



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 1 de junho de 2021

Número 106

## ÍNDICE

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Decreto-Lei n.º 40/2021:

Assegura a execução do Regulamento (CEE) n.º 2919/85, que fixa as condições de acesso ao regime reservado pela Convenção Revista para a Navegação do Reno .....	3
---	---

#### Decreto-Lei n.º 41/2021:

Aprova o regime sancionatório aplicável à violação do disposto no Regulamento (CE) n.º 2271/96, relativo à proteção contra os efeitos da aplicação extraterritorial de legislação adotada por um país terceiro .....	7
--	---

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/2021:

Autoriza o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a realizar a despesa com a aquisição de serviços de realização de testes rápidos de antigénio .....	11
--	----

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/2021:

Procede à alteração dos prazos de duração dos contratos-programa com as federações representativas de baldios .....	12
---	----

### Cultura e Agricultura

#### Portaria n.º 117/2021:

Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas entidades integradas na área governativa da agricultura e a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários do auto de eliminação e do auto de entrega .....	14
---	----

*Nota.* — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 104, de 28 de maio de 2021, onde foi inserido o seguinte:

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Decreto-Lei n.º 37-A/2021:

Garante a não redução remuneratória e o direito à proteção social nacional dos magistrados do Ministério Público nomeados Procuradores Europeus Delegados .....	26-(2)
---	--------

#### Decreto Regulamentar n.º 2-A/2021:

Define o âmbito e as condições específicas de funcionamento do programa «IVAucher» .....	26-(4)
--	--------



**Resolução do Conselho de Ministros n.º 64-A/2021:**

Prorroga a situação de calamidade e altera as medidas aplicáveis a determinados municípios no âmbito da situação de calamidade ..... 26-(10)

**Agricultura**

**Portaria n.º 115-A/2021:**

Estabelece o regime de aplicação da nova medida excepcional e temporária prevista no artigo 39.º-B do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente ..... 26-(37)

*Nota.* — Foi publicado um 2.º suplemento ao *Diário da República*, n.º 104, de 28 de maio de 2021, onde foi inserido o seguinte:

**Assembleia da República**

**Lei n.º 33-A/2021:**

Regime fiscal temporário das entidades organizadoras da final da competição *UEFA Champions League 2020-2021* ..... 26-(2)

**Resolução da Assembleia da República n.º 156-A/2021:**

Prorrogação do prazo de funcionamento da Comissão Eventual de Inquérito Parlamentar às perdas registadas pelo Novo Banco e imputadas ao Fundo de Resolução ..... 26-(3)





## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

**Decreto-Lei n.º 40/2021**

**de 1 de junho**

**Sumário:** Assegura a execução do Regulamento (CEE) n.º 2919/85, que fixa as condições de acesso ao regime reservado pela Convenção Revista para a Navegação do Reno.

O Regulamento (CEE) n.º 2919/85, do Conselho, de 17 de outubro de 1985, adiante designado por Regulamento (CEE) n.º 2919/85, fixa as condições de acesso às embarcações que pertencem à navegação do Reno ao regime reservado pela Convenção Revista para a Navegação do Reno, adiante designada por Convenção, a qual veio instituir a Comissão Central para a Navegação do Reno (CCR) e cuja principal missão é promover o desenvolvimento e garantir a segurança da navegação nesse rio.

Portugal não é parte da Convenção, contudo, com a adoção do Protocolo Adicional n.º 2 à Convenção, a CCR conferiu a todos os Estados-Membros da União Europeia condições de acesso ao Reno idênticas às dos seus Estados Contratantes.

Por força do referido Protocolo Adicional, só as embarcações que pertencem à navegação do Reno são autorizadas a efetuar transportes de mercadorias e de pessoas entre dois pontos situados nas vias navegáveis mencionadas no primeiro parágrafo do artigo 3.º da Convenção, sendo reconhecidas através de um documento emitido pela entidade competente do Estado a que dizem respeito.

É neste contexto que o Regulamento de Aplicação anexo ao Regulamento (CEE) n.º 2919/85, adiante designado por Regulamento de Aplicação, determina que os Estados-Membros da União Europeia são equiparados aos Estados Contratantes da Convenção.

Ainda que o Regulamento (CEE) n.º 2919/85 seja obrigatório e diretamente aplicável aos Estados-Membros, torna-se necessário assegurar a sua execução na ordem jurídica nacional. De facto, perante a possibilidade de embarcações de bandeira portuguesa pretenderem operar no rio Reno, urge criar as condições necessárias a que os operadores económicos proprietários ou que explorem esses navios possam fazê-lo em condições de igualdade com os restantes operadores cujos Estados-Membros de pavilhão tenham, entretanto, adotado medidas para a execução do Regulamento (CEE) n.º 2919/85 nas respectivas ordens jurídicas. Nesse sentido, importa proceder à nomeação da autoridade competente para a emissão dos documentos a que se referem o n.º 1 do artigo 2.º e o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento de Aplicação, bem como à definição das sanções aplicáveis em caso de infração das obrigações que dele resultam.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente decreto-lei assegura a execução na ordem jurídica interna do Regulamento (CEE) n.º 2919/85, do Conselho, de 17 de outubro de 1985, que fixa as condições de acesso ao regime reservado pela Convenção Revista para a Navegação do Reno às embarcações que pertencem à navegação do Reno, adiante designado por Regulamento (CEE) n.º 2919/85.



**Artigo 2.º**

**Entidade competente**

A Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) é a entidade competente para a emissão dos certificados que comprovam que a embarcação pertence à navegação do Reno, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 2.º e 5.º do Regulamento de Aplicação das disposições do terceiro parágrafo do artigo 2.º da Convenção Revista para a Navegação do Reno, adiante designado por Regulamento de Aplicação, e dos n.os 1 e 3 do Protocolo Adicional n.º 2 à referida Convenção, de 17 de outubro de 1979.

**Artigo 3.º**

**Pedido de emissão**

1 — A emissão dos certificados comprobativos de que a embarcação pertence à navegação do Reno depende da apresentação à DGRM de um pedido para o efeito, pelo proprietário ou comproprietários da embarcação ou pelo operador da mesma, que reúna as condições a que se referem os artigos 3.º a 5.º do Regulamento de Aplicação.

2 — O pedido a que se refere o número anterior é apresentado e tramitado no Balcão Eletrónico do Mar (BMar), acessível através do portal ePortugal, devendo ser prestadas as informações e remetidos os documentos que se revelem necessários, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Aplicação.

3 — À DGRM compete avaliar o pedido, designadamente para efeitos de verificação do cumprimento das condições a que está sujeita a sua apresentação, nos termos do disposto nos artigos 3.º a 5.º do Regulamento de Aplicação.

4 — A DGRM comunica ao interessado o resultado da avaliação efetuada, no prazo de 10 dias a contar da data de apresentação do pedido, podendo solicitar a informação adicional que se revele necessária, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Aplicação.

5 — O prazo para decisão a que se refere o número anterior suspende-se até ao envio pelo interessado da informação solicitada.

6 — A emissão dos certificados a que se refere o presente artigo depende da comprovação pelo requerente de que a embarcação está certificada ao abrigo da Diretiva (UE) 2016/1629, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de setembro de 2016, que estabelece as prescrições técnicas das embarcações de navegação interior.

7 — A certificação em matéria de segurança das embarcações abrangidas pelo presente decreto-lei pode ser realizada por uma entidade competente de qualquer Estado-Membro, ao abrigo da Diretiva (UE) 2016/1629, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de setembro de 2016.

8 — Os certificados a que se refere o presente artigo são emitidos em formato digital, de acordo com os modelos aprovados pela Comissão Central para a Navegação do Reno (CCR), podendo ainda ser emitidos em suporte físico a pedido do interessado e contêm, nomeadamente, as informações referidas no n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento de Aplicação.

9 — Para submissão do pedido devem ser utilizados mecanismos de autenticação segura, incluindo os do Cartão de Cidadão e Chave Móvel Digital, com possibilidade de recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, bem como os meios de identificação eletrónica emitidos noutras Estados-Membros reconhecidos para o efeito nos termos do artigo 6.º do Regulamento (UE) n.º 910/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de julho de 2014.

**Artigo 4.º**

**Prestação de informações**

O proprietário ou comproprietários da embarcação ou o operador da mesma, conforme aplicável, informam a DGRM, através do BMar e no prazo máximo de 10 dias, da ocorrência de alterações às condições que justificaram a emissão dos certificados previstos no presente decreto-lei.



**Artigo 5.º**

**Taxas**

1 — Pela emissão dos certificados previstos no presente decreto-lei é devido o pagamento da taxa a que se refere o n.º 1.2. do ponto II.C da tabela de taxas constante do anexo I da Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro, na sua redação atual.

2 — É aplicável subsidiariamente o disposto na Portaria n.º 342/2015, de 12 de outubro, na sua redação atual.

**Artigo 6.º**

**Fiscalização**

Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas a outras entidades, nacionais e estrangeiras, compete à DGRM assegurar a fiscalização do cumprimento do disposto no presente decreto-lei, incluindo a verificação, a qualquer momento, da manutenção das condições que justificaram a emissão dos documentos que comprovam que a embarcação pertence à navegação do Reno, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Regulamento de Aplicação.

**Artigo 7.º**

**Contraordenações**

1 — A violação da obrigação de prestar informação sobre as alterações às condições que justificaram a atribuição dos certificados previstos no presente decreto-lei constitui contraordenação punível com coima de montante mínimo de € 1 500 e máximo de € 3 740, quando aplicável às pessoas singulares.

2 — O montante máximo da coima a que se refere o número anterior é elevado para € 44 850, quando aplicável às pessoas coletivas.

3 — A negligência é punível, sendo os montantes máximos da coima reduzidos a metade.

**Artigo 8.º**

**Instrução de processos e aplicação de sanções**

1 — Compete à DGRM a instrução dos processos de contraordenação instaurados no âmbito do presente decreto-lei, bem como a aplicação das correspondentes coimas.

2 — Sem prejuízo da aplicação de outras sanções acessórias previstas no regime do ilícito de mera ordenação social aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, em simultâneo com a coima, a DGRM pode determinar a retirada dos certificados previstos no presente decreto-lei, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Regulamento de Aplicação.

3 — É aplicável subsidiariamente o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual.

**Artigo 9.º**

**Destino das coimas**

O montante das coimas aplicadas na execução do presente decreto-lei reverte em:

- a) 10 % para entidade autuante;
- b) 10 % para o Fundo Azul;
- c) 20 % para a entidade que assegura a instrução e a aplicação da coima; e
- d) 60 % para o Estado.



**Artigo 10.º**

**Dever de informação**

1 — Compete à DGRM assegurar, em simultâneo, o reporte à Comissão Europeia e à CCR da informação a que se referem o n.º 4 do artigo 2.º e o n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento de Aplicação, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento.

2 — Compete ainda à DGRM comunicar, em simultâneo, à Comissão Europeia uma cópia do processo respeitante ao pedido de consulta efetuado à CCR, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento (CEE) n.º 2919/85.

3 — A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos do presente decreto-lei, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deve estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública, em [www.dados.gov.pt](http://www.dados.gov.pt).

**Artigo 11.º**

**Regiões Autónomas**

O presente decreto-lei aplica-se às Regiões Autónomas.

**Artigo 12.º**

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 13 de maio de 2021. — *António Luís Santos da Costa — Augusto Ernesto Santos Silva — Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão — Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro.*

Promulgado em 24 de maio de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 28 de maio de 2021.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

114282588



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

### **Decreto-Lei n.º 41/2021**

**de 1 de junho**

**Sumário:** Aprova o regime sancionatório aplicável à violação do disposto no Regulamento (CE) n.º 2271/96, relativo à proteção contra os efeitos da aplicação extraterritorial de legislação adotada por um país terceiro.

O Conselho da União Europeia aprovou o Regulamento (CE) n.º 2271/96, de 22 de novembro de 1996, relativo à proteção contra os efeitos da aplicação extraterritorial de legislação adotada por um país terceiro e contra as medidas nela baseadas ou dela resultantes, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 807/2003, do Conselho, de 14 de abril de 2003, pelo Regulamento (UE) n.º 37/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de janeiro de 2014, e pelo Regulamento Delegado (UE) 2018/1100, da Comissão, de 6 de junho de 2018, com o objetivo de salvaguardar a ordem jurídica estabelecida, os interesses da União Europeia e das pessoas singulares e coletivas que exercem direitos ao abrigo do Tratado que institui a União Europeia.

O artigo 9.º do Regulamento (CE) n.º 2271/96, do Conselho, de 22 de novembro de 1996, estabelece que os Estados-Membros determinam as sanções aplicáveis à violação de quaisquer disposições pertinentes do regulamento, sanções essas que devem revelar-se eficazes, proporcionais e dissuasivas.

Tendo em vista a fixação desse quadro sancionatório, o Governo apresentou à Assembleia da República uma proposta de lei de autorização legislativa, a qual viria a ser aprovada pela Lei n.º 8/2021, de 1 de março. Esta Lei concede ao Governo autorização legislativa para aprovar o regime sancionatório aplicável à violação do disposto no Regulamento (CE) n.º 2271/96, do Conselho, de 22 de novembro de 1996, e define o sentido e extensão da autorização legislativa em causa.

Assim:

No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 8/2021, de 1 de março, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O presente decreto-lei estabelece o regime sancionatório aplicável à violação do disposto no Regulamento (CE) n.º 2271/96, do Conselho, de 22 de novembro de 1996 (Regulamento), relativo à proteção contra os efeitos da aplicação extraterritorial de legislação de país terceiro e das medidas nela baseadas ou dela resultantes, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 807/2003, do Conselho, de 14 de abril de 2003, pelo Regulamento (UE) n.º 37/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de janeiro de 2014, e pelo Regulamento Delegado (UE) 2018/1100, da Comissão, de 6 de junho de 2018.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1 — O presente decreto-lei é aplicável:

- a) A todas as pessoas singulares residentes na União Europeia e nacionais de um Estado-Membro;
- b) A todas as pessoas coletivas registadas na União Europeia;
- c) A todas as pessoas singulares ou coletivas referidas no n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento (CEE) n.º 4055/86, do Conselho, de 22 de dezembro de 1986;



*d) A quaisquer outras pessoas singulares residentes na União Europeia, exceto se se encontrarem no país de que são nacionais;*

*e) A quaisquer outras pessoas singulares no território da União Europeia, incluindo as suas águas territoriais e espaço aéreo, bem como aeronaves ou embarcações sob a jurisdição ou o controlo de um Estado-Membro, no exercício de uma atividade profissional.*

2 — Para efeitos do disposto no presente decreto-lei, entende-se por «pessoas residentes na União Europeia» as pessoas legalmente estabelecidas na União Europeia por um período mínimo de seis meses durante os 12 meses imediatamente anteriores à data em que tenha sido constituída uma obrigação ou exercido um direito ao abrigo do Regulamento.

#### **Artigo 3.º**

##### **Dever de informar**

As pessoas abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente decreto-lei estão sujeitas ao dever de informar previsto no Regulamento.

#### **Artigo 4.º**

##### **Autoridade competente**

1 — Para efeitos do disposto no Regulamento, a Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) é a autoridade nacional competente.

2 — Nos termos do parágrafo terceiro do artigo 2.º do Regulamento, a informação aí referida pode ser enviada diretamente à Comissão Europeia ou por intermédio da DGAE, para o endereço eletrónico indicado no sítio na Internet desta entidade.

#### **Artigo 5.º**

##### **Autorização para o cumprimento das exigências ou proibições**

As pessoas singulares ou coletivas devem dar conhecimento à DGAE do pedido e da concessão de autorização para o cumprimento, total ou parcial, das exigências ou proibições, a que se refere o parágrafo segundo do artigo 5.º do Regulamento.

#### **Artigo 6.º**

##### **Contraordenações**

Constituem contraordenações:

*a) A violação do dever de informar a Comissão Europeia no prazo de 30 dias, estabelecido nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 2.º do Regulamento;*

*b) A violação do disposto no parágrafo primeiro do artigo 5.º do Regulamento.*

#### **Artigo 7.º**

##### **Negligência**

A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima reduzidos a metade.



**Artigo 8.º**

**Coimas**

1 — As contraordenações previstas no artigo 6.º são puníveis nos seguintes termos:

a) Quando cometidas por pessoas singulares, com coima:

- i) De € 2500 a € 10 000, tratando-se de violação ao disposto na alínea a) do artigo 6.º;
- ii) De € 10 000 a € 30 000, tratando-se de violação ao disposto na alínea b) do artigo 6.º;

b) Quando cometidas por pessoas coletivas ou equiparadas, com coima:

- i) De € 4000 a € 30 000, tratando-se de violação ao disposto na alínea a) do artigo 6.º;
- ii) De € 30 000 a € 100 000, tratando-se da violação ao disposto na alínea b) do artigo 6.º

2 — A determinação do montante da coima deve atender ao valor dos interesses económicos afetados e à reiteração da prática das infrações.

3 — Nos casos previstos na subalínea i) da alínea a) e na subalínea i) da alínea b) do n.º 1, a coima é especialmente atenuada, sendo os respetivos limites mínimo e máximo reduzidos para metade, quando, decorrido o prazo de 30 dias, o agente venha a cumprir o dever de informar previsto no artigo 2.º do Regulamento.

4 — Sempre que os interesses económicos afetados excedam os € 10 000 000, os montantes das coimas podem ser aumentados até três vezes nos seus limites mínimos e máximos, independentemente de o respetivo agente ser uma pessoa singular ou coletiva.

**Artigo 9.º**

**Fiscalização e instrução**

1 — Compete à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) fiscalizar o cumprimento do disposto no presente decreto-lei, bem como proceder à abertura e instrução dos respetivos processos de contraordenação.

2 — A DGAE deve participar à ASAE todos os ilícitos de que tenha conhecimento nesta matéria.

**Artigo 10.º**

**Competência para a aplicação das sanções**

A aplicação das sanções previstas no presente decreto-lei é da competência do inspetor-geral da ASAE, o qual pode delegar esta competência nos termos da lei.

**Artigo 11.º**

**Afetação do produto das coimas**

O produto das coimas aplicadas no âmbito do presente decreto-lei reverte em:

- a) 60 % para o Estado;
- b) 30 % para a ASAE;
- c) 10 % para a DGAE.

**Artigo 12.º**

**Direito subsidiário**

Em tudo o que se não se encontre previsto no presente decreto-lei aplica-se subsidiariamente o regime geral do ilícito de mera ordenação social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual.



**Artigo 13.º**

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 13 de maio de 2021. — *António Luís Santos da Costa* — *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira* — *Augusto Ernesto Santos Silva*.

Promulgado em 20 de maio de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 28 de maio de 2021.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114282644



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

### **Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/2021**

*Sumário:* Autoriza o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a realizar a despesa com a aquisição de serviços de realização de testes rápidos de antígeno.

A evolução da situação epidemiológica verificada em Portugal tem exigido do Governo a adoção de medidas de combate à propagação da doença COVID-19.

Neste quadro, pelo Decreto n.º 3-C/2021, de 22 de janeiro, foi determinada a suspensão das atividades formativas desenvolvidas em regime presencial realizadas por entidades formadoras de natureza pública, privada, cooperativa ou social.

Atendendo à evolução da situação pandémica vivida em Portugal, com a retoma faseada da atividade económica, o Governo procedeu à reabertura gradual e sustentada das atividades formativas presenciais, nos termos previstos na estratégia de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2021, de 13 de março.

Para o efeito, seguindo de perto as recomendações da Organização Mundial da Saúde quanto à imprescindibilidade da testagem para a deteção precoce de casos de infecção e para a identificação e isolamento dos seus contactos, possibilitando um controlo eficiente das cadeias de transmissão, importa dar continuidade à implementação da Estratégia Nacional de Testes para a doença SARS-CoV-2, formalizada pela Norma n.º 019/2020, de 26 de outubro de 2020, da Direção-Geral da Saúde, que prevê, no seu n.º 14 e n.º 15, a realização de rastreios laboratoriais, em contextos específicos, nos quais se enquadram as atividades formativas desenvolvidas pela rede de centros de formação profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), com a testagem regular de formandos, formadores e trabalhadores que exerçam funções ligadas à formação profissional.

Verifica-se, assim, a necessidade de garantir as condições materiais para assegurar o caráter sistemático destas operações nos centros de emprego e formação profissional e nos centros de formação profissional de gestão participada, do IEFP, I. P., beneficiando da evolução tecnológica e do mercado.

Assim:

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 36.º, do artigo 38.º e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar o conselho diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), a realizar a despesa com a aquisição de serviços de realização de testes rápidos de antígeno para os formandos, formadores e trabalhadores que exerçam funções ligadas à formação profissional, dos centros de formação profissional de gestão direta e dos centros de formação profissional de gestão participada, com recurso ao procedimento de ajuste direto, atenta a manifesta urgência, até ao montante global de € 4 260 000, isento de IVA.

2 — Determinar que os encargos financeiros decorrentes da presente resolução são satisfeitos por verbas adequadas inscritas ou a inscrever no orçamento do IEFP, I. P.

3 — Estabelecer que os encargos financeiros resultantes da aquisição prevista no n.º 1 são integralmente pagos em 2021.

4 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no membro do Governo responsável pela área do trabalho, solidariedade e segurança social, a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da presente resolução.

5 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 20 de maio de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114282628



## **PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

### **Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/2021**

*Sumário:* Procede à alteração dos prazos de duração dos contratos-programa com as federações representativas de baldios.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 9/2019, de 14 de janeiro, que aprova os projetos de instalação e beneficiação de Rede Primária de Faixas de Gestão de Combustível, autorizou o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), através do Fundo Florestal Permanente, a assumir os encargos financeiros decorrentes da celebração de contratos-programa com as federações representativas de baldios até ao montante global de € 3 600 000, repartido igualmente pelos anos de 2019, 2020 e 2021.

No sentido de dar cumprimento ao disposto na referida Resolução do Conselho de Ministros, foram celebrados, a 1 de fevereiro de 2019, contratos-programa entre o ICNF, I. P., e cada uma das federações representativas de baldios, Baladi — Federação Nacional de Baldios e Forestis — Associação Florestal de Portugal, com a identificação de indicadores e metas a cumprir em cada um dos três anos de vigência dos contratos.

Contudo, durante o processo de acompanhamento da execução dos referidos contratos-programa, foi identificado um atraso na sua concretização, o que impossibilita a execução física e financeira dos prazos inicialmente estabelecidos.

Este atraso deve-se fundamentalmente à situação causada pela pandemia da doença COVID-19 e às sucessivas restrições impostas pelos estados de emergência, que impuseram, entre outras, medidas de confinamento dos cidadãos e a paragem de várias atividades económicas.

Torna-se, por isso, necessário proceder à reprogramação dos encargos financeiros, bem como ao alargamento do prazo de execução dos contratos-programa, que passam de 36 para 76 meses, mantendo o valor dos encargos inicialmente previstos, sem afetar o montante máximo global da despesa autorizada.

Assim:

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Alterar o cronograma financeiro correspondente à celebração de contratos-programa com as federações representativas de baldios do anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 9/2019, de 14 de janeiro, com a redação constante do anexo à presente resolução e da qual faz parte integrante.

2 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 20 de maio de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

**ANEXO**

(a que se refere o n.º 1)

«ANEXO

[...]

I — [...]

1 — [...].

2 — [...].



3 — [...].

4 — Cronograma financeiro:

Valor . . . . .	Ano					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	€ 266 853,41	€ 441 146,59	€ 950 000	€ 950 000	€ 950 000	€ 42 000

5 — [...].

6 — [...].

II — [...]

III — [...]

IV — [...]

V — [...]»

114282652



## **CULTURA E AGRICULTURA**

**Portaria n.º 117/2021**

**de 1 de junho**

*Sumário:* Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas entidades integradas na área governativa da agricultura e a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários do auto de eliminação e do auto de entrega.

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.

No âmbito da modernização e simplificação administrativa e da administração eletrónica das entidades integradas na área governativa da agricultura, assume particular relevo a elaboração de referenciais conducentes a uma eficaz gestão da informação, desde o momento da sua produção até ao da sua conservação permanente ou eliminação definitiva.

A gestão da informação, tanto a nível da adequada organização dos espaços de arquivo, como da salvaguarda daquela que constitui interesse histórico, assenta na adoção de critérios objetivos e de uma metodologia relacional estabelecida entre processos de negócio para aplicação na sua avaliação.

Nesse sentido, cumpre elaborar instrumentos normalizadores que, independentemente dos suportes e ambientes tecnológicos utilizados, regulem a classificação, avaliação, seleção, substituição de suporte e o destino final dos documentos.

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 presente portaria tem por finalidade regulamentar a classificação, a avaliação, seleção, eliminação e conservação de documentos produzidos, em qualquer suporte, pelas entidades integradas na área governativa da agricultura, bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados, agilizando, deste modo, as funções de arquivo no garante de direitos e de deveres e na preservação do património arquivístico e 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, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pela Ministra da Agricultura, o seguinte:

**Artigo 1.º**

**Aprovação**

É aprovado o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas entidades integradas na área governativa da agricultura, e a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários do auto de eliminação e do auto de entrega, anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

**Artigo 2.º**

**Revogação**

É revogada a Portaria n.º 167/2012, de 24 de maio.



**Artigo 3.º**

**Entrada em vigor**

O regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas entidades integradas na área governativa da agricultura entra em vigor no 30.º dia seguinte ao da sua publicação.

A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*, em 6 de maio de 2021. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*, em 7 de maio de 2021.

**ANEXO**

**Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística**

**CAPÍTULO I**

**Do objeto, natureza, âmbito, aplicação, garantias e definições**

**Artigo 1.º**

**Objeto e natureza do regulamento**

1 — O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, produzida no exercício de funções pelas entidades integradas na área governativa da agricultura, dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte, adiante abreviadamente 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 subjetivo**

O presente regulamento é aplicável às seguintes entidades integradas na área governativa da agricultura:

- a) Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural 2014-2020;
- b) Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- c) Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;
- d) Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.;
- e) Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.;
- f) Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

**Artigo 3.º**

**Aplicação no tempo e produção de efeitos**

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

- a) É aplicável à informação produzida em data posterior à sua entrada em vigor;
- b) Não produz efeitos sobre a informação produzida e acumulada em momento anterior à sua entrada em vigor.

2 — Nos casos abrangidos pela alínea b) do número anterior, a avaliação da informação deve ser realizada em conformidade com as orientações emanadas pelo órgão de coordenação do sis-



tema nacional de arquivos, adiante designado por órgão de coordenação, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 9.º

#### **Artigo 4.º**

##### **Garantias do sistema de informação**

1 — As entidades previstas no artigo 2.º 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 — Os SI devem apresentar características de fidedignidade, segurança, conformidade, inteligibilidade e sistematização.

3 — Para efeito do disposto no n.º 1, as entidades previstas no artigo 2.º devem manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

#### **Artigo 5.º**

##### **Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Agregação», a unidade, simples ou composta, criada para efeitos de gestão de documentos aquando da aplicação da tabela de classificação e avaliação, sendo as agregações simples 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, e as agregações compostas, que incluem as tipologias de ocorrência, um agrupamento das agregações 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, sendo a sua atribuição da responsabilidade do órgão de coordenação, para garantir o princípio da interoperabilidade;

g) «Completude do processo de negócio», o critério de avaliação suprainstitucional aplicado a processos transversais, que implica o reconhecimento das entidades intervenientes no processo de negócio e da natureza da sua intervenção, cuja utilização 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, e que: i) valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante; ii) 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, sendo que 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» ou «documento de arquivo», 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;

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 seguintes termos:

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 seja o «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 seja a «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, podendo ocorrer por caducidade, revogação, cancelamento, extinção ou decisão contenciosa, e podendo incidir, designadamente, sobre legislação, normas, políticas, acordos, convenções, planeamento estratégico, licenças;

vi) «Data da extinção da entidade sobre a que recai o procedimento», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo registo do fim da entidade, sendo aplicável a pessoas, no momento do óbito, bem como a empresas, bens, atividades, como sejam a «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 pela extinção do direito, que não implicando a extinção da entidade, sendo que a extinção do direito sobre o bem pode acontecer por alienação, incluindo a 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 da 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 e integrando e desenvolvendo 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, compreendendo a função e a subfunção;



- u) «Metodologia relacional», o método aplicado à avaliação da informação de acordo com os critérios legal, densidade informacional, complementaridade informacional e completude, através dos quais se estabelecem relações de sucessão, cruzamento, síntese, complementaridade e suplementar entre processos de negócio ou entre as suas subdivisões, quando aplicável;
- v) «Natureza da intervenção», a identificação da condição de dono e de participante por parte das entidades com funções públicas;
- w) «Ocorrência», os casos sucedidos no âmbito de um processo de negócio que se materializam em agregações ou processos documentais;
- x) «Participante no processo», a entidade que contribui para o desenvolvimento do processo de negócio e do produto final, não sendo responsável pela sua condução, nem pela conservação da sua informação por não o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;
- y) «Prazo de conservação administrativa», o período de tempo, registado em anos, durante o qual a informação deve ser mantida para responder às necessidades de negócio, requisitos organizacionais, responsabilização e obrigações legais, fixado na tabela de seleção;
- z) «Processo de negócio», a sucessão ordenada de atividades interligadas, desempenhadas para atingir um resultado definido, compreendendo o 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», o 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, sendo operacionalizada pela aplicação do prazo de conservação administrativa, da forma de contagem do prazo e do destino final;
- ff) «Sistema de informação», o sistema que integra, gera e fornece acesso a documentos de arquivo, ao longo do tempo, independentemente do seu suporte, e que 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 agrupa ocorrências que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação, e que permite a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio;
- ii) «Título», a designação das instâncias da estrutura multinível de classificação fixada na tabela de seleção.

## CAPÍTULO II

### Gestão de informação

#### Artigo 6.º

##### Atividades da gestão de informação

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

- a) Registo;
- b) Classificação;



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

**Artigo 7.º**

**Registo**

1 — Os documentos e agregações produzidos no exercício das funções das entidades previstas no artigo 2.º, materializados em suporte analógico ou digital, devem ser integrados e registados em SI.

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

**Artigo 8.º**

**Classificação**

1 — A classificação de documentos e agregações está associada à sua avaliação e integra a tabela de seleção, adiante designada por tabela, que constitui o anexo I ao presente regulamento e do qual faz parte integrante, 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 ao 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 9.º

5 — Fica vedada a criação de novos níveis de classificação para além dos previstos no n.º 2 e a inclusão de novos processos de negócio, salvo através do disposto no n.º 3 do artigo 19.º

6 — Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização é prevista a existência de tipologias de ocorrência, a qual não constitui um nível de classificação e cuja criação compete às entidades previstas no artigo 2.º, aquando da implementação da tabela no SI.

**Artigo 9.º**

**Avaliação**

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

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

3 — A avaliação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer ao 4.º nível, sempre que estiver prevista na tabela anexa ao presente regulamento 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 anexa ao presente regulamento, 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 entidades previstas no artigo 2.º, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

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

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

8 — Após solicitação das entidades previstas no artigo 2.º, compete ao órgão de coordenação indicar os mecanismos adequados para a avaliação da informação produzida e acumulada no período compreendido entre a data de entrada em vigor do presente regulamento e a implementação da tabela no SI.

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

## **Artigo 10.º**

### **Aplicação do prazo de conservação administrativa**

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

2 — O cumprimento do prazo de conservação administrativa determinado na tabela anexa ao presente regulamento 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 anexa ao presente regulamento.

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



**Artigo 11.º**

**Aplicação da forma de contagem do prazo**

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

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

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 20.º

4 — Constam da tabela anexa ao presente regulamento as seguintes formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pelas entidades previstas no artigo 2.º:

- 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 que recai o procedimento;
- g) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

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

6 — As datas a que se refere 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, nos seguintes termos:

- 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, na sua redação atual;
- b) F01.02 — data do cumprimento nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- 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 da 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 e 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; ou 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 não forem aplicáveis, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete às entidades previstas no artigo 2.º proceder ao encerramento das agregações, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo, dando início à contagem do prazo de conservação administrativa.

## **Artigo 12.º**

### **Aplicação do destino final**

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

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

3 — A aplicação do destino final decorre da natureza da intervenção das entidades previstas no artigo 2.º, expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

4 — Sempre que as entidades previstas no artigo 2.º se encontrem na condição de dono compete-lhes a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que as entidades previstas no artigo 2.º se encontrem na condição de participante é-lhes permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detêm na sua completude.

6 — Sempre que as entidades previstas no artigo 2.º 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 pode realizar-se, nomeadamente, 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 entidades previstas no artigo 2.º 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 entidades previstas no artigo 2.º se encontram na condição de dono ou de participante ou, simultaneamente, de dono e participante estão identificados por meio de «x» nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

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

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



**Artigo 13.º**

**Eliminação**

1 — A eliminação de documentos e agregações expressos na tabela é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, das entidades previstas no artigo 2.º

2 — A eliminação de documentos e agregações pelas entidades previstas no artigo 2.º 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 seguintes termos:

- a) Dono — processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;
- b) Dono — agregações excluídas da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- c) Dono — subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;
- d) Participante — processos de negócio com destino final de conservação mediante consulta prévia do órgão de coordenação, nos termos do disposto no n.º 10 do artigo 12.º;
- e) Participante — processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- f) Participante — processos de negócio com destino final de eliminação;
- g) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação;
- h) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de eliminação.

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

- a) Produção do auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;
- b) Validação do auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis da gestão de topo das entidades previstas no artigo 2.º, ou seus delegados, pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;
- c) Conservação do auto de eliminação, a título definitivo;
- d) Submissão do auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.

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

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

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

**Artigo 14.º**

**Entrega**

1 — A entrega de documentos e agregações é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, das entidades previstas no artigo 2.º

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) Produção do auto de entrega nos termos do artigo 18.º, constituindo prova jurídica da entrega de património;



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

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

*d) Remissão de 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 entidades previstas no artigo 2.º, desde que não contrariem o preceituado nos números anteriores e não afetem a integridade dos documentos e agregações.

#### **Artigo 15.º**

##### **Transferência de suporte**

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

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

#### **Artigo 16.º**

##### **Substituição de suporte analógico**

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

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

### **CAPÍTULO III**

#### **Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação**

##### **Artigo 17.º**

###### **Auto de eliminação**

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

- a) Zona de autenticação;*
- b) Zona de identificação e controlo global;*
- c) Zona de identificação e controlo por classe;*
- d) Zona de identificação e controlo das agregações.*

2 — A zona de autenticação para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de eliminação deve prever 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 pela eliminação, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 13.º;
- e) Indicação do diploma que legitima a eliminação.

3 — A zona de identificação e controlo global deve prever os seguintes elementos informativos:

- a) Designação do Fundo;
- b) Número total de agregações;
- c) Dimensão total;
- d) Suporte.

4 — A zona de identificação e controlo da classe deve prever os seguintes elementos informativos:

- 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) Prazo de conservação administrativa;
- d) Forma de contagem do PCA;
- e) Destino final;
- f) Natureza da intervenção;
- g) Dono do processo de negócio;
- h) Número de agregações;
- i) Dimensão;
- j) Suporte;
- k) Datas extremas.

5 — A zona de identificação e controlo das agregações deve prever os seguintes elementos informativos:

- a) Código da agregação;
- b) Título da agregação;
- c) Data de início da contagem do PCA;
- d) Natureza da intervenção.

6 — As entidades previstas no artigo 2.º podem criar o auto de eliminação, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação.

## **Artigo 18.º**

### **Auto de entrega**

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

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

- a) Zona de autenticação;
- b) Zona de identificação e controlo global;
- c) Zona de identificação e controlo por classe;
- d) Zona de identificação e controlo das agregações.

3 — A zona de autenticação para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de entrega deve prever os seguintes elementos informativos:

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



- c) Identificação da entidade remetente;
- d) Identificação da entidade destinatária;
- f) Identificação dos responsáveis da entidade remetente;
- g) Identificação dos responsáveis da entidade destinatária;
- e) Data do auto de entrega;
- f) Indicação da forma de aquisição;
- g) Indicação das condições de aquisição;
- h) Indicação do diploma ou ato administrativo que legitima a aquisição.

4 — A zona de identificação e controlo global deve prever os seguintes elementos informativos:

- a) Designação do Fundo;
- b) Número total de agregações;
- c) Dimensão total;
- d) Suporte.

5 — A zona de identificação e controlo por classe deve prever os seguintes elementos informativos:

- 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) Dimensão;
- f) Suporte.

6 — A zona de identificação e controlo das agregações deve prever os seguintes elementos informativos:

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

7 — As entidades previstas no artigo 2.º 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 pelo órgão de coordenação.

8 — O auto de entrega aplicado à documentação objeto de incorporação obrigatória no Arquivo Nacional e nos arquivos dependentes pode ser complementado com outros elementos informativos solicitados pela entidade destinatária.

## CAPÍTULO IV

### **Gestão da tabela de seleção**

#### **Artigo 19.º**

##### **Atualização da tabela de seleção**

1 — A atualização da tabela anexa ao presente regulamento deve refletir a inclusão, alteração e exclusão de classes relativas a processos de negócio que resultem de omissão, da atribuição de novas competências ou da sua transferência ou delegação entre órgãos e entidades com funções públicas.

2 — Para viabilizar a gestão da informação produzida entre a publicação no ordenamento jurídico das alterações estipuladas no número anterior e a revisão da tabela anexa ao presente regulamento, as entidades previstas no artigo 2.º devem utilizar complementarmente o referencial Lista Consolidada, nos termos dos artigos 20.º e 21.º



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

a) Após a submissão e integração de proposta na Lista Consolidada, nos termos do artigo 21.º;

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

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

**Artigo 20.º**

**Lista Consolidada**

1 — A Lista Consolidada é um referencial que não integra o presente regulamento.

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 21.º, podem os mesmos 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 entidades previstas no artigo 2.º

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

5 — Compete ao órgão de coordenação a gestão e a publicitação da Lista Consolidada.

**Artigo 21.º**

**Submissão e integração de proposta na Lista Consolidada**

1 — Compete às entidades previstas no artigo 2.º proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na Lista Consolidada.

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

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

**CAPÍTULO V**

**Fiscalização e revisão**

**Artigo 22.º**

**Fiscalização e verificação interna**

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

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

**Artigo 23.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 atribuições adstritas às entidades previstas no artigo 2.º





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
100.10.003	Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confira força obrigatória geral.	Declaração de constitucionalidade ou outras decisões de Tribunais, a que a lei confira força obrigatória geral. Inicia com o envio aos órgãos competentes e termina com a publicação.	5	F04	C	X		X		X		X		X		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 publicação. Inclui verificação jurídica e apreciação.	5	F04	C		X		X		X		X		X		
100.10.400	Produção e comunicação de atos regulamentares locais.	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 publicação. Inclui verificação jurídica e apreciação.	5	F04	C				X		X						





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	5	F04	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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.	5	F04	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
100.20.400	Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica.	Elaboração e comunicação de orientações para a exploração 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.	5	F04	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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.	4	F04	C		X		X		X		X		X		





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	5	F05	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 de abrangência 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.	10	F05	C		X		X		X						
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 de abrangência 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.	10	F05	C		X		X		X						

























Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação. Inclui a compilação de pareceres dos serviços, das versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação.															
200.10.201	Preparação e negociação de atos legislativos não vinculativos da União Europeia.	Elaboração de atos legislativos de alcance geral ou específico, não vinculativos. Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação. Inclui compilação de pareceres dos serviços, de versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação.	5	F04	C	X		X		X		X		X		X	
200.10.300	Ações de controlo da aplicação do Direito da União Europeia.	Coordenação da posição nacional relativa à aplicação do direito da UE e à falta de transposição de diretivas na fase pré contenciosa formal e informal. Inicia com o pedido de informação requerido pela Comissão Europeia, oficiosamente ou na sequência de queixas, ou nos casos da transposição de diretivas com a notificação de incumprimento da Comissão e termina com o arquivamento da ação ou a sua passagem à fase contenciosa. Inclui diligências efetuadas junto do Ministério setorial competente. Inclui ainda o procedimento pré-contencioso imposto pelos tratados europeus, como passo prévio necessário a uma eventual ação judicial por incumprimento iniciados pela Comissão Europeia contra um Estado-Membro, no âmbito dos seus poderes de verificação pré-contenciosa da correta aplicação do direito da União Europeia.	10	F04	E		X		X		X		X		X		





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.	10	F05	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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).															
200.20.001	Acompanhamento da situação internacional.	Análise da situação internacional no âmbito das relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras, por solicitação da tutela, de outros departamentos governamentais, de outros países, da União Europeia ou de organizações internacionais. Inicia com o pedido e termina com o envio da informação. Inclui recolha de informação, análise e tratamento de dados, produção de informação classificada, se necessário.	5	F04	E				X		X		X	X	X	X	X





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
200.30.301	Conceção de programas de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	<p>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.</p> <p>Inicia com proposta e termina com aprovação de programa de cooperação e ajuda pública ao desenvolvimento.</p> <p>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.</p>	10	F04	C	X		X		X							
200.30.302	Execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	<p>Concretização de projetos decorrentes de acordos e protocolos de cooperação.</p> <p>Inicia com apresentação de proposta de projeto específico e termina com aprovação de relatório final de execução técnica e financeira.</p> <p>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.</p>	10	F04	E		X	X			X						
200.30.303	Acompanhamento e avaliação da execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	<p>Avaliação dos programas de cooperação e de ajuda ao desenvolvimento, executados por entidades públicas e privadas.</p> <p>Inicia com verificação de procedimentos previamente estabelecidos e termina com a apresentação de relatório final.</p>	10	F04	C		X		X		X						





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		sufrágio universal). Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não. Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho). Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato, ou outra forma de acordo entre as partes.															
250.10.001	Candidatura espontânea a trabalho.	Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal. Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato. Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.	1	F04	E	X		X		X		X		X		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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.	10	F04	E		X		X	X	X		X		X	X	
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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
250.10.301	Seleção de cidadãos para trabalho voluntário.	Escolha de elementos da população para participação no desenvolvimento de ações de interesse social, cultural e comunitário em prol da sociedade.	5	F04	E			X	X	X	X	X		X			





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
250.10.501	Designação para cargos de direção, coordenação e controlo.	Formalização ou provimento de cargos de direção intermédia e superior, por via concursal, em regime de comissão de serviço ou de mandato. Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação. Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.	55	F04	E	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
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.	55	F04	E	X		X	X	X	X	X	X	X	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.	55	F04	E		X		X	X	X	X	X	X	X	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.	55	F04	E	X		X		X		X	X	X	X	X	





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		X	
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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui a verificação de inexiste ncia de prejuízo para o serviço e autorização.															
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.	5	F05	E	X		X		X		X		X		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.	5	F04	E	X		X		X	X	X		X		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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	
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.	5	F05	E	X		X		X		X		X		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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	
250.20.605	Acompanhamento dos trabalhadores em situação de requalificação.	Promoção da 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.	5	F04	E		X		X		X		X		X		





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		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. Compreende, igualmente, a gestão das relações dos organismos públicos com comissões de trabalhadores, comissões paritárias ligadas à negociação coletiva, associações profissionais, sindicatos e outras entidades representativas dos trabalhadores, quando estabelecidas fora do quadro da concertação social. Inclui negociações no âmbito do despedimento coletivo.															
250.30.001	Negociação de convenções coletivas de trabalho.	Intervenção na vida da organização, através da participação na criação de instrumentos de enquadramento das condições de trabalho aplicáveis às relações individuais e coletivas de trabalho, no âmbito das respetivas representações.	5	F05	C				X		X		X		X		













Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
300.10.601	Requisição temporária de bens do domínio privado.	Uso temporário de bens de terceiros para resolução excepcional e inadiável de situações anómalias. Inicia com a toma do bem e termina com a sua devolução ou com a decisão sobre a forma de compensação pela privação do bem. Inclui autorização da requisição e formalização da devolução e especificação do serviço a prestar, assim como a respetiva autorização.	10	F04	E	X											
300.10.602	Depósito de bens apreendidos por imposição judicial.	Guarda temporária de bens decorrente de apreensão legal. Inicia com o pedido de depósito ou entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados na sequência de apreensão.	20	F04	E						X						
300.10.700	Depósito de bens não culturais.	Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens não culturais de terceiros. Inicia com o pedido de depósito ou entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados.	10	F04	E		X		X		X		X		X		
300.10.701	Depósito de bens culturais.	Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens culturais de terceiros. Inicia com o pedido de depósito ou a entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados voluntariamente, por acordo entre as partes.	10	F04	C		X		X		X	X	X	X	X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.20	Concessão, delegação e parceria público-privada.	Compreende as atividades que suportam os processos de formação de contratos de concessão, de delegação ou de constituição de parcerias público-privadas para a construção, uso e/ou exploração de bens e/ou para a prestação de serviços públicos, bem como os contratos de concessão do jogo. Compreende, igualmente, os processos de acompanhamento da relação contratual, controlo da execução dos contratos de concessão ou parceria estabelecidos (incluindo apuramento de contrapartidas, autorizações de dedução à contrapartida) e, ainda, os eventuais processos de modificação e rescisão daqueles contratos.															
300.20.200	Concessão de obras públicas.	Contratação entre o Estado e um particular, em que este se encarrega de executar e explorar uma obra pública, tendo como contrapartida uma retribuição obtida, por exemplo, através de taxas de utilização. Inicia com a abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção do contrato de concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e celebração do contrato.	10	F04	C	X	X										
300.20.400	Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público.	Atribuição de um serviço ou contratação entre o Estado e entidades públicas ou particulares, com vista à exploração de um serviço ou bem do domínio público, mediante retribuição ou compensação prevista. Inicia por decisão da tutela ou pela abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção da concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e a preparação da celebração do contrato quando devido.	10	F04	C	X	X			X							



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.30	Identificação e caracterização de bens.	Compreende as atividades de identificação de bens geridos pelos serviços públicos, de caracterização dos mesmos e de registo da informação de apoio à respetiva gestão. Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro. Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caracterizar, reportar, registar e atualizar a informação sobre os bens — por exemplo, processos de determinação do valor dos bens para efeitos de inventário, de aquisição, de arrendamento, de abate ou outra decisão de gestão.															
300.30.001	Compilação técnica de obra.	Identificação de elementos úteis e informações técnicas a ter em conta na utilização futura de obras de iniciativa pública para preservação da segurança, higiene e saúde de quem as executar. Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição). Inclui elaboração de compilação técnica da obra, verificação da conformidade, aprovação e atualização cumulativa de elementos ou informações técnicas.	10	F06	C	X		X		X		X		X		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 da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável.	10	F04	C	X		X		X		X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.30.003	Inventariação de bens móveis duradouros não culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis duradouros, não culturais, da propriedade do Estado. Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido.	10	F04	C	X		X		X		X		X		X	
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.	10	F04	C	X				X	X	X		X		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 relativa à perda de direitos sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário (quando aplicável), descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), espécie (urbano, rústico ou outro), natureza dos direitos de utilização, classificação (se for o caso), características físicas ou químicas, ano de construção, informação relativa à inscrição matricial e ao registo na conservatória, custo ou forma de aquisição, construção e avaliação patrimonial, quando aplicável.	10	F04	C		X		X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.30.006	Inventariação e cadastro do património natural.	Registo de dados relativos à caracterização da biodiversidade e da geodiversidade existente, nomeadamente da taxonomia da fauna e flora de uma região e do património geológico. Inicia com o levantamento da informação e termina com a atualização dos vários inventários que constituem o sistema de informação do património natural. Inclui aplicação de diferentes metodologias adequadas a cada grupo biológico, nomeadamente especificidades do local, espécies que se pretende amostrar e épocas do ano em que a amostragem é realizada.	10	F04	C		X	X	X	X	X	X	X	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 stocks. 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.	5	F04	E	X		X		X		X	X	X	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.	10	F04	C	X		X		X		X	X	X	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.	5	F04	E	X		X		X		X	X	X	X		





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.40.001	Loteamento de iniciativa pública.	Constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana ou à estruturação fundiária, 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.	10	F04	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.	10	F04	C					X		X	X	X	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.	10	F04	C			X	X	X	X		X				
300.40.005	Transformação de matérias-primas.	Modificação de matérias-primas com vista à obtenção de um produto final. Inicia com o pedido ou com a decisão de produção do bem e termina com a criação do bem ou objeto. Inclui elaboração de projeto ou desenho e acompanhamento da produção.	10	F04	E				X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.40.500	Conservação e proteção de bens culturais.	<p>Intervenção sobre o património cultural, que pode assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro de bens, materiais e imateriais, garantindo-lhes a sua condição civilizacional ou cultural.</p> <p>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.</p> <p>Inclui execução de planos de conservação preventiva, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas e manutenção atualizada da descrição das características técnicas da obra ou peça.</p>	10	F04	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
300.40.501	Conservação e proteção de informação.	<p>Intervenção sobre o conteúdo informacional e os respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade.</p> <p>Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.</p> <p>Inclui ajustamentos necessários.</p>	10	F04	C	X		X		X	X	X		X		X	
300.40.502	Conservação e proteção de recursos naturais, espécies e paisagens.	<p>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.</p> <p>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.</p> <p>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 habitats.</p>	10	F04	C	X	X	X	X	X			X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
300.40.503	Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos.	<p>Intervenção em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização.</p> <p>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.</p> <p>Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.</p>	10	F04	C	X		X		X	X	X		X		X	
300.40.504	Controlo de segurança e vigilância de instalações e equipamentos.	<p>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.</p> <p>Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previamente definidos e termina com o relato de ocorrências.</p> <p>Inclui registo de entradas e saídas, identificação de visitantes e eventual descrição do desempenho operacional.</p>	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	
300.40.505	Higienização de instalações e equipamentos.	<p>Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade.</p> <p>Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção.</p> <p>Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional.</p>	5	F04	E	X		X		X		X		X		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.	10	F04	C	X	X	X		X						X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.	10	F04	C	X		X		X		X		X		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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante
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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		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.	15	F04	E	X		X		X		X		X		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.															
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.	10	F07	E	X		X			X	X		X			
300.50.002	Reserva de utilização privativa de espaço ou bem do domínio público.	Atribuição de título de utilização privativa de espaço ou recurso do domínio público para efeitos de exploração ou realização de atividade, através de concessão, licença ou autorização, quando motivos de interesse público o justifiquem, por um período de tempo determinado.	10	F07	E	X		X			X	X		X			







Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante	Dono	Participante
		Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.															
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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		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.	5	F04	E	X		X		X		X		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.	10	F04	E	X				X	X			X			
300.50.601	Exploração de recursos naturais.	Ação de aproveitamento de recursos disponibilizados pela natureza para satisfação de necessidades humanas. Inicia com a operacionalização da calendarização previamente estabelecida ou como atividade prospectiva e termina com a prestação do serviço. Inclui estudos sobre os sistemas naturais, prospeção e todas as ações de incremento e otimização de aproveitamento de recursos naturais.	10	F04	C	X				X	X						







Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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.	10	F04	E		X		X		X		X		X		X
350.10.101	LiquidAÇÃO de Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC).	Apuramento do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) dos sujeitos passivos. Inicia com a apresentação da declaração anual de IRC pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X		X		X		X		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.	10	F04	E				X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados.															
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.	10	F04	E	X		X		X		X		X			
350.10.301	Liquidação dos Impostos Especiais Sobre o Consumo.	Apuramento dos impostos especiais sobre o consumo, tendo por base os elementos declarados pelos sujeitos passivos. Inicia com o preenchimento de uma declaração de introdução no consumo (DIC), ou, no caso de importação, de uma declaração aduaneira (DA), pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária e termina com a notificação do resultado da liquidação e do prazo para efetuar o pagamento. Inclui todos os procedimentos para liquidação de imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E								X				
350.10.400	Liquidação dos direitos e demais imposições aduaneiras.	Apuramento dos direitos e demais imposições aduaneiras, tendo por base os elementos declarados pelos sujeitos passivos/operadores económicos. Inicia com o preenchimento de uma declaração aduaneira de importação (DAI) e um impresso de liquidação (IL) e termina com a notificação ao operador económico do resultado da liquidação e do prazo para efetuar o pagamento.	10	F04	E							X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui todos os procedimentos para liquidação de imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.															
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).	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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.	10	F04	E		X		X		X		X		X		X
350.10.502	Liquidação de contribuições para a segurança social e aposentação.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades empregadoras 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.	10	F04	E		X		X		X		X		X		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.	40	F04	E		X		X		X	X		X			X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
350.10.504	Processamento de benefícios e incentivos fiscais e aduaneiros não contratuais.	Concessão de benefícios e incentivos fiscais e aduaneiros não contratuais, dependentes de reconhecimento. Inicia com o pedido de benefício ou incentivo fiscal e aduaneiro e termina com a notificação da decisão final. Inclui todos os procedimentos para a análise e cálculo dos benefícios e incentivos.	10	F04	E		X						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.	10	F04	E	X		X		X		X		X			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 comparticipado 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.	10	F04	E		X		X		X		X		X		X
350.10.507	Processamento de despesas de saúde a prestadores de serviços e farmácias.	Processamento de despesas de saúde com entidades prestadoras de cuidados de saúde e farmácias por força de acordos estabelecidos entre estas e os diversos subsistemas de saúde ou entidades públicas comparticipantes. Inicia com a receção da comunicação da despesa (faturação) e termina com a comunicação dos montantes a pagar. Inclui conferência e validação das despesas realizadas em prestadores convencionados e farmácias, e o apuramento dos montantes a reembolsar, assim como o apuramento dos montantes a pagar pelo subsistema de saúde às entidades prestadoras de cuidados de saúde e farmácias.	10	F04	E							X		X			



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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 accidentais ou fortuitas, pelas quais o Estado é responsável ou resarcido 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.	10	F04	E		X		X		X	X	X	X		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.	55	F04	E	X		X		X		X		X		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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.															
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 resarcimento de valores por despesa com direito a restituição. 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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
350.10.513	Anulação de valores...	Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos. Inicia com o pedido de anulação apresentado pelo interessado ou com a iniciativa do serviço da administração pública e termina com a efetiva anulação do montante total ou parcial objeto de liquidação. Inclui todo o procedimento para a análise e cálculo das anulações.	10	F04	E		X		X	X	X	X	X	X	X	X	
350.10.518	Liquidiação de taxas...	Processamento da despesa relativa a tributo pago em troca da prestação de um serviço. Inicia com a solicitação do serviço e termina com o apuramento do montante.	10	F04	E	X			X			X		X	X		





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneio.	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de caráter 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.	10	F04	E	X		X		X		X		X		X	





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.															
350.40.203	Recuperação de créditos resultantes da concessão de incentivos financeiros.	Regularização voluntária de créditos relativos a apoios financeiros recebidos ao abrigo da execução de programas de incentivo, já considerados incobráveis. Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária. Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito com apresentação do comprovativo da dívida, decisão para recuperação, articulação com o devedor para definição do plano de pagamento de reposição voluntária e eventual reestruturação de plano de reembolso, controlo do pagamento.	10	F04	E							X					
350.40.204	Recuperação de créditos transferidos de organismos extintos.	Regularização voluntária de créditos transmitidos de organismos extintos. Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária. Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito, com análise do auto de entrega referente ao organismo extinto e dos comprovativos de dívida, constituição de hipotecas, decisão para recuperação, articulação com os devedores e outras entidades envolvidas, controlo do pagamento.	10	F04	E		X		X		X		X				
350.40.600	Assunção de responsabilidades.	Assunção de responsabilidades pelo Estado para com organismos públicos e empresas públicas e participadas. Inicia com o diploma que determina a assunção de responsabilidades pelo Estado e termina com o pagamento a entidade terceira.	10	F04	E								X				





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
400.10.002	Registo fiscal .....	Atribuição de número de identificação fiscal (NIF) destinado ao tratamento de informação de ínole fiscal e aduaneira, constituindo um repositório de dados em atualização permanente. Inicia com o pedido (declaração) e termina com a emissão de documento comprovativo de inscrição. Inclui entrega, verificação e processamento de elementos identificativos, bem como de elementos para o início, alteração e cessação de uma atividade económica. Inclui também a emissão e autenticação de documento provisório de identificação fiscal. Inclui ainda, sempre que o NIF corresponda ao Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIIPC) atribuído pelo Registo Nacional de Pessoas Coletivas (RNPC), os elementos identificativos transmitidos por aquela entidade à AT, por meio de transmissão eletrónica de dados.	10	F06	C	X		X		X		X		X		X	
400.10.009	Registo Nacional de Pessoas Coletivas.	Registo e identificação de pessoas coletivas e entidades equiparadas mediante a inscrição no Ficheiro Central de Pessoas Coletivas (FCPC). No caso de pessoas coletivas (não sujeitas a registo comercial): Inicia com o pedido de certificado de admissibilidade de firma ou denominação e termina com a inscrição no FCPC e consequente emissão de cartão eletrónico de pessoa coletiva. Inclui a instrução do processo, apreciação e decisão sobre a confundibilidade e verdade da firma ou denominação da mesma, emissão do certificado de admissibilidade e atribuição do número provisório de identificação ou com eventuais atualizações.	1	F06	C		X		X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		No caso de pessoa coletiva sujeita a registo comercial: O pedido de certificado inicia-se com o pedido, e termina com a inscrição no FCPC. A inscrição ocorre oficiosamente e de forma automática no FCPC na sequência da confirmação de ato de registo comercial. A inscrição de pessoa coletiva não sujeita a registo comercial no FCPC inclui a instrução do processo, apreciação e decisão sobre o pedido de inscrição, inscrição e consequente atualização dos dados no FCPC, conversão do número provisório em definitivo e consequente emissão do cartão eletrónico de pessoa coletiva. No caso das entidades equiparadas: Inicia com a inscrição no FCPC e termina com a atribuição do número de identificação e consequente emissão de cartão eletrónico de pessoa coletiva. Inclui a instrução do processo, apreciação e decisão de inscrição e emissão do cartão de identificação de pessoa coletiva.															
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.	5	F06	C	X		X		X		X		X		X	
400.10.011	Registo de trabalhadores no sistema da Segurança Social.	Inscrição ou atualização dos dados de trabalhador ou entidade empregadora no sistema da Segurança Social. Inicia com o envio dos dados e documentos e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações. Inclui validação da entidade empregadora, no caso do trabalhador por conta de outrem, e atribuição do número de utente.	5	F06	C		X		X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	5	F06	C		X		X		X		X		X		X
400.10.018	Registo nacional de autoridades arquivísticas.	Identificação de entidades sediadas ou estabelecidas em território nacional e reconhecidas como autoridades arquivísticas. Inicia com uma proposta ou com a criação do registo em função da política de descrição definida e termina com a publicitação da informação. Inclui a análise, a alteração, a validação da proposta e a comunicação ao requerente da aceitação ou recusa da proposta.	5	F04	C		X		X		X		X		X		X
400.10.047	Identificação de entidades contrapartes em transações financeiras.	Identificador único e universal alfanumérico de 20 dígitos que permite identificar internacionalmente entidades e contrapartes em transações financeiras. Inicia com o pedido do interessado e termina com a emissão, renovação ou portabilidade do LEI. Inclui o registo e a disponibilidade da informação.	1	F06	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.	5	F04	C		X		X		X		X		X		X
400.10.050	Registo de operadores económicos.	Identificação, inscrição e atualização de entidade como operador económico em áreas específicas. Inicia com o pedido de inscrição, quando aplicável, e termina com a desativação de registo. Inclui a validação dos dados, o acompanhamento, a atualização.	5	F04	E		X	X					X	X	X	X	X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
400.10.051	Registo nacional de profissionais.	Identificação dos dados dos profissionais constantes da classificação portuguesa das profissões, após reconhecimento, licenciamento ou certificação, para efeitos de recolha centralizada ou apoio. Inicia com a solicitação de inscrição e termina com a inativação do registo (por iniciativa específica, por extinção da entidade ou decorrente de aplicação de condição ou disposição legal). Inclui a recolha centralizada, registo, atribuição de número, atualização, validação dos dados. O registo pode ser inativado na sequência de procedimento estabelecido na lei (como é caso do Decreto-Lei n.º 23/2014, artigo 3.º, em que estabelece que o registo é válido por tempo indeterminado, caducando se a IGAC verificar a inatividade durante um período consecutivo de dois anos). Na ausência de dispositivo legal deve ser considerado um prazo de vida ativa do trabalhador de 50 anos.	5	F04	C		X			X							
400.10.053	Registo de organizações da sociedade civil em autoridade setorial.	Identificação de entidades de direito privado e fins públicos, por organismo de responsabilidade setorial. Inicia com a solicitação do pedido de inscrição e termina com a inativação do registo. Inclui a análise do pedido e a sua validação.	5	F04	C				X				X				
400.10.200	Registo comercial.....	Publicitação da situação jurídica dos comerciantes individuais, das sociedades comerciais, das sociedades civis sob a forma comercial, cooperativas, empresas públicas, agrupamentos complementares de empresas, agrupamentos europeus de interesse económico, estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada, bem como outras pessoas singulares e coletivas sujeitas a registo. Inicia com o pedido do registo e termina com a anotação da extinção da entidade. Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a qualificação, a execução material e a publicação oficiosa, quando aplicável, o registo efetuado por transcrição ou depósito, bem como eventuais atualizações.	10	F06	C								X				



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
400.10.400	Registo animal e material vegetal.	Identificação de animais e de material vegetal e seus detentores. Inicia com o pedido de registo e termina com a comunicação da morte dos animais ou cancelamento do registo. Inclui processamento dos dados de identificação do animal ou do conjunto de animais ou do material vegetal e respetivos detentores, emissão de um documento de identificação, sinalização e regulação de ocorrências ou averbamentos, quando devido, atribuição à exploração de marca oficial, quando devido, e aplicação de marcação. Em determinados casos o registo pode ter validade ilimitada.	10	F06	E		X	X		X							
400.10.402	Registo genealógico de animais.	Identificação de animais para assegurar a preservação e o aperfeiçoamento zootécnico de raça, constituindo uma linhagem pura e controlada, concorrendo para o seu progresso genético e favorecendo a criação e difusão de bons reprodutores. Inicia com o pedido e termina com o envio de comprovativo da inscrição ou com eventuais atualizações. Inclui controlo de requisitos prévios, processamento dos dados de identificação e caracterização do animal, verificação de requisitos para a inscrição, apresentação do comprovativo de pagamento, exame ao animal e envio do exame ao detentor, quando devido.	5	F06	C			X									
400.10.404	Registo patrimonial de classificação de bens culturais.	Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de classificação. Inicia com a inscrição e termina com o registo da informação. Inclui validação de dados.	5	F04	C		X		X		X		X		X		
400.10.405	Registo patrimonial de inventário de bens culturais.	Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de inventário. Inicia com a inscrição no registo e termina com o registo da informação. Inclui validação e atualização de dados.	5	F04	C		X		X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
400.10.406	Registo predial .....	Publicitação da situação jurídica dos imóveis, relativamente a um conjunto de factos a ele sujeito, tendo em vista a segurança do comércio jurídico e imobiliário. Inicia com o pedido ou por iniciativa do conservador, nos casos previstos na lei, e termina com a assinatura do registo ou com eventuais atualizações. Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e a execução material do registo.	50	F06	C	X		X		X		X		X			
400.10.407	Registo de prédios nas matrizes prediais.	Inscrição ou atualização de prédios nas matrizes prediais (rústica e urbana), constituindo um repositório com a caracterização dos bens imóveis avaliados. Inicia com a apresentação, pelo sujeito passivo, da declaração para inscrição ou atualização de prédios na matriz, ou com a iniciativa dos serviços da administração tributária (oficiosamente) para a referida inscrição ou atualização, e termina com o carregamento da informação, na respetiva matriz predial, resultante do processo de avaliação dos imóveis ou do processo de reclamação das matrizes prediais. Inclui a validação dos dados.	10	F06	C		X				X		X		X		
400.10.411	Registo de Drug Master Files (DMF).	Inscrição de dados sobre o método de fabrico, controlo e armazenamento de uma substância ativa, incluindo substâncias ou preparações à base de plantas, com vista a ser utilizada no fabrico de um medicamento e que, quando utilizada no seu fabrico, se torna um princípio ativo desse medicamento, destinado a exercer uma ação farmacológica, imunológica ou metabólica para restaurar, corrigir ou modificar funções fisiológicas ou a estabelecer um diagnóstico médico. Inicia com a submissão do DMF ou das respetivas atualizações, pelo titular do DMF e termina com a comunicação ao titular do número do DMF atribuído pela Autoridade Competente, no caso da submissão inicial.	5	F04	C					X							











Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
450.10.062	Licenciamento ou autorização de atividades de comércio e armazenagem.	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.	10	F05	E		X	X				X					
450.10.066	Licenciamento ou autorização de atividades agrícolas, aquícolas, pecuárias, florestais, de caça e de pesca.	Permissão para desenvolver atividades de exploração agrícola, produção animal, em que se inclui a aquicultura e a pecuária, de 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.	10	F05	E		X	X			X	X	X				
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.	10	F05	E				X		X		X				





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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.	10	F05	C		X		X		X		X		X		
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.	30	F05	E			X	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.	30	F05	E				X				X				











Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Abrange também a renovação, suspensão e revogação do título.															
450.10.441.01	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise para reconhecimento de acesso ou exercício da profissão. Inclui análise do pedido, verificação da capacidade jurídica, da habilitação académica e das qualificações profissionais necessárias para o acesso e exercício da profissão, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento, quando devido.	10	F05	E	X	X	X	X					X			
450.10.441.02	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e emissão de título profissional, em caso de decisão favorável.	10	F05	C	X	X	X	X					X			
450.10.442	Reconhecimento de títulos profissionais obtidos no estrangeiro.	Reconhecimento de qualificações profissionais, de nível superior ou não superior, obtidas fora de Portugal, relativos a profissões não regulamentadas em Portugal. Inicia com a solicitação de reconhecimento da componente profissional e termina com a comunicação de decisão. Inclui instrução do processo, com análise de declarações, certificados, diplomas e respetivas traduções, verificação interna dos requisitos, realização de estágio de adaptação, quando devido e decisão.															
450.10.442.01	Reconhecimento de títulos profissionais obtidos no estrangeiro: verificação de condições.	Inicia com o pedido de reconhecimento e termina com a avaliação dos requisitos necessários ao exercício da profissão. Inclui análise do pedido, verificação interna dos requisitos académicos e profissionais, realização de estágio, quando devido, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento.	55	F03	E					X			X	X			



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
450.10.442.02	Reconhecimento de títulos profissionais obtidos no estrangeiro: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado.	55	F03	C			X		X	X						
450.10.443	Autorização transitória ou excepcional para o exercício da profissão.	Permissão para a prática profissional em condições excepcionais, por período de tempo limitado ou ilimitado, de acordo com requisitos legais definidos. Inicia com o pedido e termina com a concessão da autorização. Inclui análise do pedido, validação de dados fornecidos, definição de prestação de serviço alternativo, quando devido e decisão.	55	F03	C			X				X	X	X			
450.10.444	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades.	Reconhecimento do cumprimento das condições legalmente estabelecidas e da qualidade técnica exigida para o exercício de determinada atividade ou para integrar uma rede de serviços com características específicas. Inicia com a receção do pedido ou candidatura e termina com a certificação, autorização ou registo ou, quando devido, com o envio para publicação. Inclui análise do pedido, verificação do cumprimento de requisitos, consulta de entidades, quando devido, controlo, decisão e comprovativo do pagamento da taxa devida e prestação de garantia, quando aplicável.															
450.10.444.01	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise e proposta de decisão sobre o reconhecimento da entidade para desenvolvimento de serviço ou exercício de atividade. Inclui consulta de entidades, quando devido, decisão e comprovativo do pagamento da taxa devida.	10	F05	E	X	X		X			X	X	X			
450.10.444.02	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e, em caso de decisão favorável, com a certificação ou registo ou, quando devido, com o envio para publicação.	10	F05	C	X	X		X			X	X	X			



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
450.10.445	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade.	Confirmação e reconhecimento da capacidade técnica de entidades para prestação de serviços de avaliação de conformidade de produtos ou de serviços. Inicia com a apresentação de candidatura e termina com a comunicação da acreditação. Inclui análise do pedido, eventual solicitação de esclarecimentos e/ou junção de documentos, consulta de entidades, audiência de interessados, comprovativo do pagamento do valor devido e decisão. Inclui ainda elaboração de cadernos de encargos/requisitos, acompanhamento, extensão, renovação, suspensão ou anulação da acreditação e atribuição da marca de conformidade, quando aplicável.															
450.10.445.01	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade verificação de condições.	Inicia com a apresentação de candidatura e termina com a comunicação da acreditação.	10	F05	E			X		X		X		X			
450.10.445.02	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade: emissão de título.	Inclui análise do pedido, eventual solicitação de esclarecimentos e/ou junção de documentos, consulta de entidades, audiência de interessados, comprovativo do pagamento do valor devido e decisão.	10	F05	C			X		X		X		X			
450.10.447	Reconhecimento da natureza, âmbito e representatividade de entidades.	Identificação da natureza jurídica, do âmbito de atuação e do caráter representativo a entidades. Inicia com a apresentação do pedido e termina com a emissão ou retirada do respetivo título de reconhecimento e de utilização de denominação, quando aplicável. Inclui a análise do pedido, eventual pedido de novos elementos ou confirmação de informação, consulta de entidades, emissão de parecer, despacho de decisão, notificação da decisão ao interessado, período de contraditório, caso seja necessário, e comprovativo de pagamento do montante devido.	10	F05	E	X			X			X		X			



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
450.10.640	Autorização de introdução de produtos e substâncias no mercado.	Permissão para colocar novos produtos ou substâncias no mercado nacional. Inicia com o pedido e termina com a autorização ou com a comunicação da autorização, quando devido. Inclui análise do pedido, verificação de conformidade com documentos reguladores, fundamentação da decisão, emissão de certificado, notificação ao interessado, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E		X		X		X		X	X	X		
450.10.641	Autorização para atribuição de designação a produtos.	Permissão para conceder denominação a produtos de acordo com critérios definidos. Inicia com a receção do pedido e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise do processo, decisão sobre o pedido e comprovativo de pagamento do valor devido.	10	F05	C	X			X				X	X	X		
450.10.643	Autorização de preço de produtos.	Aprovação de preço de produto ou serviço ou reavaliação a título excepcional do preço, podendo efetuar-se motivos de interesse público ou por iniciativa do titular da autorização de introdução no mercado. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao requerente. Inclui avaliação do pedido, comparação internacional de preços, consulta de entidades, quando devido, comparticipação das partes (ex.: valor da participação do Serviço Nacional de Saúde) e decisão.	10	F05	E				X			X	X				
450.10.644	Autorização para transação de produtos.	Permissão para transacionar ou comercializar bens e produtos sensíveis podendo a transação ser a título oneroso ou gratuito e revestir-se das modalidades de aquisição por grosso, importação, expedição e exportação. Pode tratar-se de autorização com caráter de exceção por motivos de saúde pública. Inicia com o pedido ou comunicação prévia e termina com a comunicação da decisão ou emissão do certificado para comercialização.	10	F05	E				X				X	X	X		









Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.															
450.20.001	Reconhecimento de pessoas coletivas de utilidade pública.	Atribuição do estatuto de utilidade pública a pessoas coletivas, em função do mérito. Inicia com o pedido e termina com a notificação do requerente ou com o envio para publicação, consoante o sentido da decisão. Inclui a instrução do processo, pedido de pareceres adjuvantes, análise técnica, proposta de decisão.	10	F05	C										X		
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.	10	F07	E		X										
450.20.004	Reconhecimento de relevante interesse geral ou público.	Reconhecimento de mérito de projeto ou ação, de iniciativa particular, para autorização de utilização excepcional de áreas de reserva. 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.	10	F05	C	X	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 ou delimitação e termina com o envio para publicitação.	10	F04	C		X							X	X	X	











Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.	5	F04	E	X		X		X		X		X	X	X	
500.10.304	Controlo oficial por colheita de amostra.	Recolha e análise de amostras para averiguação de conformidade e segurança, no âmbito do controlo oficial preventivo e reativo. 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 a programação dos procedimentos técnicos e administrativos referentes à colheita, a colheita de amostras, a análise microbiológica, química, física ou tecnológica, conformidade da rotulagem, a elaboração dos autos de colheitas de amostras e correlativos registos e a determinação das conformidades ou não conformidades, com vista a assegurar os interesses gerais do consumidor, prevendo práticas fraudulentas, e a responsabilização com aplicação das sanções previstas na lei.	5	F04	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 aspectos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados.	5	F04	E		X		X		X	X	X	X	X	X	







Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
500.20.600	Reabilitação de infratores.	Concessão de reabilitação, por boa conduta, a trabalhadores punidos com quaisquer sanções disciplinares. Inicia com o pedido do interessado, ou do seu representante, e termina com a decisão. Inclui apresentação de meios de prova.	1	F04	E	X		X		X		X		X		X	
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 inspecção, 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.	5	F04	E		X					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.	5	F04	E		X					X		X			







Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020		
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	
		Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente. Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), e decisão da autoridade do recurso.																
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.																
550.10.001	Segurança de espaços públicos e abertos ao público.	Operações de guarda, de vigia e de apoio à mobilidade, em situações de rotina ou no âmbito de acontecimentos ocasionais e temporários onde a previsão de risco é reduzida, em espaços públicos ou abertos ao público, edifícios e equipamentos públicos, costa marítima, cursos fluviais, parques, matas e florestas.	5	F04	E				X		X							





























Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
600.30.300	Ação de processo comum (trabalho).	Ações declarativas de natureza laboral que tenham por fundamento a existência ou invocação de um contrato de trabalho e em que se pretenda a efetivação de direitos derivados do próprio vínculo ou da sua cessação. Começa com uma tentativa de conciliação que, frustrando-se, leva ao prosseguimento da ação com a prolação de despacho liminar, audiência de partes e, na falta de acordo, é o réu notificado para contestar. Seguem-se os restantes articulados, saneamento do processo, audiência preliminar quando a complexidade da causa o justifique, e julgamento. Termina com a sentença e elaboração de conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X		X		X		X		X		
600.30.301	Ação de impugnação judicial da irregularidade e da licitude do despedimento.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação, pelo trabalhador, dos despedimentos fundamentados em justa causa, extinção do posto de trabalho ou inadaptação.  Inicia-se com o formulário que apresenta em juízo, após o que é designada data para a audiência de partes e, inexistindo acordo das partes, é o empregador notificado para apresentar o articulado fundamental do despedimento, bem como o procedimento conducente a uma das citadas formas de extinção do vínculo.  Ao referido articulado poderá o trabalhador responder, reclamando os créditos emergentes quer da execução do contrato, quer da sua cessação.  Inexistindo acordo em qualquer fase do processo, termina com a sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X										
600.30.302	Ação judicial de reparação de dano em acidentes de trabalho e de doenças profissionais.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a reparação dos danos emergentes do acidente de trabalho.  Inicia-se com a participação, nos serviços do Ministério Público, do acidente de trabalho, termina, existindo conciliação com a homologação pelo juiz do auto	40	F04	CP		X		X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		<p>que, verificando da sua conformidade com a lei, o homologa esta fase termina com o exame médico do sinistrado (caso se não trate de acidente mortal) e tentativa de conciliação, não existindo conciliação, com a sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado ou aos seus beneficiários (em caso de acidente mortal) e elaboração da conta.</p> <p>Inclui, existindo conciliação em que intervêm, por regra, o sinistrado ou os seus beneficiários, eventualmente a seguradora e/ou a entidade empregadora, a apresentação ao juiz de auto para verificação da sua conformidade com a lei. A inexistência de conciliação desencadeia o início da fase contenciosa do processo que poderá ter duas tramitações distintas: ou a não conciliação se deveu, unicamente, à discordância quanto ao grau de incapacidade atribuído ao sinistrado, e, nesse caso, a fase contenciosa inicia-se com requerimento para junta médica; ou a não conciliação se deveu a outras circunstâncias, caso em que a fase contenciosa se inicia com a petição inicial do sinistrado ou dos seus beneficiários (em caso de acidente mortal).</p> <p>No primeiro caso, realizada a junta médica, é proferida sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado. No segundo caso, apresentada a petição inicial, segue-se a notificação para contestar, e, após, a prolação de despacho saneador e audiência de discussão e julgamento.</p> <p>Inclui eventual recurso.</p>															
600.30.305	Impugnação da confidencialidade de informações ou da recusa da sua prestação ou da realização de consultas.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação de confidencialidade de informações ou da recusa da sua prestação ou da realização de consultas, devendo, na petição inicial, o autor alegar os fundamentos do pedido.	20	F01	E	X		X		X		X		X			





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		executória. Se for deduzida oposição ou se frustrar a notificação, desde que o requerente o pretenda, serão os autos remetidos à distribuição e enviados ao tribunal competente, seguindo-se o procedimento das ações especiais para cumprimento de obrigações pecuniárias.															
600.30.351	Ação especial para cumprimento de obrigações pecuniárias.	Processo especial declarativo destinado a exigir o cumprimento de obrigações pecuniárias emergentes de contratos de valor não superior a 15 000 Euros. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação. Se não houver contestação, o juiz limita-se a conferir força executiva à petição, exceto se ocorrerem de forma evidente exceções dilatatórias ou o pedido for manifestamente improcedente. Sendo deduzida contestação, há lugar à audiência de julgamento na qual são oferecidas e produzidas as provas e termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP	X		X		X		X		X		X	
600.30.352	Procedimento especial de despejo.	Meio processual que se destina a efetivar a cessação do arrendamento, independentemente do fim a que este se destina, quando o arrendatário não desocupe o locado na data prevista na lei ou na data fixada por convenção entre as partes e que não corre termos nos tribunais mas no Balcão Nacional de Arrendamento. O processo só existe, atualmente, nos tribunais se alguma das partes civis recorrer da decisão do Balcão Nacional de Arrendamento. Este processo inicia-se com um requerimento, segundo um modelo aprovado, apresentado no Balcão Nacional de Arrendamento, seguindo-se, se não for recusado, a notificação do requerido para, designadamente, proceder ao despejo e/ou ao pagamento de rendas devidas. Se não for deduzida oposição, o Balcão Nacional de Arrendamento emite título de desocupação do locado. Se for deduzida oposição	20	F01	CP		X			X		X					







Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		A decisão de homologação ou não homologação do plano pode ser objeto de recurso, sendo que no caso de não aprovação ou homologação do plano, o administrador provisório requer que seja declarada a insolvência do devedor.															
600.30.354.01	Ação especial de revitalização: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E							X		X			
600.30.354.02	Ação especial de revitalização: decisão.	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de 1.ª instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso.	20	F01	C							X		X			
600.30.355	Ação judicial de expropriação por utilidade pública.	Processo especial por intermédio do qual se efetiva a expropriação litigiosa de bens imóveis e os direitos a eles inerentes por causa de utilidade pública compreendida nas atribuições, fins ou objeto da entidade expropriante, mediante o pagamento contemporâneo de uma justa indemnização. Este processo inicia-se, após a frustração do processo de expropriação amigável, com uma fase arbitral destinada a fixar o valor da indemnização, mediante a intervenção de três árbitros nomeados pelo presidente do tribunal da Relação competente, que proferem uma decisão arbitral. Após, o processo é remetido ao tribunal competente acompanhado, nomeadamente, da decisão arbitral e da guia de depósito à ordem do tribunal do montante arbitrado, seguindo-se despacho de adjudicação da propriedade e posse à entidade expropriante. Em simultâneo, são notificados todos os intervenientes do teor dos elementos juntos ao processo, bem como da faculdade de interposição de recurso. Sendo apresentado recurso pelo expropriante, pelo expropriado ou por qualquer interessado, e exercido o contraditório, o juiz atribui	20	F01	C	X	X				X		X		X		





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
600.30.400	Procedimento cautelar cível.	Meio processual destinado a assegurar uma tutela célebre dos direitos das partes assim garantindo o efeito útil da ação que vier a ser ou já foi intentada, sempre que alguém mostre fundado receio de que outrem cause lesão grave ou dificilmente reparável ao seu direito, mediante a imposição de um providência antecipatória ou conservatória concretamente adequada a assegurar a efetividade do direito ameaçado. Está genericamente regulado no Código do Processo Civil ou em outros Códigos de Processo ou legislação avulsa que prevejam procedimentos cautelares. Podem ser especificados — consoante estejam especialmente previstos — ou não especificados. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação da outra parte para deduzir oposição, exceto se for determinada a sua não audição, após o que há lugar à produção de prova e decisão. Tal decisão pode ser objeto de oposição em caso de não audição prévia ou de recurso em qualquer dos casos. Em determinadas providências, pode ser decretada a inversão do contencioso, que dispensa a propositura da petição inicial.	20	F01	CP		X		X		X		X		X		
600.30.401	Imposição de medidas para obtenção e preservação da prova.	Meio processual destinado a obter ou preservar meios de prova que se encontram na posse, na dependência ou sob o controle da parte contrária ou de terceiro, quando existam indícios suficientes de fundado receio ou de violação efetiva de direitos de propriedade industrial ou de direito de autor ou de direitos conexos. Tem início com um requerimento do titular do direito, seguindo-se a notificação da parte requerida, exceto se for determinada a sua audição por existir risco sério de destruição ou de ocultação da prova, seguindo-se a produção de prova e termina com a prolação de decisão e elaboração da conta. Quando as medidas forem aplicadas sem a audiência prévia da parte requerida, esta pode pedir a revisão das medidas aplicadas. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X						X				





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
600.30.450	Procedimento de notificação avulsa.	Procedimento através do qual se procede à comunicação, por intermédio do tribunal, de qualquer declaração negocial. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se despacho do juiz a ordenar a notificação através de agente de execução ou funcionário de justiça e termina com a notificação e só admite recurso no caso de indeferimento.	5	F01	E		X		X		X		X		X		X
600.30.550	Ação administrativa declarativa comum.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e que não é objeto de regulação especial no Código de Processo dos Tribunais Administrativos nem em legislação avulsa. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente, apresentação dos articulados (contestação, réplica e tréplica), notificações do autor, réu e dos mandatários das partes, realização de audiência preliminar, emissão de despacho saneador, reclamação das partes do despacho saneador, realização da audiência de discussão e emissão de sentença, apresentação da alegações dos advogados, realização da audiência de julgamento e emissão da sentença, notificação do Ministério Público (MP), elaboração da conta e aposição de visto em correição. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X		X		X		X		X		X
600.30.551	Impugnação judicial tributária.	Meio processual onde se apreciam as ilegalidades (vícios substantivos ou de forma) dos atos praticados pela Administração Tributária cujos valores jurídicos negativos são a anulabilidade, nulidade ou inexistência. Este processo é adequado quando o ato é um ato de liquidação de tributos ou um ato administrativo que comporta a apreciação de atos desse tipo e quanto a atos de outro tipo quando a lei utilizar o termo "impugnação" judicial para referenciar o meio processual próprio.	10	F01	CP		X						X		X		X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.															
600.30.552	Ação administrativa e tributária especial.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e tributária e que no Código de Processo dos Tribunais Administrativos ou noutra legislação avulsa é objeto de regulação especial, designadamente, pretensões emergentes da prática ou omissão ilegal de atos administrativos ou matéria fiscal, bem como de normas que tenham ou devessem ter sido emitidas ao abrigo de direito administrativo. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01	CP		X		X		X		X		X		X
600.30.555	Contencioso pré-contratual.	Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços, e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente, com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X		X		X		X		X		X
600.30.556	Intimação administrativa e tributária para a prestação de informação, consulta de processos ou passagem de certidões.	Intimação judicial de autoridade administrativa ou tributária quando esta não tenha satisfeito ou satisfeito integralmente pedidos formulados no âmbito do direito à informação procedural ou do direito de acesso aos arquivos e registos administrativos.	5	F01	E		X						X				X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inicia com a apresentação do requerimento e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.															
600.30.557	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias.	Intimação judicial tendo em vista impor à Administração a adoção de uma conduta positiva ou negativa indispensável para assegurar, em tempo útil, o exercício de um direito, liberdade ou garantia. A intimação também pode ser dirigida contra particulares, designadamente concessionários, nomeadamente para suprir a omissão, por parte da Administração, das providências adequadas a prevenir ou reprimir condutas lesivas dos direitos, liberdades e garantias do interessado. Inicia com a apresentação do requerimento e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.															
600.30.557.01	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		X		X		X		X		X		
600.30.557.02	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias: decisão.	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de 1.ª instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso.	20	F01	C		X		X		X		X		X		
600.30.558	Intimação para um comportamento tributário.	Visa-se a intimação de administração tributária para a adoção de um comportamento em caso de omissões da prática de atos lesivos de quaisquer direitos ou interesses legítimos. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial.	10	F01	CP								X				



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.															
600.30.560	Derrogação do sigilo bancário.	Refere-se a recurso interposto pelo contribuinte relativamente a decisão pela administração tributária de acesso à sua informação bancária nas situações previstas no artigo 63.º-B da lei geral tributária e a pedido de autorização da administração tributária nas situações referidas no n.º 7 do artigo 63.º-B da lei geral tributária em que esta administração pode ter acesso a informação bancária relativa a familiares ou terceiros que se encontram numa relação especial com o contribuinte mediante autorização judicial. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01	E		X		X		X		X				X
600.30.561	Ação para reconhecimento de um direito ou interesse legítimo em matéria tributária.	Visa obter o reconhecimento (no sentido estrito de declaração) de situações jurídicas subjetivas, ou seja, de direitos ou interesses legalmente protegidos em matéria fiscal. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01	E		X		X		X		X				X
600.30.562	Procedimento cautelar administrativo e tributário.	Processamento de meio processual urgente, destinado a obter provisoriamente a tutela jurisdicional para o direito ameaçado, tendo em vista defender o presumido titular do direito contra os danos e prejuízos que lhe pode causar a formação lenta e demorada da decisão definitiva. Pode ser instaurado previamente à ação (preliminar) ou na pendência dela (incidental). Inicia com a apresentação do requerimento inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais.	20	F01	E		X						X		X		X





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
600.30.753	Conflitos de jurisdição ou competência.	Resolução de conflito entre dois ou mais tribunais de espécie diferente, em que simultaneamente se arroguem (conflito positivo) ou declinem (conflito negativo) o poder de conhecer da mesma questão. A questão pode ser suscitada oficiosamente junto do presidente do tribunal competente para decidir, por qualquer das partes ou pelo Ministério Público, seguindo-se um prazo para as partes se pronunciarem por escrito, bem como prazo de vista ao Ministério Público, terminando com a decisão do presidente.	5	F01	E		X		X				X				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.															
600.40.500	Ação executiva.....	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.															
600.40.500.01	Ação executiva: de valor igual ou inferior à alcada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor igual ou inferior à alcada do Tribunal da Relação.	5	F01	E		X						X		X		X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.															
600.40.500.02	Ação executiva: de valor superior à alcada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor superior à alcada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.	20	F01	E		X						X		X		X
600.40.600	Execução por custas, multas, coimas e outras quantias contadas ou liquidadas.	Processamento da cobrança coerciva de custas multas e outras quantias cobradas no âmbito do Regulamento das Custas Processuais. Inicia com o envio de uma certidão ao Ministério Público que, quando conclua pela existência de bens penhoráveis, apresenta um requerimento executivo. Termina com uma decisão de extinção pelo pagamento ou de arquivamento por inexistência de bens penhoráveis, sem prejuízo de ser retomada logo que sejam conhecidos bens penhoráveis. Inclui, com as devidas adaptações, o processo sumário para execução de quantia certa.															
600.40.600.01	Execução por custas, multas, coimas e outras quantias contadas ou liquidadas: de valor igual ou inferior à alcada do Tribunal da Relação.	Processamento da cobrança coerciva de custas multas e outras quantias cobradas no âmbito do Regulamento das Custas Processuais de valor igual ou inferior à alcada do Tribunal da Relação. Inicia com o envio de uma certidão ao Ministério Público que, quando conclua pela existência de bens penhoráveis, apresenta um requerimento executivo. Termina com uma decisão de extinção pelo pagamento ou de arquivamento por inexistência de bens penhoráveis, sem prejuízo de ser retomada logo que sejam conhecidos bens penhoráveis. Inclui, com as devidas adaptações, o processo sumário para execução de quantia certa.	5	F01	E		X		X		X		X		X		











Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.															
650.10.011	Concessão de subsídios por interrupção de gravidez.	Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido na situação de interrupção da gravidez medicamente certificada. 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.	5	F05	E	X		X		X		X		X		X	
650.10.012	Concessão de subsídios por risco clínico durante a gravidez.	Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, durante a gravidez, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido, em caso de risco clínico para a grávida ou para o nascituro. 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.	5	F05	E		X		X		X		X		X		
650.10.013	Concessão de subsídios por riscos específicos.	Atribuição de subsídio às beneficiárias, puérpera e lactante que, na sua atividade profissional, desempenhe trabalho noturno ou se encontre exposta a riscos específicos que prejudiquem a sua segurança e saúde, desde que o empregador não lhe possa distribuir outras tarefas. 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.	5	F05	E				X		X		X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
650.10.016	Concessão de compensação de trabalho.	Atribuição de uma parte das compensações (até 50 %) a que o trabalhador tenha direito na sequência da cessação do seu contrato de trabalho pela entidade empregadora. Inicia com o pedido e termina com o pagamento da compensação a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação, verificação da conformidade com os requisitos e decisão sobre o montante a atribuir.	10	F04	E			X				X					
650.10.022	Concessão de prestações por acidentes de trabalho e doenças profissionais.	Atribuição de prestações, de atribuição única ou concessão continuada, que concretizam a reparação da incapacidade permanente ou morte resultante de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, ocorridos ou com diagnóstico após 1 de maio de 2000. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise das condições de atribuição, decisão sobre o cálculo, bem como aplicação de regime de redução, suspensão, transmissão e atualização da prestação.	5	F05	E		X						X				
650.10.100	Concessão de auxílios económicos a alunos ou formandos.	Atribuição de apoios pecuniários ou em espécie a alunos e formandos desfavorecidos e em carência económica ou para fazer face a despesas decorrentes da frequência da formação. Inicia com o processamento do pedido ou com a sinalização da situação pela entidade ou com a atribuição por direito e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o valor a atribuir.	5	F05	CP		X		X		X		X		X		X
650.10.101	Concessão de participações para redes de serviços e equipamentos sociais.	Atribuição de prestações pecuniárias mensais que possibilitam o acesso a um conjunto de respostas integradas de cuidados e apoio social para crianças, jovens, idosos, pessoas portadoras de deficiência e dependências.	5	F05	CP		X		X		X		X				X





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
650.10.300	Concessão de abonos de família para crianças e jovens.	Atribuição de prestação pecuniária mensal, que visa compensar os encargos familiares com o sustento e educação de crianças e jovens. 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.	5	F05	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
650.10.301	Concessão de abonos de família pré-natal.	Atribuição de prestação pecuniária à mulher grávida a partir da 13.ª semana de gestação, que visa incentivar a maternidade através da compensação dos encargos acrescidos durante o período de gravidez. 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.	5	F05	E							X					X
650.10.302	Concessão de complementos por dependência.	Atribuição de prestação pecuniária mensal, aos cidadãos de acordo com o quadro legal, que se encontram em situação de dependência e que precisam da ajuda de terceira pessoa para satisfazer as necessidades básicas da vida quotidiana. 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.	5	F05	E							X					X
650.10.303	Concessão de pensões de orfandade.	Atribuição de uma prestação monetária mensal, a crianças e jovens, órfãos de pessoas não abrangidas por qualquer regime de proteção social, até atingirem a maioridade ou a emancipação. 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.	5	F05	E							X					X





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.	5	F05	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
700	Prestação de cuidados de saúde.	Relativo à prestação de cuidados preventivos, curativos ou continuados, assegurada em unidades do Serviço Nacional de Saúde, em contexto laboral (saúde ocupacional), em clínicas, nas escolas, em prisões ou em qualquer outro contexto onde sejam praticados atos clínicos para humanos ou animais.															
700.10	Gestão de utentes . . . .	Compreende as atividades de gestão do atendimento, admissão e encaminhamento de utentes dos serviços de saúde, no que se inclui os serviços de emergência médica.															
700.10.005	Referenciação de utilizadores expostos a agentes biológicos perigosos.	A identificação dos trabalhadores expostos a agentes biológicos perigosos, com a indicação da natureza e, se possível, do agente e do grau de exposição. Inicia com a inscrição do trabalhador e termina com o registo exposição a agentes biológicos. Inclui os resultados da vigilância da saúde de cada trabalhador com referência ao respetivo posto de trabalho ou função e o registo de acidentes ou incidentes.	40	F04	E				X				X		X		



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
700.20	Serviços clínicos.....	Compreende as atividades relacionadas com o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e o acompanhamento clínico do doente, no quadro da prestação de cuidados de saúde primários, secundários ou terciários. Compreende, igualmente, os atos clínicos de caráter preventivo (consultas, rastreio, vacinação), bem como as dádivas de sangue e as colheitas de órgãos, tecidos e células.															
700.20.700	Vacinação de animais	Cuidados de prevenção primária de saúde praticados em espécies animais ao longo da sua vida com o objetivo de imunização. Inicia com o pedido ou com a verificação da necessidade de vacina e termina com a administração da mesma. Inclui verificação das vacinas em falta ou necessárias e registo da vacina administrada.	5	F04	E			X	X								
700.20.701	Sequestro sanitário de animais.	Aplicação compulsiva de medidas de caráter sanitário a animais suspeitos de serem portadores de zoonoses. Inicia com o pedido de sequestro e termina com a morte natural do animal ou com o envio para adoção, restituição ou eutanásia. Inclui notificação às entidades competentes e ao proprietário, recolha do animal, quarentena sob vigilância veterinária, elaboração de informação sobre o estado de saúde do animal, comprovativo do pagamento de taxas, quando devido, e articulação com o laboratório competente para isolamento do agente patogénico, em caso de morte do animal.	5	F04	E			X									
700.20.800	Prestação de cuidados curativos veterinários.	Cuidados de saúde animal praticados por veterinário. Inicia com a identificação da necessidade de intervenção e termina com a eliminação ou atenuação do problema.	5	F04	CP					X							



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui elaboração de diagnóstico, aplicação de fármacos, intervenção cirúrgica, registo de ato médico veterinário praticado e acompanhamento do animal.															
700.20.901	Occisão ou eutanásia de animais.	Abreviamento da vida de um animal enfermo incurável em sofrimento, de maneira controlada e assistida, por um especialista. Inicia com a solicitação ou decisão de eutanásia e termina com a morte do animal. Inclui diagnóstico.	5	F04	E			X	X	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.															
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.	5	F04	E	X	X		X		X		X		X		X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
710.10.003	Recolha e drenagem de águas residuais.	Operações de recolha de águas residuais em estações elevatórias ou fossas sépticas e transporte para destino adequado. Inicia na sequência do planeamento ou a pedido de particulares e termina com o registo de operações ou com a resposta aos requerentes. Inclui operacionalização e comprovativo de pagamento, quando devido.	10	F04	E		X		X								
710.10.004	Tratamento de resíduos	Execução da triagem, reciclagem, valorização ou eliminação por incineração, coincineração, aterro ou outro meio adequado de todo o tipo de resíduos. Inicia com a receção de resíduos e termina com o relato das operações. Inclui registo de ocorrências, operacionalização, cálculo e comprovativo de pagamento, quando devido.	10	F04	E				X								
710.10.005	Tratamento e rejeição de águas residuais.	Correção das características físicas, químicas e microbiológicas de águas residuais em função das características do meio recetor. Inicia com a receção das águas residuais e termina com a sua reutilização ou rejeição em meio recetor. Inclui operações de valorização ou rejeição das lamas resultantes.	10	F04	E			X									
710.10.300	Recolha de animais ...	Captura ou entrega em centros de recolha de animais perigosos ou vadios, errantes ou com donos, de vias e espaços públicos ou de espaços privados. Inicia na sequência de planeamento, a pedido de particulares ou de denúncia e termina com a entrega do animal. Inclui registo de ocorrências, comunicação às entidades competentes, quarentena do animal.	5	F04	E			X	X								
710.10.600	Profilaxia e controlo de infestantes, pragas e doenças das plantas.	Intervenção preventiva ou reativa a agentes patogénicos ou surtos de determinadas espécies animais ou vegetais, em meios urbanos ou rurais, nocivas ao bem-estar das populações, do património e do meio ambiente.	10	F04	E			X		X		X		X		X	





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui realização de provas de ingresso, aplicação de fórmulas e classificações mínimas, seriação dos candidatos, elaboração de pautas finais e respetiva homologação.															
750.10.001.01	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seleção.	Inicia com a candidatura/encaminhamento. Inclui apresentação de elementos instrutórios, verificação dos pré-requisitos, aplicação dos métodos para a seleção, quando necessário, como a realização de provas de ingresso (gerais ou específicas) e respetiva avaliação, elaboração e publicitação de lista provisória de admitidos e excluídos, reclamações. Termina com publicitação de lista de admitidos e excluídos.	5	F04	E	X	X		X	X	X		X		X	X	X
750.10.001.02	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seriação.	Inicia-se com a aplicação dos métodos para a ordenação dos candidatos. Inclui a elaboração de listas ou pautas definitivas. Termina com a publicitação.	5	F04	C	X	X		X	X	X		X		X	X	X
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 proposta, verificação de dados de identificação e validação da existência dos requisitos necessários para efeito de matrícula ou inscrição.	5	F04	E	X	X		X	X	X		X		X	X	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.	60	F02	C	X			X	X	X		X		X	X	X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
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.															
750.10.600.01	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos financiados.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	10	F04	E	X			X	X	X		X		X	X	X
750.10.600.02	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos não financiados.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	1	F04	E	X			X	X	X		X		X	X	X





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
750.20.002.01	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação.	Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com as propostas e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.	5	F04	E	X			X	X		X		X	X	X	X
750.20.002.02	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação.	Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação. Inicia com as propostas e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes.	5	F04	C	X			X	X		X		X	X	X	X
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.	6	F04	C	X					X	X					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.	5	F04	C	X					X	X					X
750.20.600	Realização de atividades de ensino ou formação.	Concretização de atividades formativas, letivas e extra-curricular. Inicia com a análise do programa de curso ou formação e termina com a apresentação do relatório sobre a concretização das atividades curriculares letivas e formativas no encerramento da ação ou do ano letivo.	10	F04	E	X					X	X					X



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		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.															
750.30	Avaliação de aprendizagens.	Compreende as atividades de preparação, execução e processamento de resultados dos processos de avaliação de aprendizagens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua. Compreende, igualmente, as atividades de reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações académicas, bem como de creditação da experiência profissional e das aprendizagens não formais e informais (obtidas fora do sistema formal de ensino), para prosseguimento de estudos e/ou atribuição de diplomas. Inclui o reconhecimento de graus e diplomas obtidos no estrangeiro, a pedido dos titulares.															
750.30.001	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.	5	F04	C	X				X	X						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.	5	F04	C	X				X	X						X







Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	3	F04	C	X	X					X	X	X	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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	
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.	5	F04	C				X		X						





Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
800.10.307	Monitorização de competência técnica ou científica na realização de ensaios.	Procedimento de controlo sistemático para monitorização da qualidade analítica dos ensaios realizados. Inicia com o registo dos dados dos ensaios referentes ao controlo de qualidade interno e externo e termina com os relatórios de análise dos resultados com vista à validação dos métodos adotados e à demonstração da competência técnica ou científica. Inclui, no âmbito do controlo de qualidade interno, a estimativa de incertezas, a análise de amostras de controlo e de amostras cegas, a construção e acompanhamento de cartas de controlo, os ensaios de adição/recuperação, o controlo de meios e cultura e o controlo ambiental e, no âmbito do controlo de qualidade externo, a participação em ensaios interlaboratoriais e a análise de materiais de referência.	5	F04	E			X	X								
800.10.601	Realização de ensaios laboratoriais.	Exames que avaliam, diagnosticam ou confirmam a qualidade e/ou a composição de determinados constituintes, instrumentos ou amostras em matrizes diferentes. Inicia por solicitação externa ou da entidade responsável pela análise e termina com a divulgação do boletim analítico. Inclui a recolha da amostra, amostra-controle, identificação, acondicionamento, conservação, transporte, registo, procedimento ensaístico e relatório de ensaio.	5	F04	E		X	X	X			X	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.	10	F04	C	X		X		X	X	X		X			















Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui avaliação e seleção de trabalhos, ações, projetos e desempenhos passíveis de serem premiados.															
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.	10	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	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 mecenato e o beneficiário.	10	F04	E			X		X	X						
850.30	Atribuição e controlo de bonificações e benefícios.	Compreende as atividades de atribuição e controlo das bonificações e benefícios ao investimento concedidas pelo Estado.															
850.30.001	Atribuição de bonificações.	Concessão de bonificações a entidades nacionais e estrangeiras, através de linhas de crédito bonificadas e criadas por diploma próprio, nos setores do arrendamento urbano, eventos nacionais, intempéries, calamidades, crédito de ajuda, entre outros. Inicia com um pedido e termina com a decisão de atribuição da bonificação.	10	F04	E		X	X					X		X		

















Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
		Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação.															
900.20.602.01	Organização de visitas institucionais: preparação.	Sucessão de atos preparativos das visitas. Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa. Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar.	10	F04	E	X			X	X	X	X	X	X	X	X	
900.20.602.02	Organização de visitas institucionais: realização.	Concretização da visita. Inicia com a tomada de conhecimento do programa definitivo e termina com a sua realização ou execução. Inclui o registo documental.	10	F04	C	X			X	X	X	X	X	X	X	X	
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.	5	F04	E	X		X		X		X		X		X	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.	5	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 com a resposta à mesma. Inclui análise ou elaboração da mensagem, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.	5	F04	E	X				X	X	X	X			X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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).	5	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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.	5	F04	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
950.20.600	Processamento de avisos de exercício do direito de reunião em locais públicos.	Receção e tratamento de avisos apresentados por pessoas ou entidades que pretendem a realização de reuniões, comícios, manifestações ou desfiles em lugares públicos ou abertos ao público. Inicia com a comunicação da data, hora e local das reuniões, manifestações e desfiles, e termina com a comunicação de concordância ou dos eventuais constrangimentos relativos à realização dessas ações. Inclui análise do pedido.	5	F04	E		X		X		X		X		X	X	



Código	Título	Descrição	Prazo conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	DGADR		DGAV		INIAV		IVV		IVDP		PDR 2020	
						Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante	Dono	Partici-pante
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.	5	F04	C	X		X		X		X		X			



## ANEXO II

AUTO DE ELIMINAÇÃO						Código de classificação 300.10.302
ZONA DE AUTENTICAÇÃO						
N.º do auto de eliminação	_____ / Ano		Entidade produtora do auto de eliminação			
Data do auto de eliminação	AAAA-MM-DD		Identificação dos responsáveis pela eliminação			
Diploma que legitima a eliminação						
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E controlo GLOBAL						
Designação do Fundo						
N.º total de agregações			Dimensão total por tipo de suporte	Papel (ml)	Digital (Gb)	
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E controlo POR CLASSE						
Classificação	Código	_____	Título			
Prazo conserv. administrativa			Forma de contagem do PCA	_____	Data extremas	AAAA-MM-DD a AAAA-MM-DD
Destino final			Natureza da intervenção	_____	Dono do PN	
N.º de agregações			Dimensão por tipo de suporte	Papel (ml)	Digital (Gb)	
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E controlo DAS AGREGAÇÕES						
Código	Título da agregação		Data de início de contagem do PCA	Natureza da intervenção		
			AAAA-MM-DD			
			AAAA-MM-DD			
Repetível por cada classe						

## ANEXO III

AUTO DE ENTREGA						Código de classificação 300.10.004 300.10.005 300.10.701
ZONA DE AUTENTICAÇÃO						
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			Diploma que legitima a aquisição			
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E controlo GLOBAL						
Designação do Fundo						
N.º total de agregações			Dimensão total por tipo de suporte	Papel (ml)	Digital (Gb)	
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E controlo POR CLASSE						
Classificação	Código	_____	Título			
Datas extremas			AAAA-MM-DD a AAAA-MM-DD			
N.º de agregações			Dimensão por tipo de suporte	Papel (ml)	Digital (Gb)	
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E controlo DAS AGREGAÇÕES						
Código	Título da agregação			Datas extremas		
Repetível por cada classe						

114262264



---

*I SÉRIE*



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---