F04	3	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
400.30	Formalização notarial e registal 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. 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).	F04	30	C		x
400.30.402	Emissão de certificados de assinatura eletrónica qualificada.	Identificação e registo de entidade para atribuição de mecanismo de autenticação digital com vista a garantir força probatória a documentos eletrónicos com assinatura digital, de modo equivalente a documentos escritos com assinatura autógrafa. Inicia com o pedido e termina com a aceitação do certificado. Inclui verificação de identidade do requerente, verificação da exatidão e integridade do pedido de certificado, criação de relação entre o titular da assinatura e a organização a que pertence, atribuição de nome ou identificador único, criação de chave privada e de chave pública e definição da sua validade, validação de identidade, registo da assinatura digital em repositório e notificação da emissão do certificado ao titular.	F04	5	C		x
450	Reconhecimentos e permissões.	Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos. Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações.	Compreende os processos de natureza permissiva — licenciamento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos.					
450.10.062	Licenciamento ou autorização de atividades de comércio.	Permissão para prestação de serviços de comércio de produtos, bem como para a abertura, modificação ou encerramento de estabelecimentos para o exercício da atividade. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ou com a libertação, substituição ou penalização da garantia, quando aplicável. Inclui análise preliminar, verificação das condições de segurança das instalações ou apresentação e apreciação sumária da declaração de responsabilidade, quando devido, decisão sobre o pedido, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento, quando devido e a prestação de garantia, quando aplicável.	F05	10	E		x
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.	F05	10	C		x
450.10.064	Licenciamento ou autorização de atividades de alojamento e de restauração.	Permissão para a prestação de serviços de restauração e de alojamento temporário com fins lucrativos. Inicia com o pedido e termina com o registo do estabelecimento. Inclui realização de vistoria, definição da capacidade máxima de utilizadores, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	E		x
450.10.066	Licenciamento ou autorização de atividades agrícolas, pecuárias, florestais, de caça e de pesca.	Permissão para desenvolver atividades de exploração agrícola, produção animal, silvicultura e exploração florestal. Inicia com a formulação do pedido e termina com a emissão da licença. Inclui análise preliminar, verificação da conformidade com planos de ordenamento aplicáveis, consulta e concertação de entidades, vistoria, quando aplicável, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.068	Licenciamento de atividades de gestão de resíduos.	Atribuição de licença a operadores de transporte e armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos (OGR). Inicia com a entrega do pedido e termina com a emissão do alvará. Inclui análise preliminar, consulta a entidades, avaliação do projeto de execução e de exploração, realização de vistoria, prestação de garantia financeira e decisão.	F05	10	E	x	x
450.10.070	Licenciamento ou autorização de atividades industriais.	Obtenção de título para o exercício de atividades industriais. Inicia com o requerimento ou com a entrega de formulário e termina com a autorização ou com o registo no balcão de empreendedor. Inclui análise preliminar, consulta de entidades, quando devido, verificação de condicionantes legais, realização de vistoria, concertação de posições, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento.	F05	30	C		x
450.10.072	Licenciamento ou autorização de atividades artísticas, desportivas e recreativas.	Permissão para o desenvolvimento de atividades de entretenimento de carácter artístico, desportivo e recreativo. Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença, autorização ou registo. Inclui análise do pedido, consulta de entidades, realização de vistoria, quando devido, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento.	F05	10	E		x
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.	F04	10	E	x	x
450.10.201	Licenciamento ou comunicação de loteamentos.	Controlo prévio de operações de constituição de lotes destinados à edificação urbana e que resultem da divisão de um ou vários prédios, ou do seu reparcelamento. Inicia com o pedido ou a apresentação da comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a deliberação final referente à comunicação prévia. Inclui apreciação liminar do pedido, apreciação de projeto, consulta de entidades, definição da área de construção e de implantação, definição de áreas a afetar a espaço público, discussão pública, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento.	F05	10	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.202	Licenciamento ou comunicação de remodelação de terrenos.	Controlo prévio de operações de alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou destruição do revestimento natural para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água. Inicia com o pedido ou a apresentação de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra. Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, discussão pública, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	C		x
450.10.203	Licenciamento ou comunicação de urbanização.	Controlo prévio de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir os espaços urbanos ou as edificações. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apresentação do projeto e respetivo termo de responsabilidade, apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, apreciação dos projetos das obras de urbanização, preenchimento de livro de obra, audiência prévia de interessados, deliberação final, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	C		x
450.10.204	Licenciamento ou comunicação de edificações.	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóvel. Inicia com o pedido ou a admissão de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra. Inclui saneamento e apreciação liminar do pedido, apreciação de projeto de arquitetura, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, análise de projetos de engenharia, emissão da licença, cálculo da taxa devida, quando aplicável, e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	F05	10	C		x
450.10.205	Autorização de utilização de edificações, frações ou recintos fixos.	Permissão de utilização de um espaço, edifício ou fração para determinado fim. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apresentação do termo de responsabilidade, ou na sua falta, realização de vistoria ao local para verificação das condições técnicas e de segurança, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.207	Licenciamento ou autorização de instalações agropecuárias.	Permissão para executar projeto de instalação de explorações agropecuárias. Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença. Inclui apreciação de pedido, consulta e concertação de entidades, comunicação da decisão ao requerente, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	30	E		x
450.10.208	Licenciamento ou autorização de instalações industriais.	Permissão para execução de projeto de instalação de estabelecimento industrial. Inicia com a apresentação do pedido à entidade coordenadora e termina com a comunicação da decisão final integrada ao requerente, à câmara municipal territorialmente competente, bem como às entidades públicas cuja consulta tenha sido dispensada. Inclui convite ao aperfeiçoamento, quando devido, consulta e concertação de entidades, vistoria à instalação, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e decisão final.	F05	30	E		x
450.10.209	Autorização para instalação de infraestruturas emissoras de radiação.	Permissão para execução de projeto de instalação de infraestruturas para equipamentos emissores de radiações ionizantes e não ionizantes. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, definição de condicionantes, quando devido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e notificação ao requerente da decisão.	F05	10	C		x
450.10.210	Autorização para ligação à rede de efluentes industriais.	Permissão para lançamento de efluentes industriais na rede de coletores, na sequência de um licenciamento de atividade. Inicia com o pedido e termina com a autorização. Inclui apresentação de resultado de análises, definição de programas de autocontrolo da qualidade de águas residuais e de medidas preventivas, consulta de entidades, quando devido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.212	Licenciamento ou autorização de obras no subsolo e na via pública.	Controlo prévio de obras e trabalhos a realizar no solo e subsolo do domínio público. Inicia com o pedido ou apresentação de comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui apresentação de planta de localização, análise do projeto de intervenção, preenchimento da declaração e do termo de responsabilidade, apresentação de plano de segurança e condicionantes ao trânsito, consulta de entidades, comunicação aos interessados, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	C		x
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.	F05	10	CP		x
450.10.214	Licenciamento ou comunicação de publicidade.	Atribuição de licença ou autorização para afixação, inscrição ou transmissão sonora de mensagens publicitárias. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui, no caso de sujeição a licença, consulta de entidades, no caso das unidades móveis publicitárias apresentação de seguro, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	CP		x
450.10.222	Licenciamento de recarga de praias, assoreamentos artificiais e operações de reposição sedimentar.	Atribuição de licença para a criação de condições para a prática balnear e para defesa da zona costeira. Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença. Inclui análise técnica, condicionantes de natureza ambiental e de conservação associadas à intervenção, definição do programa de monitorização, métodos de amostragem, cronograma e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	10	E		x
450.10.223	Licenciamento para a rejeição de águas residuais.	Atribuição de licença para rejeição de águas residuais nas massas de água superficiais e no solo. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui localização geográfica em carta militar com os pontos de descarga, análise de projeto de drenagem e tratamento de efluentes, indicação do meio recetor, indicação do tipo de exploração, caudal descarregado, responsabilidade ambiental, seguro, caução, pagamento da taxa e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	F05	30	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.229	Procedimento de avaliação de impactos ambientais.	Avaliação, de forma integrada, dos impactos ambientais significativos, diretos e indiretos, decorrentes da execução dos projetos e das alternativas apresentadas, tendo em vista suportar a decisão sobre a viabilidade ambiental dos mesmos. Inicia com a entrega do projeto para apreciação e termina com a comunicação da decisão. Inclui a verificação e análise das características impactantes, consulta de entidades, consulta pública e emissão de licença.				x	x
450.10.229.01	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: execução.	Desenvolvimento de todas as fases de avaliação de impactos ambientais, com exceção da elaboração do relatório final e emissão do título. Inclui a entrega do projeto, verificação e análise das características impactantes, consulta de entidades e consulta pública.	F05	30	E		
450.10.229.02	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: elaboração do relatório final e emissão de título.	Elaboração do relatório final e título. O projeto faz parte integrante do relatório final.	F05	30	C		
450.10.230	Autorização de trabalhos arqueológicos.	Permissão para a realização da atividade de trabalhos arqueológicos. Inicia com o pedido e termina com a notificação da autorização. Inclui apreciação do <i>curriculum vitae</i> do arqueólogo responsável, análise do plano de trabalhos a realizar, definição de condicionalismos, quando devido, e decisão.	F05	10	C		x
450.10.232	Licenciamento de pesquisa e captação de água.	Atribuição de licença para captação de volumes de água, superficiais ou subterrâneas, com ou sem retenção, para o consumo humano, para rega, para a atividade industrial, para a produção hidroelétrica ou para atividades recreativas ou de lazer. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença ou autorização. Inclui memória descritiva, avaliação técnica do pedido, consulta de entidades, apresentação de dados sobre a análise de água, definição de perímetro de proteção, definição de plano sobre o uso eficiente de água, indicação das condições de utilização de águas residuais urbanas tratadas ou de escurrência de rega, caracterização do regime de exploração e das características agronómicas do aproveitamento, sistema de fertilização e controlo de infestantes, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento.	F05	10	C		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.233	Licenciamento ou autorização para a instalação de infraestruturas em domínio hídrico.	Permissão da utilização do recurso hídrico para a instalação de infraestruturas ou construção de infraestruturas. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise preliminar, consulta de entidades, vistoria à instalação, definição do valor de caução, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e decisão final.	F05	10	E		x
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.	F05	10	C		x
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.	F05	10	C		x
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.	F04	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F07	10	E		x
450.20.004	Reconhecimento de relevante interesse público ou geral.	Reconhecimento de mérito de projeto ou ação para autorização de utilização excepcional de áreas de reserva ou proteção. Inicia com o pedido de reconhecimento e termina com a comunicação da decisão da pretensão. Inclui o pedido, instrução do processo, emissão de pareceres e despacho dos membros do Governo responsáveis.	F05	10	C	x	x
450.20.505	Classificação de bens, sítios e áreas.	Reconhecimento formal de valor atribuído a determinado bem, sítio ou área. Inicia com a apresentação da proposta de classificação e termina com o envio para aprovação. Inclui análise da proposta, fundamentação técnica, divulgação pública da pretensão de classificação, audiência de interessados, consulta de entidades, definição de zona de proteção, quando aplicável, elaboração de proposta de decisão.	F04	10	C		x
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.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	55	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.	F04	10	E	x	
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E		
500.10.001.02	Realização de auditorias: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final.	F04	10	C		
500.10.002	Fiscalização prévia do Tribunal de Contas	Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República. Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final. Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade.	F04	5	E		x
500.10.300	Realização de inspeção.	Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização. Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos. Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.					x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E		
500.10.300.02	Realização de inspeção: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final.	F04	10	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.	F04	10	E	x	x
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.	F04	5	E	x	x
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.	F04	5	E	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	1	E	x	x
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.	F04	1	E	x	x
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	55	E	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	5	E	x	x
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.	F04	5	E		x
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.	F04	5	E	x	
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.	F04	55	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	5	E	x	
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 sanção 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 contrainteresados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso.	F04	10	E	x	
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 contrainteresados, 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.	F04	10	E	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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 contrainteresados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), e decisão da autoridade do recurso.	F04	10	E	x	x
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. Envolve a componente da segurança na saúde. 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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	C		x
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.	F04	5	E	x	
600	Administração da justiça.	Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciais. Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito.					
600.10	Prevenção e investigação criminal.	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.					
600.10.001	Processamento de averiguação preventiva	Ações de prevenção no âmbito da criminalidade económico-financeira realizadas por iniciativa própria da Polícia Judiciária ou do Ministério Público. Inicia com a aquisição da notícia de factos suscetíveis de fundamentar suspeitas do perigo da prática de um crime e termina com a instauração do respetivo processo criminal ou com o arquivamento.	F02	15	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.10.500	Processamento de inquérito-crime.	Inclui diligências preventivas relativas a certos tipos de crimes (corrupção, peculato e participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, infrações económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática, infrações económico-financeiras de dimensão internacional ou transnacional), realizadas quer pelo Ministério Público quer pela Polícia Judiciária. Atuação que compreende o conjunto de diligências que visam investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes e responsabilidades e recolher as provas com vista à acusação. Inicia com a notícia do crime e termina com o seu arquivamento ou dedução de acusação, no respeito dos prazos e termos legais. Inclui as diligências que visam investigar a existência de um crime e determinar os seus agentes, descobrir e recolher provas, os atos decisórios do juiz e do Ministério Público (MP), os atos dos órgãos de polícia criminal (OPC), os atos do arguido (exposições, memoriais e requerimentos), a audição (inquirição de testemunhas, interrogatório do arguido, declarações de outros intervenientes e acareação), o reconhecimento de pessoas e objetos, a reconstituição do facto, a realização de perícias, a análise de prova documental, a obtenção de prova (exames, revistas e buscas, apreensões e escutas telefónicas), a investigação financeira e patrimonial realizada pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da PJ e os processos de extradição ativa.	F01	1	E		x
600.10.502	Procedimento preliminar a processo sumário.	Diligências prévias ao envio de expediente para submissão do arguido a julgamento em processo sumário. Inicia quando os detidos são levados ao Ministério Público (MP) para que sejam apresentados (imediatamente, ou no mais curto prazo possível) ao tribunal competente para julgamento. Porém, quando há necessidade de realizar diligências de prova essenciais à descoberta da verdade e quando o Ministério Público (MP) decide suspender provisoriamente o processo, a remessa dos autos para julgamento é adiada, pelo que o expediente é registado como procedimento preliminar a processo sumário, no âmbito do qual são realizadas as diligências necessárias (fase pré-judicial).	F01	1	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.10.503	Processamento da instrução.	Termina quando o Ministério Público (MP) decide a sujeição a julgamento sob a forma sumária, o arquivamento dos autos, a suspensão provisória do processo ou a tramitação sob a forma comum, abreviada ou sumaríssima. Inclui diligências que visem descobrir e recolher provas relativas a um crime, incluindo a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime, ou que tenham por finalidade a aplicação da suspensão provisória do processo ou a tramitação sob outra forma processual especial. Comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito em ordem a submeter ou não a causa a julgamento e é uma fase intermédia e opcional entre o inquérito e o julgamento (julgamento em processo comum pois não há lugar a instrução nas formas de processo especiais). Inicia na sequência de um inquérito-crime (procedimento que pode ser requerido) e termina quando, encerrado o debate instrutório, o juiz profere despacho de pronúncia ou de não pronúncia, podendo ainda optar pela suspensão provisória do processo, se for obtida a concordância do Ministério Público (MP). Inclui o conjunto dos atos de instrução que o juiz entenda dever levar a cabo (inclui a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime) e, obrigatoriamente, por um debate instrutório, oral e contraditório.	F01	1	E		x
600.20	Resolução alternativa de litígios.	Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem.					
600.20.600	Ação em arbitragem.	Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis. Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros. Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença.					x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.20.600.01	Ação em arbitragem: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	F01	20	E		
600.20.600.02	Ação em arbitragem: decisão.	Prolação da sentença em tribunal arbitral.	F01	20	C		
600.30	Produção de prova e decisão judicial.	Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial. Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo.					
600.30.552	Ação administrativa e tributária especial.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e tributária e que no Código de Processo dos Tribunais Administrativos ou noutra legislação avulsa é objeto de regulação especial, designadamente, pretensões emergentes da prática ou omissão ilegal de atos administrativos ou matéria fiscal, bem como de normas que tenham ou devessem ter sido emitidas ao abrigo de direito administrativo. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais.	F01	10	CP		x
600.30.555	Contencioso pré-contratual.	Inclui eventual recurso. Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços, e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente, com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	F01	20	CP		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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. A sua tramitação é muito diversificada, consoante a natureza e a entidade que proferiu a decisão impugnada, mas, tendencialmente, o processo judicial. Inicia-se com o pedido impugnatório apresentado junto da entidade administrativa, inclui a notificação dos contra interessados, se aplicável, seguindo-se eventual instrução e a decisão. Inclui eventual recurso.	F01	5	E		x
600.30.752	Recurso das Contraordenações.	Impugnação judicial de decisão de uma autoridade administrativa que aplica uma coima ou outro tipo de sanção pela prática de uma contraordenação. O processo judicial inicia com a remessa do recurso da decisão da autoridade administrativa para o tribunal, seguindo-se eventual despacho de rejeição do recurso por extemporaneidade ou falta de respeito das exigências de forma. Não sendo esse o caso, o juiz decide por despacho quando não considere necessária a audiência de julgamento e o recorrente e o Ministério Público não se opuserem. Nas demais circunstâncias tem lugar a audiência de julgamento, com produção de prova, e termina com uma sentença. Inclui eventual recurso.	F01	5	E		x
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.					
600.40.700	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). Pode incluir, incidentes de natureza declarativa, esses sim que correm no tribunal, tais como, embargos de terceiro, oposição ou reclamações de atos do órgão de execução fiscal.	F01	10	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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, bem como para efeitos de execução de atos administrativos <i>in impugnáveis</i> . Inicia com o requerimento executivo e termina com a sentença.	F01	10	E		x
650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social.	Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos — proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho.					
650.10	Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos.	Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, segurança social, ADSE e outros regimes complementares). Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de carácter eventual e em condições de 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.					
650.10.007	Concessão de subsídios para assistência a filho ou a neto.	Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai, mãe, ou avós, para prestar assistência imprescindível e inadiável a filho ou neto, por motivo de doença ou acidente, desde que ambos exerçam atividade profissional e o outro progenitor não requeira o subsídio pelo mesmo motivo, ou esteja impossibilitado de prestar assistência.	F05	5	E		x
650.10.008	Concessão de subsídios para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.	Atribuição de prestação pecuniária mensal ao pai ou à mãe para prestar assistência a filho com deficiência ou doença crónica. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.	F05	5	E		x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
650.10.010	Concessão de subsídios de doença.	Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários para compensar a perda de remuneração resultante do impedimento temporário para o trabalho, por motivo de doença. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.	F05	5	E		x
650.10.305	Concessão de subsídios por assistência a terceira pessoa.	Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar famílias com descendentes, a receber abono de família com bonificação por deficiência ou subsídio mensal vitalício, que estejam em situação de dependência e que necessitem do acompanhamento permanente de terceira pessoa. Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.	F05	5	E		x
650.10.306	Concessão de subsídios de funeral.	Atribuição de prestação pecuniária que visa compensar despesas de funeral, sendo atribuído pelo falecimento dos familiares do beneficiário. Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.	F05	5	E	x	x
650.10.308	Concessão de subsídios por morte.	Atribuição de prestação pecuniária, paga de uma só vez aos familiares do beneficiário, que se destina a compensar o acréscimo de encargos decorrentes da morte deste, com o objetivo de facilitar a reorganização da vida familiar. Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.	F05	5	E	x	x
710	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas.	Relativo à prestação de serviços nos domínios da higiene e salubridade públicas, assegurando uma adequada qualidade ambiental às populações. Inclui as atividades de limpeza de espaços públicos, recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes, recolha de animais da via pública, combate às pragas, e os serviços prestados no âmbito do movimento mortuário.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
710.10	Serviços de higiene e limpeza.	Compreende as atividades de limpeza dos espaços públicos e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes. Compreende, igualmente, o controlo de pragas, a recolha, tratamento e encaminhamento de animais abandonados ou errantes na via pública e outras ações de profilaxia sanitária.					
710.10.002	Recolha de resíduos.	Prestação dos serviços de recolha de todo o tipo de resíduos. Inicia na sequência do planeamento e calendarização definidos ou por pedido de particulares ou ainda por pedido de entidades públicas produtoras de resíduos e termina com o comprovativo de trabalhos realizados ou com a resposta aos requerentes. Inclui recolha, transporte e depósito dos resíduos em lugar apropriado e registo de ocorrências.	F04	5	E		x
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	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	5	E		
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.	F04	5	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.	F04	5	E	x	
750.10.300	Processamento dos dados cadastrais de alunos ou formandos.	Atualização continuada da informação cadastral do aluno ou formando. Inicia com o registo dos dados biográficos, curriculares, do aproveitamento escolar e ou profissionais do aluno ou formando e termina com a indicação de conclusão de estudos ou da ação de formação ou com a prescrição da matrícula ou abate ao efetivo batalhão escolar ou colegial. Inclui validação de dados do aluno ou formando, registo de dados relativos à assiduidade e à aplicação do regime disciplinar, registo e atualização de dados relativos ao aproveitamento escolar e percurso académico ou de ensino.	F02	60	C	x	
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	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	F04	10	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 não 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. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	F04	1	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 a propostas e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.				x	
750.20.002.01	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação.	Desenvolvimento de programas ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com a propostas e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.	F04	5	E		
750.20.002.02	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação.	Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação. Inicia com a proposta e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes.	F04	5	C		



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
750.20.300	Produção e seleção de recursos didático-pedagógicos.	Apreciação dos recursos didático-pedagógicos no que diz respeito à sua adequação às atividades educativas e formativas a que se destinam. Inicia com a identificação de necessidades de material didático e termina com a divulgação ou disponibilização dos recursos. Inclui elaboração ou seleção de fontes de informação e aplicação de critérios para apreciação de material didático.	F04	6	C	x	
750.20.301	Distribuição de atividades de ensino ou formação.	Organização do ano letivo em qualquer nível de ensino, bem como à organização da formação. Inicia com a listagem dos alunos ou formandos inscritos e termina com a divulgação dos horários e das turmas, turnos ou grupos. Inclui constituição das turmas, turnos ou grupos.	F04	5	C	x	
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 concretização das atividades curriculares letivas e formativas. 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.	F04	10	E	x	
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
750.30.001	Conceção e revisão dos métodos de avaliação de aprendizagens.	Elaboração de referenciais e modalidades de avaliação quer das aprendizagens e qualificações, quer do sistema educativo. Inicia com a apresentação de propostas e termina com a aprovação. Inclui verificação e análise de propostas, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos de gestão.	F04	5	C	x	
750.30.300	Elaboração de instrumentos de avaliação de aprendizagens.	Conceção de instrumentos adequados à avaliação das diversas aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem. Inicia com a elaboração da matriz e projeto de instrumento de avaliação e termina com a apresentação de instrumento de avaliação. Inclui seleção de materiais-suporte dos itens de avaliação, elaboração de instruções ou informações a incluir na prova, definição de critérios de classificação, construção de grelhas de classificação, adaptação de provas para alunos ou formandos portadores de deficiência e aprovação superior do instrumento de avaliação, quando devido.	F04	5	C	x	
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.	F04	5	CP	x	
750.30.601	Processamento e comunicação de resultados de avaliação.	Lançamento e publicitação dos resultados da avaliação das aprendizagens. Inicia com a análise de grelhas de classificação e pautas provisórias e termina com o lançamento de resultados definitivos e a sua publicitação. Inclui reapreciação da avaliação da prova sempre que solicitado e o registo dos resultados definitivos.	F04	5	C	x	
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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 (por exemplo, exploração de recursos naturais) ou laboratorial (por exemplo, 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.					
800.10.001	Produção de informação georreferenciada.	Aquisição e processamento de informação geográfica e alfanumérica. Inicia com recolha de informação geodésica, topográfica e fotogramétrica e de informação temática, organizada ou não sob a forma de bases de dados digitais, e termina com a obtenção de cartografia de base, de cartografia temática e de conjuntos de dados geográficos, de acordo com as solicitações dos utilizadores. Inclui execução de levantamentos diretos com base em GNSS e topografia, levantamentos fotogramétricos com base em imagens aéreas ou orbitais, recolha de dados cartográficos já existentes, fotointerpretação de imagens, generalização cartográfica, criação de modelos digitais do terreno e de superfície.	F04	3	C	x	
800.10.300	Controlo ambiental de infraestruturas e equipamentos.	Recolha contínua ou pontual de informação ou dados, quantitativos ou qualitativos, de modo a garantir o controlo ambiental tendo por base valores de referência. Inicia com a observação ou medição de informação e termina com a identificação de fatores críticos ou a validação de agentes padrão. Inclui registo de valores.	F04	5	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
800.10.301	Monitorização de índices da qualidade ambiental.	Recolha contínua ou pontual de informação sobre níveis de ruído, da qualidade da água, do ar e de toxicidade do solo. Inicia com a verificação de acordo com um plano de monitorização previamente estabelecido e termina com o relatório de apuramento de valores e sua comparação com os indicadores de referência. Inclui a identificação das fontes de emissão, do tipo poluentes e a evolução das concentrações médias anuais.	F04	5	C	x	
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.	F04	10	C	x	x
800.10.604	Realização de traduções.	Transposição de conteúdos de uma língua para outra. Interpretação do significado de um texto em determinada língua (fonte original) para produção de um novo texto, fiel ao original, noutra língua. Inicia com um pedido ou por iniciativa de uma entidade e termina com a entrega do trabalho. Inclui os estudos de contextualização histórica, técnica e estilística do autor e do texto, a redação na língua de destino e a elaboração de notas de tradução.	F04	10	E	x	
800.10.605	Realização de transcrições.	Representação ou reprodução gráfica de conteúdos preexistentes (sons, textos, informação genética, etc.) em novo contexto, com vista a torná-los acessíveis e utilizáveis. Inicia com um pedido e termina com a entrega do trabalho. Inclui a interpretação dos dados e a sua reprodução.	F04	10	E	x	
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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
800.20.001	Realização de estudos de investigação básica.	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. Contempla um processo de pesquisa vocacionado para responder a hipóteses de investigação a fim de produzir conhecimento original puro ou orientado a uma estratégia, identificada na sequência do conhecimento puro. Criação de um processo de pesquisa orientado para a obtenção de conhecimentos fundamentais para um produto ou objetivo prático específico. Inicia com a apresentação de uma candidatura ou de um projeto de investigação e termina com a divulgação do resultado.	F04	10	C		x
800.20.002	Execução de projetos de investigação aplicada.	Inclui apresentação de relatórios de progresso e final. 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.	F04	10	C		x
800.20.500	Desenvolvimento experimental e aplicado.	Inclui apresentação de relatórios de progresso e final. 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.	F04	10	C	x	x
850	Execução de programas e de ações de incentivo.	Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem. 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.					



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.					
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares.	Atribuição de estímulos no âmbito de programas e medidas 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. 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.				x	x
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.	F04	10	C		



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



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
850.10.005	Formalização de candidaturas a ajudas diretas.	Atribuição de ajudas diretas como forma de garantir a estabilidade nos rendimentos, no âmbito de programas financiados. 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 a instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização e controlo.	F04	10	E	x	x
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.	F04	10	C	x	x
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.	F04	10	E	x	x
850.10.601	Captação e aplicação de apoios mecenáticos.	Desenvolvimento de atividades de recolha e gestão de donativos em dinheiro ou em espécie, concedidos sem haver lugar a contrapartidas que configurem obrigações de carácter pecuniário ou comercial, às entidades públicas ou privadas, para a realização de iniciativas de diversa natureza. Inicia com pedido e termina com a concessão do apoio. Inclui análise do pedido, negociação entre o mecenas e o beneficiário.	F04	10	E	x	



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.					
900.10.001	Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos.	Criação e produção de iniciativas ou atividades artísticas de qualquer tipo. Inicia com a conceção da atividade ou obra e termina com a concretização da mesma. Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção.				x	x
900.10.001.01	Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: conceção e registo.	Criação de obras ou atividades artísticas. Inicia com a proposta ou iniciativa de criação da obra ou atividade e termina com a autorização de realização. Inclui, entre outros, o registo documental do ato criativo (em imagem, som ou texto).	F04	10	C		
900.10.001.02	Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: realização.	Concretização das ações necessárias à produção e apresentação de obras ou atividades artísticas. Inicia com a definição de meios e termina com a apresentação de obra ou atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção.	F04	10	E		
900.10.002	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas.	Criação e produção de iniciativas e atividades de carácter desportivo, amador ou profissional, de recreação, entretenimento ou ocupação do tempo. Inicia com a conceção da atividade e termina com a concretização da mesma.				x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.10.002.01	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: conceção e registo.	Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção, a distribuição de eventuais convites, a gestão dos ingressos do público, a seleção dos executantes ou intervenientes nas atividades. Criação e idealização de atividades desportivas ou recreativas. Inicia com a proposta ou iniciativa para atividade e termina com a com a autorização de realização. Inclui, entre outros, o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto).	F04	10	C		
900.10.002.02	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: realização.	Concretização das ações necessárias à produção ou participação em atividades desportivas ou recreativas. Inicia com a definição de meios e termina com a execução da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção.	F04	10	E		
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
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.	F04	10	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.	F04	10	E		



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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 e a definição dos recursos a utilizar.	F04	10	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.	F04	10	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.	F04	10	E	x	x
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.	F04	10	E	x	x
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.	F04	1	E	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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 <i>intranet</i> 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.	Data de conclusão do procedimento oF04	10	C	x	x
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.	F04	10	C	x	x
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.	F04	10	C	x	x
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.	F04	10	E	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	C	x	x
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.	F04	10	C	x	x
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.	F04	10	E	x	x
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 criação ou atualização do contacto. Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo.	F04	1	E	x	x
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	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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.	F04	10	E		
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).	F04	10	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	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.	F04	10	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.	F04	10	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.	F04	5	E	x	
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.	F04	5	E	x	
900.20.605	Processamento de mensagens de cortesia.	Tratamento de mensagens de cortesia dirigidas à ou pela instituição. Inicia com a receção ou envio da mensagem e termina, quando aplicável, com a resposta à mesma. Inclui análise ou elaboração da mensagem e, quando aplicável, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.	F04	5	E	x	x



Código	Título	Descrição	Forma de contagem PCA	PCA	DF	Dono PN	Participante PN
950	Administração da participação cívica.	Relativo à realização processos eleitorais para escolha dos representantes dos cidadãos (sufrágio universal), à realização de processos referendários, ao processamento de outros atos de participação dos cidadãos na gestão de assuntos públicos e, ainda, à atribuição de distinções honoríficas.					
950.20	Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação.	Compreende as atividades de processamento dos atos em que a sociedade toma a iniciativa de se manifestar espontaneamente relativamente a serviços, atos ou políticas públicas.					
950.20.001	Processamento de petições, reclamações e sugestões.	Tratamento de petições, reclamações e sugestões relativas ao funcionamento dos serviços, ou sobre as áreas de atuação da organização. Inicia com a receção da reclamação ou sugestão e termina com resposta ao interessado. Inclui análise da situação exposta e articulação com os responsáveis do serviço, envio ao organismo de tutela do serviço, reencaminhamento das reclamações para as entidades reguladoras e fiscalizadoras competentes (quando devido).	F04	5	E	x	x
950.20.300	Processamento de elogios e agradecimentos.	Receção e tratamento dos elogios e agradecimentos pelo funcionamento dos serviços. Inicia com a receção do elogio, agradecimento ou louvor, e termina com a resposta a esses mesmos elogios, agradecimentos e louvores. Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços.	F04	5	E	x	x
950.30	Atribuição de distinções honoríficas.	Compreende as atividades relativas à seleção de pessoas ou outras entidades a distinguir e atribuição de condecorações, ordens honoríficas ou qualquer outra distinção ou recompensa atribuída a título honorífico.					
950.30.001	Reconhecimento por mérito e serviços prestados.	Distinção de pessoas naturais, residentes ou sediadas em determinado território e cidadãos, empresas, grupo e coletividades que, por atos praticados, tenham, de forma notória e perene, contribuído para a valorização desse mesmo território ou de uma atividade específica. Inicia com a apresentação da proposta de distinção e termina com a atribuição de medalha ou outro elemento distintivo. Inclui elaboração da nota biográfica, avaliação do mérito, aprovação da distinção, solicitação de cunhagem de medalha ou elaboração de diploma, quando devido, e informação aos distinguidos.	F04	5	C		x

ANEXO II

Modelo de Auto de Eliminação

AUTO DE ELIMINAÇÃO N.º / ANO / NOME DA ENTIDADE			
Data do auto de eliminação	AAAA-MM-DD	Identificação dos responsáveis da Entidade	
Diploma que legitima a eliminação			
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLOS GLOBAIS			
Entidade produtora do Fundo			
N.º total de agregações		Dimensão total por tipo de suporte	Papel (Ml) 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 total por tipo de suporte	Papel (Ml) Digital (Gb)
SUB-ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES			
Numeração da agregação	Automática Manual		
Número	Título da agregação	Data de início da contagem do PCA	
		AAAA-MM-DD	
		AAAA-MM-DD +	

Repetível por cada PN

ANEXO III

Modelo de Auto de Entrega

AUTO DE ENTREGA			
Número do auto de entrega - Saída		Número do auto de entrega - Entrada	
Entidade remetente		Entidade destinatária	
Responsáveis		Responsáveis	
Data do auto de entrega	AAAA-MM-DD	Indicação da forma de aquisição	
Indicação das condições de aquisição		Indicação do diploma que legitima a aquisição	
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO GLOBAIS			
Designação da Entidade produtora do Fundo		Datas extremas	
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	AAAA-MM-DD a AAAA-MM-DD		
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	

Repetível por cada PN

313491363