

**CULTURA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado da Mobilidade

Portaria n.º 224/2021

Sumário: Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Metro do Porto, S. A.

No âmbito da estratégia de modernização administrativa da Metro do Porto, S. A., caracterizada pela simplificação, racionalização e automatização dos processos, cumpre fixar diretivas para uma eficaz gestão da informação, as quais são necessariamente aplicáveis aos documentos de arquivo, nos seus diferentes tipos de suportes e formatos.

As exigências do ambiente digital, orientadas por princípios de universalidade e interoperabilidade, tornam obrigatória a adaptação das bases instrumentais que regulam a gestão dos documentos, principais repositórios da informação institucional. 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 sua aplicação assegura a organicidade do sistema de informação arquivística, permite reduzir de forma segura o volume dos documentos, garantir direitos e deveres no médio e longo prazo e salvaguardar a memória e o património arquivístico.

Nesta conformidade, a Metro do Porto, S. A., consciente da importância do seu património arquivístico e das suas características únicas, entendeu ser fundamental, no cumprimento do quadro legal em vigor, elaborar o presente Regulamento. Com o objetivo de criar um instrumento que seguisse os princípios da universalidade e interoperabilidade e permitisse o enquadramento da Metro do Porto, S. A., numa avaliação suprainstitucional, seguiu-se o referencial «Lista Consolidada», desenvolvido pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para a gestão e harmonização das decisões sobre a classificação e avaliação da informação pública.

O presente regulamento pretende definir de forma inequívoca os prazos de conservação e o destino final dos documentos, dotando os serviços de critérios objetivos em matéria de avaliação, seleção e eliminação de documentos.

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, do Despacho n.º 10791/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2018, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pelo Secretário de Estado da Mobilidade, o seguinte:

Artigo 1.º**Aprovação**

É aprovado o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística produzida no exercício de funções da Metro do Porto, S. A., com a respetiva tabela de seleção, anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

O Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística produzida no exercício de funções da Metro do Porto, S. A., entra em vigor trinta dias depois ao da sua publicação.

28 de maio de 2021. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*. — O Secretário de Estado da Mobilidade, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro*.

ANEXO

Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Metro do Porto, S. A.

CAPÍTULO I

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

Artigo 1.º

Objeto e natureza do regulamento

1 — O presente regulamento é aplicável à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, produzida no exercício de funções da Metro do Porto, S. A., dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte, adiante designada apenas por informação.

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

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação subjetivo

As disposições do presente regulamento são aplicáveis à Metro do Porto, S. A.

Artigo 3.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

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

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

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

Artigo 4.º

Garantias do sistema de informação

1 — A Metro do Porto, S. A., deve estar dotada 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, a Metro do Porto, S. A., deve dispor de 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 seleção. As agregações simples são formadas por

um conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio, podendo constituir um processo documental; e as agregações compostas que incluem as tipologias de ocorrência, que são 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 fixado na tabela de seleção;

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

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

h) Conservação — o destino final atribuído a processos de negócio ou às suas subdivisões que consiste na preservação permanente;

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

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

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

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

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

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

o) Eliminação — o destino final atribuído a processos de negócio ou às suas subdivisões para a destruição definitiva dos respetivos documentos e agregações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

hh) Tipologia de ocorrências — a unidade constituída para efeitos de gestão que agrega ocorrências que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação. Permite a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio, bem como a constituição de agregações compostas que agrupam ocorrências com idêntica especificidade funcional;

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 da Metro do Porto, S. A., materializados em suporte analógico ou digital devem ser integrados e registados em SI.

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

Artigo 8.º

Classificação

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

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

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

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

4 — A classificação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver previsto na tabela a 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 está prevista a existência de tipologias de ocorrência, que não constitui um nível de classificação e cuja criação compete à Metro do Porto, S. A., aquando da implementação da tabela no SI.

Artigo 9.º

Avaliação

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

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

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

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

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

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

6 — Fica vedado à Metro do Porto, S. A., sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

- a) Aplicação de prazos de conservação administrativa inferiores aos estabelecidos;
- b) Criação de novas formas de contagem do prazo de conservação administrativa;
- c) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação para conservação parcial por amostragem ou para eliminação;

- d) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação parcial por amostragem para eliminação;
- e) Alteração da condição de «dono» ou de «participante» expressa na tabela.

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

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

9 — A avaliação da informação produzida e acumulada prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º deve ser objeto de relatório 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 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, 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, que serve de referência à contagem de prazos dos processos de negócio produzidos pela Metro do Porto, S. A.

4 — Constam da tabela anexa ao presente regulamento as seguintes as formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pela Metro do Porto, S. A., conforme abaixo indicado:

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

- c) F04 — data de conclusão do procedimento;
- d) F05 — data de cessação da vigência;
- e) F06 — data de extinção da entidade sobre que recai o procedimento;
- f) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

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

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

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 recolhido, nos termos de legislação em vigor (n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 3/2009);

F01.08 — Data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual;

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.

7 — Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas na alínea e) do n.º 4 não for aplicável, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete aos serviços previstos 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 da Metro do Porto, S. A., expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono PN» e «Participante PN».

4 — Sempre que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono compete-lhe a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detém na sua completude.

6 — Sempre que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono e, simultaneamente, de participante deve especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.

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

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

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

b) Ao nível da constituição de tipologias de ocorrência, criando uma tipologia para as agregações em que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono e outra para as que se encontre na condição de participante.

9 — Os processos de negócio transversais em que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono ou de participante ou, simultaneamente de dono e participante estão identificados por meio de «x» nas colunas intituladas «Dono PN» e «Participante PN».

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 Centro Documental, integrado no Gabinete de Organização e Sistemas de Informação da Metro do Porto, S. A., e aprovada pela Comissão Executiva, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito.

2 — A eliminação de documentos e agregações pela Metro do Porto, S. A., aplica-se conjugando a condição de dono e de participante com o destino final atribuído às classes de 3.º ou 4.º nível.

3 — O dono elimina os documentos e agregações relativos a:

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

4 — O participante elimina os documentos e agregações relativos a:

- a) Processos de negócio com destino final de conservação, mediante consulta do órgão de coordenação, se necessário, de acordo com o n.º 10 do artigo 12.º;
- b) Processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- c) Processos de negócio com destino final de eliminação;
- d) Subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação.

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

- a) Produzir o auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;
- b) Validar o auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis da gestão de topo da Metro do Porto, S. A., pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;
- c) Conservar o auto de eliminação, a título definitivo;
- d) Submeter o auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.

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

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

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

Artigo 14.º

Entrega

1 — A entrega de documentos e agregações é superintendida pelo Centro Documental, integrado no Gabinete de Organização e Sistemas de Informação da Metro do Porto, S. A., e aprovada pela Comissão Executiva, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito.

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) Elaboração do auto de entrega, constituindo prova jurídica da entrega de património;
- b) Validação do auto de entrega através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis das unidades orgânicas remetente e destinatária;
- c) Conservação do auto de entrega, a título definitivo;
- d) Remissão de um exemplar do auto de entrega ao serviço remetente.

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

Artigo 15.º

Transferência de suporte

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

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

Artigo 16.º

Substituição de suporte analógico

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

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, deverão 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 da 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 deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Número do auto de eliminação;
- b) Data do auto de eliminação;
- c) Identificação do responsável pelo auto de eliminação;
- d) Identificação dos responsáveis da entidade, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 5 do artigo 13.º;
- e) Indicação da fonte de legitimação da eliminação.

3 — A Zona de identificação e controlo global deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

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

4 — A Zona de identificação e controlo da classe deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- b) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- c) 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 deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

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

6 — A Metro do Porto, S. A., pode criar o auto de eliminação, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação, ou ainda efetuar a submissão dos autos de eliminação através da plataforma «CLAV — Classificação e Avaliação da Informação Arquivística».

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, deverão 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 da 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 deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Identificação da entidade remetente;
- b) Identificação da entidade destinatária;
- c) Número do auto de entrega (saída e entrada);
- d) Data do auto de entrega (saída e entrada);
- e) Identificação dos responsáveis da entidade remetente;
- f) Identificação dos responsáveis da entidade destinatária;
- g) Indicação das condições de aquisição;
- h) Indicação da fonte de legitimação da entrega.

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

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

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

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

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

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

7 — A Metro do Porto, S. A., pode criar o auto de entrega, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação.

8 — O auto de entrega aplicado à documentação objeto de incorporação obrigatória no Arquivo Nacional e nos arquivos dependentes poderá 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, a Metro do Porto, S. A., deve utilizar complementarmente o referencial «Lista Consolidada», nos termos dos artigos 20.º e 21.º

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

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

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

4 — A atualização da tabela anexa decorre da revisão do presente regulamento nos termos do artigo 23.º

Artigo 20.º

Lista Consolidada

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

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 21.º, estes podem ser utilizados para efeitos de classificação 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 à Metro do Porto, S. A.

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 23.º

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

Artigo 21.º

Submissão e integração de proposta na «Lista Consolidada»

1 — Compete aos Conselhos de Administração das empresas integrantes da Metro do Porto, S. A., 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.

4 — A alteração da «Lista Consolidada» precede, obrigatoriamente, a atualização da tabela e a revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 23.º

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 ao Conselho de Administração da Metro do Porto, S. A., 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 competências adstritas às empresas integrantes da Metro do Porto, S. A.



ANEXO 1

Tabela de Seleção

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
100	Ordenamento jurídico e normativo	Relativo à construção e interpretação das Normas, no sentido lato do termo (com e sem carácter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de carácter dispositivo e de carácter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais — da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas. Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-Parte naquelas convenções.					
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas.	Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo. Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes. Abrange os diplomas jurídico-normativos da competência dos órgãos de soberania (Presidente da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais) ou dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias), bem como os atos da Administração que têm carácter normativo. Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais.					
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais . . .	Elaboração e formalização de atos regentes do funcionamento de uma instituição. Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados. Inclui verificação jurídica e apreciação.	5	F04	C	X	
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas.	Elaboração (formalização e estabelecimento de prescrições) de disposições destinadas à utilização comum e repetida, visando a obtenção de normas técnicas, ações e procedimentos normalizados num dado contexto, podendo revestir a forma de norma padrão (<i>standard</i>), isto é, norma técnica que foi adotada «de facto», sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma «de jure»).	5	F04	C		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a identificação da necessidade (da norma técnica) do documento normativo e termina com o envio para publicação e publicitação. Inclui elaboração de pareceres técnicos especializados na área, redação dos documentos, traduções técnicas e elaboração de projetos de documentos normativos, com consulta nacional e europeia incluindo consulta às entidades reguladoras, análise dos contributos recebidos, elaboração/redação final do documento normativo.					
100.20	Interpretação da legislação e das normas	Compreende os processos de assessoria/consulta jurídico-normativa e técnico-normativa, solicitada ou prestada por serviços próprios ou externos à Administração, quando não integrados em processos específicos de que sejam parte indissociável. Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de jurisprudência emitidos pelos tribunais.					
100.20.400	Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica.	Elaboração e comunicação de orientações para a explicitação dos conteúdos das normas técnicas. Inicia com a necessidade ou vontade de emitir uma interpretação da norma e termina com a entrega da orientação. Inclui consulta de elementos e fundamentação do proposto.	5	F04	C	X	
150	Planeamento e Gestão Estratégica	Relativo à definição e monitorização/avaliação de políticas, planos e programas, tanto de âmbito nacional, regional ou local, como de âmbito organizacional, no que se inclui a elaboração de estudos e relatórios de apoio à decisão política e de avaliação dos instrumentos de planeamento estratégico. Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a produção de informação estatística.					
150.10	Definição e avaliação de políticas	Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e setoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de Comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos. Inclui os processos de diálogo social normalmente protagonizados pelas confederações patronais, confederações sindicais e Governo, conducentes à celebração de acordos no quadro da concertação social. Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de direção, de gestão, de administração e de aconselhamento. Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.10.400	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal.	Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência local, municipal e intermunicipal. Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.	10	F05	C		X
150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional.	Negociação e formalização de protocolos, acordos, convênios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional com entidades nacionais. Inicia com a proposta de celebração e termina com a assinatura formal do acordo. Inclui proposta do texto, discussão, negociação e redação final.	10	F05	C	X	
150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.				X	
150.10.700.01	Reunião de órgãos deliberativos: preparação	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.	10	F04	E		
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão e das propostas apresentadas.	10	F04	C		
150.10.701	Reunião de órgãos executivos	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas.				X	



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



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional.					
150.20.001	Preparação de regras e orientações internas	Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços. Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final.	10	F05	E	X	
150.20.100	Definição de metas e objetivos organizacionais.	Determinação dos objetivos estratégicos globais dos serviços tendo em conta as suas competências e os objetivos estratégicos definidos pelo órgão executivo. Inicia com a solicitação de contributos e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui definição e revisão de objetivos, definição de metas e indicadores de desempenho, envio para aprovação pelo órgão executivo.	10	F05	C	X	
150.20.101	Planeamento estratégico de atividades	Definição, organização e programação de atividades estratégicas para a entidade, tendo em conta as políticas setoriais, as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização. Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com o envio do plano para aprovação. Inclui definição da natureza, do âmbito, da extensão e do calendário da aplicação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos, receção de contributos setoriais, revisão e redação de versão final.	10	F05	C	X	
150.20.102	Planeamento de sistemas	Definição de um conjunto ordenado de elementos que se encontram interligados e que interagem entre si no desempenho de uma função ou atividade. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano. Inclui identificação da missão do negócio, diagnóstico de situação, identificação da estratégia e dos objetivos do negócio, construção da arquitetura do sistema, identificação e planeamento de projetos e elaboração do orçamento de execução.	10	F05	C	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.20.103	Planeamento operacional de atividades.	Definição de tarefas necessárias ao desenvolvimento prático de atividades e afetação dos recursos necessários. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a comunicação do plano. Inclui caracterização da tarefa a realizar, identificação dos recursos necessários e disponíveis, afetação de recursos, calendarização das tarefas e aprovação do plano, quando necessário.	10	F04	E	X	X
150.20.200	Planeamento de necessidades de recursos humanos.	Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.	10	F04	C	X	
150.20.201	Planeamento de necessidades de recursos materiais.	Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsional dos bens materiais que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano. Inclui a análise dos recursos em depósito e validação de propostas.	10	F04	E	X	
150.20.202	Preparação do orçamento	Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.	10	F04	C	X	
150.20.300	Avaliação de atividades	Análise e avaliação da execução global do plano de atividades. Inicia com pedido de relatório de atividades e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui verificação, reporte dos níveis de concretização das atividades e produção de recomendações.	10	F04	C	X	
150.20.302	Avaliação de sistemas	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto dos objetivos alcançados pelo sistema na prossecução das metas organizacionais.	10	F04	C	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações. Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas.					
150.20.400	Acompanhamento da execução orçamental	Elaboração periódica de instrumentos de controlo e monitorização da execução orçamental para salientar os principais pontos evolutivos a nível dos montantes orçados e executados dos documentos de gestão corrente da entidade. Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos. Inclui elaboração de relatório, conferência e validação de dados e gestão de base de dados.	10	F04	E	X	
150.20.403	Caracterização de recursos humanos	Sistematização periódica de dados referentes à realidade social dos recursos humanos. Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados. Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes. Inclui, ainda, para a elaboração do balanço social, a recolha de pareceres de comissões de trabalhadores e de organizações sindicais.	10	F04	C	X	
150.20.404	Prestação de contas.	Demonstração da execução orçamental e patrimonial. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.	10	F04	C	X	
150.20.501	Análise e melhoria de serviços.	Definição e regulação da organização, estrutura e funcionamento dos serviços, princípios e níveis de direção e hierarquia que os articulam com o objetivo de assegurar o cumprimento de competências legalmente atribuídas. Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo. Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final.	10	F04	C	X	
150.30	Produção de informações estratégicas e de segurança.	Compreende as atividades especificamente orientadas à produção de informações estratégicas para salvaguarda da independência nacional e dos interesses nacionais e garantia da segurança interna e externa do Estado português (<i>intelligence</i>).					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.30.001	Produção e intercâmbio de informação estratégica para segurança interna e defesa.	Elaboração, identificação, tratamento e intercâmbio de informação estratégica para combate ao terrorismo e agitações sociais e políticas. Inicia com a elaboração de estudo ou com a receção ou envio de informação das congéneres nacionais e estrangeiras e termina com análise da informação ou produção de orientações. Inclui recolha e tratamento da informação estratégica.	15	F04	C		X
150.40	Produção de informação estatística	Compreende as atividades de planeamento da operação estatística (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios.					
150.40.001	Realização de operações estatísticas oficiais	Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional. Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui aprovação técnica da operação estatística, definição da metodologia, preparação da recolha, análise da amostra, gestão integrada do respondente (fornecedor da informação estatística), análise da coerência dos dados, aferição dos resultados e preparação da informação para divulgação.					X
150.40.001.01	Realização de operações estatísticas oficiais: conceção, planeamento e execução.	Inicia com o planeamento da operação estatística e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a definição de metodologia e o tratamento dos dados recolhidos.	5	F04	C		
150.40.001.02	Realização de operações estatísticas oficiais: recolha de informação.	Inicia com pedido dos questionários ou outros instrumentos e termina com o envio dos dados para tratamento. Inclui a receção dos questionários.	1	F04	E		
150.40.500	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão.	Conceção, planeamento e execução das operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos de suporte à tomada de decisão. Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação.				X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.40.500.01	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha.	Inicia com a definição da metodologia e termina com o tratamento dos dados. Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados.	10	F04	E		
150.40.500.02	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados.	Inicia com o apuramento dos dados e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a análise e preparação da informação para divulgação.	10	F04	C		
200	Execução da Política Externa	Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português.					
200.10	Definição de políticas conjuntas e de instrumentos de regulação.	Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária. Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.					
200.10.002	Representação e participação em organizações internacionais	Concretização de ações nas quais o Estado tem interesse e direito de participação, enviando representantes portugueses que tomam parte e intervêm em reuniões ou encontros de organismos e estruturas internacionais. Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final. Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades.				X	X
200.10.002.01	Representação e participação em organizações internacionais: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião/encontro e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E		



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
200.10.002.02	Representação e participação em organizações internacionais: realização.	Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata/relatório. Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.	10	F04	C		
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
250	Administração de Relações de Trabalho	Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não. Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.					
250.10	Estabelecimento e cessação de relações de trabalho	Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal). Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não. Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho). Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato, ou outra forma de acordo entre as partes.					
250.10.001	Candidatura espontânea a trabalho.	Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal. Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato. Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.	1	F04	E	X	



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



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.10.800	Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções.	Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.	10	F04	E	X	
250.20	Gestão de relações individuais de trabalho	Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreira, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho.					
250.20.001	Registo biográfico de trabalhadores	Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador. Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho. Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem � aposentaa�o de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho.	55	F02	C	X	
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial.	Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão.	5	F04	E	X	
250.20.201	Processamento de pedidos de trabalho extraordinário	Autorização para a prestação de trabalho fora do horário estabelecido. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido.	5	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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	
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	
250.20.402	Processamento de férias	Marcação do número de dias de férias a que o trabalhador tem direito no ano civil a que respeita. Inicia com a marcação dos períodos de férias a que tem direito e termina com a divulgação do mapa de férias aprovado superiormente ou comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui a verificação de inexistência de prejuízo para o serviço e autorização.	5	F04	E	X	
250.20.403	Processamento de licenças de ausência ao serviço	Autorização de ausência do serviço por tempo determinado, com ou sem retribuição. Inicia com o pedido de licença e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres e decisão.	5	F05	E	X	
250.20.600	Afetação transitória a postos de trabalho	Ocupação transitória de posto de trabalho na mesma situação funcional em diferente órgão ou serviço ou em diferente situação funcional no mesmo ou em diferente órgão ou serviço. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da administração e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui negociação de um acordo tripartido entre o trabalhador e os órgãos ou serviços de origem e destino.	5	F04	E	X	
250.20.601	Alteração de posicionamento remuneratório	Mudança para posição remuneratória superior dentro da mesma carreira ou posto.	10	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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.					
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	
250.20.800	Avaliação individual do desempenho	Definição de competências ou objetivos para trabalhadores, dirigentes superiores e intermédios ou equiparados, de acordo com o ciclo de gestão. Inicia com o acordo relativo aos objetivos, indicadores de medida, valores e respetiva ponderação e termina com a tomada de conhecimento da homologação da avaliação efetuada pela entidade competente. Inclui contratualização das competências e objetivos, compromisso de gestão em Carta de Missão, quando devido, assinatura de contrato por parte do avaliador e do avaliado, eventual revisão dos objetivos, preenchimento da ficha de Autoavaliação ou de Relatório, no caso da avaliação de dirigentes superiores, monitorização intercalar do desempenho pela verificação das respetivas evidências e avaliação prévia do trabalhador ou dirigente pelo superior hierárquico, resposta da Comissão Paritária a eventual pedido de apreciação da avaliação do desempenho do trabalhador e resultado da harmonização em Conselho Coordenador da Avaliação.	20	F04	E	X	
250.30	Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho.	Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos de setor público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no setor privado.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inclui o depósito de convenções coletivas nos organismos competentes, bem como os avisos de cessação de vigência. Compreende, igualmente, a gestão das relações dos organismos públicos com comissões de trabalhadores, comissões paritárias ligadas à negociação coletiva, associações profissionais, sindicatos e outras entidades representativas dos trabalhadores, quando estabelecidas fora do quadro da concertação social. Inclui negociações no âmbito do despedimento coletivo.					
250.30.001	Negociação de convenções coletivas de trabalho . . .	Intervenção na vida da organização, através da participação na criação de instrumentos de enquadramento das condições de trabalho aplicáveis às relações individuais e coletivas de trabalho, no âmbito das respetivas representações. Inicia com a apresentação de propostas ou reivindicações pelas estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e termina com o depósito do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, no serviço competente. Inclui conversação entre as partes, apoio técnico da Administração, celebração do acordo.	5	F05	C	X	
250.30.300	Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais.	Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados. Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve. Inclui comunicação de reunião de trabalhadores, entrega de aviso prévio de greve. Pode determinar a negociação e definição de serviços mínimos indispensáveis à satisfação de necessidades sociais impreteríveis e dos meios necessários para os assegurar.	5	F04	E		X
250.30.600	Prevenção e resolução de conflitos laborais	Participação efetiva dos trabalhadores ou associados na gestão da organização em defesa dos direitos ou interesses laborais dos seus representados. Inicia com o registo da ocorrência e termina com o resultado da intervenção da estrutura representativa dos trabalhadores. Inclui articulação entre interessados, elaboração ou recolha de relatórios de avaliação.	5	F04	E	X	



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



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços. Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a confirmação da receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado. Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito.	10	F04	E	X	
300.10.006	Transação e transmissão de direitos de propriedade intelectual	Aquisição ou alienação, onerosa ou não onerosa, de direitos de autor ou de direitos de propriedade industrial, sobre bens ou conhecimento técnico e científico. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da transmissão dos direitos sobre o bem ou o conhecimento. Inclui, no caso da transferência de conhecimento, criação, organização e disseminação do conhecimento, assegurando a sua disponibilização a terceiros e, no caso de transferência de tecnologia, transmissão de resultados de investigação de uma organização para outra, com o objetivo de desenvolvimento posterior ou comercialização.	10	F04	C	X	
300.10.007	Transação e transmissão de participações sociais . . .	Aquisição ou alienação de posições patrimoniais, ativos e passivos, formalizado por ato de fé pública. Inicia com a proposta de aquisição ou transmissão por falecimento de um sócio e termina com o reconhecimento expresso perante a sociedade. Inclui o expresso consentimento dos sócios e atualização do Registo Comercial.	10	F04	C	X	
300.10.008	Estabelecimento de convenções com operadores privados.	Celebração de um contrato (convenção) com entidade privada para prestação de determinado serviço na área da saúde.	10	F05	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a proposta de seleção da modalidade de procedimento: a) convenção específica; ou b) adesão ao clausulado-tipo e termina com a celebração da convenção e registo no Registo de Prestadores Convencionados. Inclui audição de entidades envolvidas, análise de idoneidade da entidade e negociação de preços.					
300.10.300	Abate de bens móveis	Eliminação controlada de bens móveis. Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate. Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.	10	F04	E	X	
300.10.302	Eliminação de documentos e informação	Destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais. Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente. 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.	10	F04	C	X	
300.20	Concessão, delegação e parceria público-privada . . .	Compreende as atividades que suportam os processos de formação de contratos de concessão, de delegação ou de constituição de parcerias público-privadas para a construção, uso e/ou exploração de bens e/ou para a prestação de serviços públicos, bem como os contratos de concessão do jogo. Compreende, igualmente, os processos de acompanhamento da relação contratual, controlo da execução dos contratos de concessão ou parceria estabelecidos (incluindo apuramento de contrapartidas, autorizações de dedução à contrapartida) e, ainda, os eventuais processos de modificação e rescisão daqueles contratos.					
300.20.001	Constituição e acompanhamento de parcerias público-privadas.	Lançamento de parcerias público-privadas e acompanhamento da sua execução. Inicia com a proposta de projeto de parceria e termina com a extinção do contrato. Inclui escolha do grupo de avaliação e procedimento concursal, avaliação de propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e celebração do contrato. Inclui ainda a consulta ao governo, escolha de procedimento concursal, designação do júri, avaliação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução, celebração do contrato e acompanhamento e monitorização da sua execução. Em caso de necessidade inclui também alterações e aditamentos ao contrato celebrado.	10	F04	C	X	



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



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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.					
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	
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	
300.30.007	Registo de bens móveis não duradouros	Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou <i>stocks</i> . Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo. Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega.	5	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
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	
300.30.602	Avaliação de informação arquivística	Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação. Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação. Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos.	10	F04	C	X	
300.40	Proteção, conservação e valorização	Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantir a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens. Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.					
300.40.501	Conservação e proteção de informação	Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade. Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui ajustamentos necessários.	10	F04	C	X	
300.40.503	Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos.	Intervenção estrutural em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui comunicação da intervenção, execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.	10	F04	C	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.40.505	Higienização de instalações e equipamentos	Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade. Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção. Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional.	5	F04	E	X	X
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
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	
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.					
300.50.201	Arrendamento ou cedência de utilização de bens imóveis	Cessão ou aquisição do direito de utilização, onerosa ou não onerosa, de imóveis dos domínios público ou privado do Estado, a entidades terceiras, públicas ou privadas. Inicia com o pedido de disponibilização/cedência pela entidade interessada na utilização do imóvel e termina com a devolução de bem ou cessação do arrendamento. Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução.	10	F07	E	X	
300.50.400	Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação.	Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos e informação a pessoa ou serviço da mesma entidade, a entidades públicas ou privadas.	5	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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.					
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	
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	
300.50.800	Controlo da utilização de bens, equipamentos e serviços.	Sistematização de dados quantitativos e qualitativos relativos à utilização de equipamentos, de bens móveis e acesso a serviços. Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados. Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão.	1	F04	E	X	
300.50.803	Identificação e caracterização de prestadores e fornecedores de bens e serviços.	Registo de dados e caracterização da relação com entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, fornecedoras ou prestadoras de bens e serviços. Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional. Inclui a inserção de dados relativos à identificação da entidade prestadora ou fornecedora e ao seu relacionamento com a administração, bem como a atualização de dados.	10	F04	E	X	
350	Administração Financeira	Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processamentos de despesas e de arrecadação de receitas), à gestão do Tesouro, da dívida e das aplicações financeiras.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.10	Execução orçamental	Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições. Considerar aqui a operação orçamental de reconhecimento dos direitos dos credores e das obrigações assumidas, nomeadamente nas fases de registo contabilístico de cabimento, compromisso e liquidação. Inclui a certificação de despesas, tendo por base os títulos e documentos do respetivo crédito ou habilitação ao benefício e a informação para entrega de recursos equivalentes à dívida liquidada ao credor. Considerar igualmente aqui no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação. Compreende ainda o cálculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos. Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.					
350.10.001	Alteração orçamental	Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências interrubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão. Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.	10	F04	E	X	
350.10.100	Liquidação de Imposto sobre 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
350.10.200	Liquidação de Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	Apuramento do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) a pagar pelos sujeitos passivos, tendo por base o valor patrimonial inscrito nas matrizes prediais (rústicas e urbanas) em 31 de dezembro de cada ano, excetuando os valores dos prédios isentos.	10	F04	E		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o cálculo do imposto a pagar (mediante a aplicação da taxa ao valor patrimonial) e termina com a notificação da nota de liquidação ao sujeito passivo. Inclui a validação dos dados.					
350.10.201	Liquidação de Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT).	Apuramento do Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT). Inicia com a apresentação da declaração para liquidação de IMT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação aos sujeitos passivos. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	C		X
350.10.203	Liquidação de Imposto Único de Circulação (IUC) . . .	Apuramento do Imposto Único de Circulação (IUC), que incide sobre os veículos das diversas categorias previstas no Código do Imposto Único de Circulação (CIUC). Inicia com o preenchimento da declaração eletrónica no portal da AT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária e termina com a emissão do Documento Único de Cobrança (DUC) para efeitos de pagamento. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X
350.10.205	Liquidação de Imposto de Selo (IS).	Apuramento do Imposto de Selo devido nos termos da Tabela anexa ao Regulamento Geral de Imposto de Selo, anexa ao respetivo código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela. Inicia com o cálculo de imposto na guia entregue pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina, nos casos aplicáveis, com a notificação da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados.	10	F04	E		X
350.10.300	Liquidação de Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	Apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA). Inicia com a apresentação de uma declaração periódica (DP) por transmissão eletrónica de dados, efetuada pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação aos sujeitos passivos para efeitos de pagamento ou com a submissão da declaração periódica do imposto. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.10.500	Apuramento da transferência de verbas entre entidades	Cálculo e lançamento das verbas entre administrações ou entre a Administração Pública e entidades privadas (associações, empresas e particulares). Inicia com a verificação do orçamento da verba a transferir e da entidade de destino ou com o pedido da entidade para transferência da verba e termina com o lançamento da verba. Inclui o cálculo da verba a transferir, o registo da entrada (receita) ou a deliberação da verba a transferir (despesa).	10	F04	E		X
350.10.501	Liquidação de contribuições para o sistema de proteção da saúde.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para a proteção da saúde. Inicia com o cálculo e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui registo.	10	F04	E		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
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	
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	
350.10.509	Processamento de remunerações	Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos.	55	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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), Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE, I. P.), entidades seguradoras e outras), Fundo de Estabilização Tributária (FET), entre outros.					
350.10.510	Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações	Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas. Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.	10	F04	E	X	
350.30	Gestão da tesouraria	Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados. Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.					
350.30.001	Cobrança de receitas e pagamento de despesas . . .	Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.	10	F04	E	X	
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneo	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de carácter corrente e inadiáveis dos serviços e organismos necessárias e urgentes à manutenção dos serviços, por conta das rubricas orçamentais aprovadas. Inicia com a constituição do fundo e termina com a entrega no final do ano. Inclui a designação do seu responsável.	10	F04	E	X	
350.30.003	Controlo sistemático de numerário e valores	Verificação e demonstração dos montantes e documentos existentes em tesouraria. Inicia com a conferência e termina com o registo. Inclui o controlo de movimentos, apuramento de valores, quando aplicável, a produção de instrumentos de controlo diário, semanal, anual, de transição, ou outros e de termos de responsabilidade.	10	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.30.004	Movimentação de contas bancárias.	Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias. Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor. Inclui o registo da operação.	10	F04	E	X	
350.30.005	Reconciliação bancária	Conferência entre os movimentos dos extratos bancários e os lançamentos efetuados pela entidade. Inicia com a receção de informação dos movimentos bancários e termina com uma informação contendo os saldos dos registos bancários e da entidade e, quando for o caso, os valores não reconciliados. Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade.	10	F04	E	X	
350.40	Gestão da dívida e dos créditos públicos	Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros. Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.					
350.40.401	Contração e amortização de empréstimos	Empréstimo de montantes financeiros quer entre a administração e um banco, quer entre administrações, quer ainda entre o Estado e empresas ou particulares. Inicia com a autorização de contração de empréstimo e termina com o pagamento do empréstimo. Inclui a solicitação de propostas e seleção.	10	F04	C	X	
350.50	Gestão dos ativos financeiros e de unidades de participação.	Compreende a atividade de gestão de patrimónios autónomos com horizonte de investimento de médio e longo prazo, bem como a administração de regimes complementares de segurança social.					
350.50.001	Definição e avaliação das estratégias de investimento	Estabelecimento de orientações de longo prazo sobre a aplicação de investimentos. Inicia com a preparação dos elementos de suporte à definição das orientações e termina com a revisão das mesmas. Inclui definição de <i>benchmarks</i> e dos seus parâmetros, bem como de modelos de valorização de ativos financeiros e dos respetivos critérios de valorimetria, elaboração de mapas mensais de acompanhamento, decisões de ajustamento à política de gestão estratégica.	10	F06	C		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.50.00 2	Alocação das carteiras dos fundos	Decisão de investimento nos mercados financeiros de ativos das carteiras de fundos. Inicia com a análise dos mercados financeiros internacionais e termina com a deliberação sobre as decisões de investimento. Inclui a elaboração do relatório mensal da evolução dos mercados, para formação de opinião interna, apresentação de visão estratégica e formulação de propostas de alocação das carteiras dos fundos e o mapa semanal de acompanhamento dessas propostas.	10	F06	C		X
350.50.003	Execução das operações de investimento	Ação de investimento de ativos das carteiras de fundos. Inicia com a interação com intermediários financeiros e plataformas de negociação para seleção dos destinos de investimento e termina com a liquidação da operação. Inclui a contratação e validação das operações, com a comunicação de ordens aos intermediários financeiros e o reporte de custodiantes.	10	F06	E		X
350.50.004	Medição do desempenho dos fundos	Produção de informação relativa à evolução da carteira de fundos, nomeadamente a sua valorização, rentabilidade e conformidade. Inicia com a recolha de elementos junto do sistema de gestão de ativos e termina com a elaboração de mapa periódico de análise da carteira. Inclui o apuramento do valor das unidades de participação do fundo, quando aplicável.	10	F06	E		X
400	Prestação de Serviços de Identificação e Registo	Relativo a atividades tendentes ao registo de entidades ou atos sobre os quais impendam direitos ou obrigações que ao Estado (através de organismos da Administração Central, Regional ou Local) compete salvaguardar ou fazer cumprir. Compreende a recolha, processamento e registo de dados de identificação da condição e/ou situação jurídica, fiscal, económica, física, administrativa ou outra de entidades (pessoas singulares ou coletivas, bens, animais, entre outros). Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo.					
400.10	Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos.	Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no Registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação. Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o Registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de Registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas.					
400.10.011	Registo 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
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 <i>Legal Entity Identifier</i> (LEI). Inclui o registo e a disponibilidade da informação.	1	F06	C		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
400.10.409	Registo de veículos a motor e respetivos reboques	Publicitação da situação jurídica dos veículos a motor e respetivos reboques, tendo em vista a segurança do comércio jurídico. Inicia com o pedido e termina com a emissão do Documento Único Automóvel (DUA). Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e execução material do registo e a ordem de emissão do certificado de matrícula.	10	F06	C		X
400.30	Formalização notarial e registal de atos jurídicos . . .	Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
400.30.001	Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos.	Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que consubstanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros. Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo. Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável).	30	F04	C	X	
400.30.600	Depósito de procurações	Registo e depósito de procurações irrevogáveis que contenham poderes de transferência da titularidade de imóveis e da respetiva extinção, das demais procurações irrevogáveis que a lei sujeite a registo e da respetiva extinção. Inicia com o pedido de registo e termina com a emissão do comprovativo do registo efetuado. Inclui a associação, registo e depósito de eventual prova documental que altere, retifique, revogue ou extinga documento previamente registado. Inclui, ainda, a organização e manutenção da base de dados de procurações.	15	F01.04	E		X
450	Reconhecimentos e Permissões	Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos. Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.					
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações	Compreende os processos de natureza permissiva — licenciamento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos.					
450.10.063	Licenciamento ou autorização de atividades de transporte.	Permissão para a prestação de serviços de transporte de passageiros e de mercadorias, desenvolvido de modo regular ou irregular.	10	F05	C		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final. Inclui análise preliminar, caracterização do tipo de transporte e da carga transportada, consulta de entidades quando devido, apresentação de seguro de responsabilidade civil, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e entrega de dístico, quando devido.					
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
450.10.202	Licenciamento ou comunicação de remodelação de terrenos.	Controlo prévio de operações de alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou destruição do revestimento natural para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água. Inicia com o pedido ou a apresentação de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra. Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, discussão pública, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	C		X
450.10.203	Licenciamento ou comunicação de urbanização . . .	Controlo prévio de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir os espaços urbanos ou as edificações. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apresentação do projeto e respetivo termo de responsabilidade, apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, apreciação dos projetos das obras de urbanização, preenchimento de livro de obra, audiência prévia de interessados, deliberação final, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	C		X
450.10.212	Licenciamento ou autorização de obras no subsolo e na via pública.	Controlo prévio de obras e trabalhos a realizar no solo e subsolo do domínio público.	10	F05	C		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido ou apresentação de comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui apresentação de planta de localização, análise do projeto de intervenção, preenchimento da declaração e do termo de responsabilidade, apresentação de plano de segurança e condicionantes ao trânsito, consulta de entidades, comunicação aos interessados, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.					
450.10.213	Licenciamento ou comunicação de ocupação de espaços públicos	Atribuição de licença ou autorização para usar o espaço público para diversos fins ou atividades. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a indicação de libertação do espaço público. Inclui análise do projeto, consulta de entidades, cálculo do valor da taxa devida, apresentação do comprovativo do seu pagamento e emissão de licença.	10	F05	CP		X
450.10.237	Licenciamento ou autorização de ligações e acessos	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração para estabelecimento de ligação ou acesso a estradas nacionais não vedadas ou, mediante autorização do membro do Governo, a ligações ou acesso aos IP (Itinerário Principal), IC (Itinerário Complementar) e ainda estradas nacionais vedadas e com acessos condicionados. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ao requerente acompanhada pela emissão da respetiva licença. Inclui apreciação do pedido, apreciação de projeto de engenharia, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	10	F05	C		X
450.10.648	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços.	Reconhecimento de que determinado serviço ou produto respeita um conjunto de requisitos de acordo com as especificações técnicas estipuladas ou as normas legalmente aplicáveis. Inicia com o pedido e termina com a emissão de certificado de conformidade ou com entrega de marca ou selo de entidade. Inclui, quando devido, análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, formalização por parte de fabricante e/ou representante após análise de pareceres técnicos, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades, criação de mecanismos de validação de conformidade e registo do reconhecimento em repositório.					X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.648.01	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços: verificação das condições.	Inicia com o pedido e termina com a proposta de reconhecimento. Inclui análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades e criação de mecanismos de validação de conformidade, quando devido.	10	F04	E		
450.10.648.02	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços: emissão de título.	Inicia com a decisão sobre o reconhecimento da qualidade e das características e termina com o registo do reconhecimento e sua publicitação. Inclui emissão de certificado de conformidade e entrega de marca ou selo de entidade, quando devido.	10	F04	C		
450.20	Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública.	Compreende os processos administrativos de determinação do interesse ou utilidade pública de qualquer entidade material ou imaterial, pessoas coletivas, projetos ou atividades, desde o pedido, proposta ou instrução do processo à respetiva análise e decisão. Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar.					
450.20.002	Reconhecimento de utilidade pública para efeitos de expropriação.	Determinação de utilidade pública a bens com vista à sua expropriação. Inicia com a resolução de declaração de utilidade pública e termina com o envio do ato declarativo para a publicação. Inclui análise preliminar e decisão.	10	F07	E		X
500	Supervisão, Controlo e Responsabilização	Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas. Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares.	-				
500.10	Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma.	Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo. Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo.					
500.10.001	Realização de auditorias	Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante. Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado. Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação.				X	X
500.10.001.01	Realização de auditorias: preparação e execução. . .	Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E		
500.10.001.02	Realização de auditorias: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final.	10	F04	C		
500.10.002	Fiscalização prévia do Tribunal de Contas	Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República. Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final. Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade.	5	F04	E		X
500.10.300	Realização de inspeção	Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização.				X	X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos. Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.					
500.10.300.01	Realização de inspeção: preparação e execução	Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E		
500.10.300.02	Realização de inspeção: elaboração do relatório final	Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final.	10	F04	C		
500.10.301	Realização de fiscalização	Verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente as decorrentes de atos de permissão ou autorização, a que se encontram sujeitas as entidades privadas, públicas, singulares ou coletivas, realizada através de ações de vigilância ou controlo e executada no desenvolvimento das funções ou atribuições de determinadas entidades públicas ou em cumprimento de funções públicas. Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório. Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável.	10	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 aspetos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados. Inicia na sequência de planeamento ou por obrigação legal e termina com a elaboração do relatório ou registo de informação recolhida. Inclui a comunicação da ação de monitorização a efetuar e a receção das comunicações obrigatórias, quando devido, bem como, nalguns casos, o registo do desaparecimento do objeto monitorizado, que origina o relatório final.	5	F04	E	X	X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
500.20	Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares.	Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização. Compreende, igualmente, os designados «processos de reabilitação» (de pena disciplinar).					
500.20.004	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes.	Averiguação técnica especializada às condições de anomalia, avaria, fragilidade, erro ou contingência em equipamentos ou serviços, estruturas ou meios de transporte, para identificar as causas ou fatores que concorreram para o acidente ou incidente. Inicia com a comunicação e termina com o relatório final. Inclui a designação de especialista, a conferência de entidades, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final.				X	X
500.20.004.01	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: execução do processo.	Desenvolvimento de todas as fases do processo com exceção da elaboração do relatório final. Inclui a notificação, o planeamento, a recolha de elementos, a comunicação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório, quando aplicável.	10	F04	E		
500.20.004.02	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados e elaboração do relatório final.	10	F04	C		
500.20.300	Procedimento disciplinar	Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outras pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares. Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão. Inclui designação de instrutor, notificação do arguido, audição de testemunhas, eventual consulta do órgão representativo do infrator e apresentação de proposta de arquivamento ou sancionatória.	55	F04	E	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 inspeção, auditoria ou similares.					
500.30.001	Processamento de contraordenações	Procedimento sancionatório na sequência da prática de ato ilícito e censurável que implique pagamento de coima.	5	F04	E	X	X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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.					
500.40	Impugnação administrativa	Compreende as atividades de processamento das iniciativas de impugnação de atos da Administração, quando tais impugnações sejam apresentadas aos próprios serviços da Administração, sob a forma de recurso hierárquico e recurso tutelar.					
500.40.001	Processamento de reclamações de atos administrativos.	Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanação ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado. Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso.	10	F04	E	X	
550	Execução de Operações de Segurança, Proteção ou Defesa.	Relativo à realização de ações operacionais de prevenção e contenção de riscos e ameaças (internas ou externas, de causa humana ou natural) à segurança nacional, à segurança coletiva e à segurança das pessoas individualmente consideradas, no que se inclui a garantia do regular funcionamento das instituições, a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas e a proteção e socorro a pessoas e bens.					
550.10	Segurança Pública	Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Envolve a componente da segurança na saúde. Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
550.10.011	Cibersegurança.	Operações de segurança e proteção no ciberespaço, nomeadamente das redes, dos sistemas e dos serviços vitais de informação e comunicação, contra-ameaças que ponham em risco o espaço de liberdade individual e coletiva. Inicia com a ação de vigilância, constatação de uma vulnerabilidade, existência de ameaça ou denúncia e termina com a reposição da segurança dos sistemas e infraestruturas de comunicação. Inclui a prevenção, monitorização, análise de risco, a deteção de intrusão, coordenação das ações tendo em vista a reposição da segurança.	10	F04	C	X	X
550.10.300	Sinalização informativa e reguladora	Definição da distribuição de sinalética destinada a transmitir aos utentes perigos, obrigações, restrições, proibições, indicações, avisos e orientações. Inicia com a identificação de necessidades ou com o pedido de interessados e termina com o registo da retirada da sinalética. Inclui diagnóstico, desenho do projeto, a indicação do cadastro da sinalética e colocação da sinalização.	5	F04	E	X	
550.20	Proteção civil, socorro de emergência e prevenção de acidentes.	Compreende as operações relacionadas com a prestação de serviços preventivos e reativos a situações de emergência e de prevenção de acidentes. Inclui as atividades de vigilância e análise de risco, ações de alerta de situações de risco, gestão de medidas corretivas, pedidos de auxílio e, ainda, as ações de socorro a pessoas e bens em caso de acidente, catástrofe ou calamidade, prestados por qualquer força de segurança, de defesa, de saúde, de proteção civil e/ou por quaisquer outras entidades.					
550.20.003	Realização de exercícios e simulacros	Preparação sistemática de pessoas e animais através da simulação de cenários de emergência e catastróficos, visando treinar a destreza, os equipamentos e a comunicação das forças de proteção civil e socorro no terreno e testar os procedimentos planeados. Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com o pedido de simulacro das entidades e termina com o envio de recomendações. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), análise do pedido, elaboração de orçamento, indicação do pagamento, quando devido, reunião preparatória, acionamento dos meios necessários, operacionalização e relato do exercício e simulacro.				X	X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
550.20.003.01	Realização de exercícios e simulacros: preparação	Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com a comunicação da requisição do serviço pelas entidades e termina com a aprovação do exercício ou simulacro. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), reunião preparatória, planeamento da ação, avaliação de risco e acionamento dos meios necessários.	5	F04	E		
550.20.003.02	Realização de exercícios e simulacros: condução e registo.	Inicia com a operacionalização dos meios e intervenientes e termina com o envio do relato da operação ou recomendações, quando devido. Inclui a produção do relato.	5	F04	C		
550.20.500	Ação de proteção e socorro	Operação de auxílio ou assistência prestada em situações de perigo ou de riscos naturais ou tecnológicos com entidades militares e civis. Inicia com a decisão do tipo de intervenção e termina com o relato da operação. Inclui diagnóstico de situação, acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização. Inclui, ainda, as ações de proteção de pessoas e bens que se encontrem em situações de perigo em colaboração com entidades militares e civis.					X
550.20.500.01	Ação de proteção e socorro: preparação	Inicia com o alarme ou com o pedido de proteção e socorro e termina com a preparação da operacionalização. Inclui diagnósticos de situação, definição e acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização articulada entre forças de segurança, de proteção e militares, quando devido.	10	F04	E		
550.20.500.02	Ação de proteção e socorro: realização e registo.	Inicia com a elaboração do relato da operação e termina com a sua comunicação.	10	F04	C		
600	Administração da Justiça	Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciais. Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito.					
600.10	Prevenção e investigação criminal	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.10.001	Processamento de averiguação preventiva	Ações de prevenção no âmbito da criminalidade económico-financeira realizadas por iniciativa própria da Polícia Judiciária ou do Ministério Público. Inicia com a aquisição da notícia de factos suscetíveis de fundamentar suspeitas do perigo da prática de um crime e termina com a instauração do respetivo processo criminal ou com o arquivamento. Inclui diligências preventivas relativas a certos tipos de crimes (corrupção, peculato e participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, infrações económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática, infrações económico-financeiras de dimensão internacional ou transnacional), realizadas quer pelo Ministério Público quer pela Polícia Judiciária.	15	F02	E		X
600.10.503	Processamento da instrução	Comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito em ordem a submeter ou não a causa a julgamento e é uma fase intermédia e opcional entre o inquérito e o julgamento (julgamento em processo comum pois não há lugar a instrução nas formas de processo especiais). Inicia na sequência de um inquérito-crime (procedimento que pode ser requerido) e termina quando, encerrado o debate instrutório, o juiz profere despacho de pronúncia ou de não pronúncia, podendo ainda optar pela suspensão provisória do processo, se for obtida a concordância do Ministério Público (MP). Inclui o conjunto dos atos de instrução que o juiz entenda dever levar a cabo (inclui a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime) e, obrigatoriamente, por um debate instrutório, oral e contraditório.	1	F01.08	E		X
600.10.511	Realização de serviço permanente de piquete e prevenção.	Realização dos serviços de piquete e prevenção, enquanto sistemas organizados de meios humanos e materiais que asseguram, em regime de permanência, o funcionamento dos serviços operacionais e de atendimento público e como ponto de contacto permanente da instituição especialmente no período fora do horário normal de trabalho. Inicia com a concentração do conjunto dos recursos humanos e materiais afetos à escala respetiva (previamente determinada) e termina com a rendição da equipa e elaboração do relatório respeitante ao período do serviço. Inclui o registo das respostas e informações dadas a cidadãos e entidades.	5	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.10.512	Processamento de autos de notícia, participações, denúncias e outras informações de interesse criminal não registadas como inquérito.	Processamento de denúncias anónimas, autos de notícia e participações de crimes de natureza semipública ou particular não precedidos de queixa, informações de interesse criminal e expediente relativo a atos diversos relacionados com matéria criminal, que não sejam registados como inquérito. Inicia com a receção do pedido e termina com o seu arquivamento, a remessa a outra entidade ou a abertura de inquérito (designadamente se, entretanto, vier a ser exercido o direito de queixa).	15	F04	E		X
600.20	Resolução alternativa de litígios	Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem.					
600.20.001	Ação em julgado de paz.	Ação em matéria cível ou penal, prevista na lei que regula a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz e a tramitação dos processos da sua competência. Inicia com a apresentação do requerimento inicial na secretaria do julgado de paz e termina com a intervenção do juiz de paz, através da homologação do acordo obtido através da mediação, ou por sentença emitida após audiência de julgamento. Inclui citações e notificações das partes, contestações, reconvenção quando admitida e a apresentação dos meios probatórios.					X
600.20.001.01	Ação em julgado de paz: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		
600.20.001.02	Ação em julgado de paz: decisão	Prolação da sentença no julgado de paz.	20	F01	C		
600.20.600	Ação em arbitragem	Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis. Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros. Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença.					X



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



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.30.301	Ação de impugnação judicial da irregularidade e da licitude do despedimento.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação, pelo trabalhador, dos despedimentos fundamentados em justa causa, extinção do posto de trabalho ou inadaptação. Inicia-se com o formulário que apresenta em juízo, após o que é designada data para a audiência de partes e, inexistindo acordo das partes, é o empregador notificado para apresentar o articulado fundamentador do despedimento, bem como o procedimento conducente a uma das citadas formas de extinção do vínculo. Ao referido articulado poderá o trabalhador responder, reclamando os créditos emergentes quer da execução do contrato, quer da sua cessação. Inexistindo acordo em qualquer fase do processo, termina com a sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	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 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. 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) 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. Inclui eventual recurso.	40	F04	CP		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.30.308	Ação de reconhecimento da existência de contrato de trabalho.	Ação declarativa de natureza laboral que visa o reconhecimento de vínculos de natureza laboral nas situações em que, indevidamente, é utilizado o contrato de prestação de serviço. A ação é intentada pelo Ministério Público contra o empregador, que a pode contestar, sendo que, após, ao trabalhador é enviada cópia da petição inicial e da contestação para aderir ao articulado no Ministério Público ou apresentar articulado próprio. Findos os articulados, é realizada audiência de discussão e julgamento, finda a qual é proferida sentença reconhecendo, ou não, a existência de vínculo de natureza laboral, sendo que, em caso de reconhecimento, é fixada a data do início da relação laboral. O processo termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		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. Este processo inicia-se com um requerimento, segundo um modelo aprovado, apresentado no Balcão Nacional de Arrendamento, seguindo-se, se não for recusado, a notificação do requerido para, designadamente, proceder ao despejo e/ou ao pagamento de rendas devidas. Se não for deduzida oposição, o Balcão Nacional de Arrendamento emite título de desocupação do locado. Se for deduzida oposição ou se for requerido o diferimento da desocupação, serão os autos remetidos à distribuição e enviados ao tribunal competente, seguindo-se, no caso de oposição, despacho do juiz a convidar as partes a aperfeiçoarem os seus requerimentos ou a exercerem o contraditório, após o que se procede à audiência de julgamento, na qual são apresentadas e produzidas as provas, terminando o processo com prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		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.	20	F01.09	C		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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 imediatamente aos interessados o montante sobre o qual se verifique acordo, seguindo-se a realização de diligências instrutórias, incluindo, obrigatoriamente, nova avaliação por cinco peritos, e eventual produção de outras provas, e termina com uma sentença a fixar o montante das indemnizações a pagar pela entidade expropriante. Inclui eventual recurso.					
600.30.400	Procedimento cautelar cível	Meio processual destinado a assegurar uma tutela célere dos direitos das partes assim garantindo o efeito útil da ação que vier a ser ou já foi intentada, sempre que alguém mostre fundado receio de que outrem cause lesão grave ou dificilmente reparável ao seu direito, mediante a imposição de uma providência antecipatória ou conservatória concretamente adequada a assegurar a efetividade do direito ameaçado. Está genericamente regulado no Código do Processo Civil ou em outros Códigos de Processo ou legislação avulsa que prevejam procedimentos cautelares. Podem ser especificados — consoante estejam especialmente previstos — ou não especificados. 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	F01.09	CP		X
600.30.550	Ação administrativa	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.	20	F01.09	CP		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente, apresentação dos articulados (contestação, réplica e tréplica), notificações do autor, réu e dos mandatários das partes, realização de audiência preliminar, emissão de despacho saneador, reclamação das partes do despacho saneador, realização da audiência de discussão e emissão de sentença, apresentação das alegações dos advogados, realização da audiência de julgamento e emissão da sentença, notificação do Ministério Público (MP), elaboração da conta e oposição de visto em correição. Inclui eventual recurso.					
600.30.551	Impugnação judicial tributária	Meio processual onde se apreciam as ilegalidades (vícios substantivos ou de forma) dos atos praticados pela Administração Tributária cujos valores jurídicos negativos são a anulabilidade, nulidade ou inexistência. Este processo é adequado quando o ato é um ato de liquidação de tributos ou um ato administrativo que comporta a apreciação de atos desse tipo e quanto a atos de outro tipo quando a lei utilizar o termo «impugnação» judicial para referenciar o meio processual próprio. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01.09	CP		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	F01.09	CP		X
600.30.752	Recurso das contraordenações.	Impugnação judicial de decisão de uma autoridade administrativa que aplica uma coima ou outro tipo de sanção pela prática de uma contraordenação.	5	F01.09	E		X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		O processo judicial inicia com a remessa do recurso da decisão da autoridade administrativa para o tribunal, seguindo-se eventual despacho de rejeição do recurso por extemporaneidade ou falta de respeito das exigências de forma. Não sendo esse o caso, o juiz decide por despacho quando não considere necessária a audiência de julgamento e o recorrente e o Ministério Público não se opuserem. Nas demais circunstâncias tem lugar a audiência de julgamento, com produção de prova, e termina com uma sentença. Inclui eventual recurso.					
600.40	Execução de penas, medidas e títulos executivos	Compreende as atividades relacionadas com o processamento e controlo da execução de penas e medidas, privativas ou não da liberdade, no que se inclui o processamento de contraordenações da competência das autoridades judiciais.					
600.40.500	Ação executiva	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.					X
600.40.500.01	Ação executiva: de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.	5	F01	E		
600.40.500.02	Ação executiva: de valor superior à alçada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor superior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.	20	F01	E		
650	Prestação de Serviços de Proteção e Inclusão Social.	Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos-proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
650.10	Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos.	Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e outros regimes complementares). Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de carácter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica, no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados.					
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	
750	Prestação de Serviços de Ensino e Formação	Relativo à prestação de serviços no domínio da educação/ensino/qualificação da população, independentemente da idade ou do contexto (escolar, académico, profissional ou outro) — inclui a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização permanente, em qualquer área do conhecimento.					
750.20	Gestão formativa e curricular	Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares.					
750.20.600	Realização de atividades de ensino ou formação . .	Concretização de atividades formativas, letivas e extracurriculares. Inicia com a análise do programa de curso ou formação e termina com a apresentação do relatório sobre a concretização das atividades curriculares letivas e formativas no encerramento da ação ou do ano letivo. Inclui elaboração de plano de aula ou plano de formação, implementação de estratégias técnico-pedagógicas, definição de planos de recuperação, de acompanhamento ou desenvolvimento, produção de sumários, elaboração de relatórios periódicos das aulas, apresentação de propostas de atividades, monitorização do desenvolvimento das aprendizagens e interação entre docentes ou formadores e alunos ou formandos.	10	F04	E	X	X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
800	Prestação de Serviços Técnicos e Científicos, Investigação e Desenvolvimento.	Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas.					
800.10	Execução de serviços científicos e técnicos	Compreende os serviços de assistência técnica por emissão de relatórios ou pareceres técnicos especializados com base em instrumentos de referência e/ou no conhecimento científico, e/ou serviços de assistência técnica no campo (ex. exploração de recursos naturais) ou laboratorial (ex. desenvolvimento de novos métodos analíticos ou aplicação de metodologias conhecidas a pedido de clientes). Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica.					
800.10.302	Monitorização de recursos naturais, espécies e paisagens.	Recolha sistemática ou pontual de dados sobre elementos geológicos, zoológicos, botânicos, hídricos, marinhos ou aéreos, ou vigilância de <i>habitats</i> ou paisagens, por forma a controlar os respetivos níveis de perenidade e sustentabilidade. Inicia com a verificação ou medição de dados e termina com a emissão de relatórios. Inclui registo de dados recolhidos.	5	F04	C	X	
800.10.602	Realização de estudos científicos e técnicos de apoio a políticas públicas.	Procedimento científico e técnico de análise e cálculo com o objetivo de promover uma avaliação do impacto e de gerar medidas ou recomendações técnicas sobre um determinado universo. Inicia com um pedido e termina com a emissão de um relatório. Inclui a recolha de dados, aferição e análise de características da população ou de amostras, criação de indicadores quantitativos e qualitativos, produção de relatórios técnicos, avaliação de impacto, apuramento de resultados ou recomendações e/ou medições.	10	F04	C	X	
800.20	Execução de projetos de investigação e desenvolvimento.	Compreende os processos de conceção e de realização de projetos de investigação científica fundamental e aplicada e de desenvolvimento técnico e tecnológico, no que se inclui a conceção e o desenvolvimento de sistemas de informação.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inclui a pesquisa e o desenvolvimento experimental, a demonstração tecnológica e a transferência de conhecimento para inovação do setor produtivo, desenvolvidos no quadro das instituições académicas, dos centros de investigação, dos observatórios, dos laboratórios ou mesmo no quadro da Administração.					
800.20.500	Desenvolvimento experimental e aplicacional.	Replicação do conhecimento obtido na investigação realizada e na experiência prática (prova de conceito), visando melhorar substancialmente ou desenvolver produtos, modelos, programas, métodos, procedimentos e serviços, novos ou existentes. Inicia com a apresentação de um projeto de desenvolvimento e termina com a conclusão do desenvolvimento. Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem.	10	F04	C	X	
850	Execução de Programas e de Ações de Incentivo . . .	Relativo à execução de programas regulares ou ações eventuais de incentivo estratégico a pessoas, organismos ou projetos, no quadro das políticas de promoção e fomento de atividades económicas, culturais e sociais. Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados. Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas e serviços públicos.					
850.10	Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas.	Compreende as atividades relacionadas com a gestão e acesso aos programas que disponibilizam apoio financeiro ou outras ajudas diretas às entidades beneficiárias, destinatárias ou elegíveis em cada medida de apoio, bem como as atividades de acompanhamento e controlo de projetos apoiados. Compreende, igualmente, as ações que revestem a forma de apoios diretos eventuais não submetidos a concurso, bem como de atribuição de prémios com ou sem expressão financeira, sujeitos ou não a concurso, instituídos por entidades nacionais, regionais ou locais, públicas ou privadas. Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenias e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
850.10.001	Atribuição de subsídios à exploração de serviços públicos.	Pagamento compensatório dos custos ou perdas resultantes da exploração e prestação de serviços de interesse público que não são economicamente rentáveis. Inicia com o pedido de pagamento do subsídio ou por iniciativa da entidade pagadora e termina com a decisão de deferimento ou indeferimento do respetivo pedido. Inclui demonstração dos valores das transferências efetuadas ou a efetuar.	10	F04	C		X
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares.	Atribuição de estímulos no âmbito de programas e medidas e acompanhamento da execução dos projetos ou ações financiadas. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio. Inclui instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização, acompanhamento e controlo da execução do projeto ou operação, apresentação de comprovativos de despesa, reajustamentos ao programa e elaboração de relatórios intercalares e relatório final, análise e avaliação dos relatórios, aprovação do encerramento do processo de apoio. Inclui ainda a eventual suspensão ou rescisão do contrato de apoio.					X
850.10.002.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e avaliação final de apoios regulares. Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final. Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação da candidatura, comunicação da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação final do apoio atribuído.	10	F04	C		
850.10.002.02	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: controlo de informação financeira.	Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios regulares. Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios regulares.	10	F04	E		
850.30	Atribuição e controlo de bonificações e benefícios	Compreende as atividades de atribuição e controlo das bonificações e benefícios ao investimento concedidas pelo Estado.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
850.30.002	Processamento de benefícios e incentivos contratuais ao investimento.	Aplicação do regime de benefícios ao investimento produtivo a entidades contratualizadas. Inicia com a negociação contratual entre as partes e termina com a aplicação do contrato. Inclui todos os procedimentos para a análise e cálculo dos benefícios e incentivos.	10	F04	E		X
850.40	Atribuição e controlo de garantias financeiras prestadas pelo Estado.	Compreende os processos da iniciativa do Estado na concessão de garantias com carácter de exceção e de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido na Lei do Orçamento de Estado, em operações financeiras celebradas por entidades nacionais e com países terceiros.					
850.40.001	Concessão, gestão e execução de garantias pessoais	Concessão, gestão e execução de garantias pessoais a entidades externas e internas, sob a forma de fiança ou aval, no âmbito de empreendimentos ou projetos de interesse para a economia nacional. Inicia com o pedido dos beneficiários da garantia do Estado ou de um membro do Governo para análise da entidade responsável pelas garantias e subsequente pedido de parecer à entidade responsável pela dívida pública e à tutela setorial e termina com a execução da garantia. Inclui pedidos de autorização/manutenção de garantia, minutos dos contratos de empréstimo ou da operação financeira, planos de utilização do financiamento e esquemas de reembolso, propostas de concessão de garantia, pareceres com despachos ministeriais, despacho do membro do Governo competente a autorizar a emissão da garantia, contratos com garantia do Estado e respetivos aditamentos, assim como mapas dos planos de amortização de capital, definição de juros e comissões de garantia, programas, declarações de garantia, entre outros.	10	F04	C		X
900	Protocolo, Dinamização e Comunicação Institucional	Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam.					
900.10	Execução de atividades de dinamização da sociedade.	Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de carácter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades.					



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.10.500	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas.	Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações. Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.				X	X
900.10.500.01	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: programação e registo.	Planeamento, programação e registo de iniciativas comemorativas ou de homenagem. Inicia com a proposta e inclui a definição do cronograma, a identificação dos intervenientes, a decisão de execução da atividade e o seu registo (em imagem, som ou texto).	10	F04	C		
900.10.500.02	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: operacionalização.	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	E		
900.10.502	Organização e participação em iniciativas de prevenção e sensibilização.	Preparação e execução ou intervenção em ações que pretendem esclarecer, alertar ou prevenir riscos com o objetivo de alterar determinados comportamentos de natureza social, cultural ou cívica. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável.	10	F04	E	X	X
900.10.503	Organização e participação em iniciativas de promoção ou divulgação de produtos e serviços.	Preparação e execução ou intervenção em atividades que estimulam o interesse ou dão a conhecer modos de vida, produtos ou serviços. Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, articulação entre entidades, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.	10	F04	E	X	X



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.20	Execução de atividades de protocolo e comunicação institucional	Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam e interagem. Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na Internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à Internet e à intranet e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais. Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados).					
900.20.001	Criação de imagem e identidade gráficas.	Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento. Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos. Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico.	10	F04	C	X	
900.20.002	Criação de produtos e artigos promocionais.	Conceção de produtos que consolidem e projetem a imagem da instituição na comunidade ou reforcem o simbolismo de um determinado acontecimento ou data. Inicia com a proposta de criação do produto ou artigo e termina com a apresentação do produto. Inclui definição e a aprovação do <i>layout</i> final.	10	F04	C	X	
900.20.200	Conceção de conteúdos institucionais para divulgação	Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão. Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação. Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos.	10	F04	C	X	
900.20.201	Edição e publicação de conteúdos	Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades. Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação. Inclui a definição e aprovação de <i>layout</i> , execução gráfica, e a apresentação da versão final.	10	F04	E	X	



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.20.400	Elaboração de informações ou esclarecimentos institucionais para a comunicação social.	Preparação e divulgação de informações e esclarecimentos sobre assuntos de interesse para a organização ou para a comunidade, através de órgãos de comunicação social. Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma. Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita.	10	F04	C	X	
900.20.402	Recolha e tratamento de dados de imprensa	Processamento de informação veiculada pela comunicação social, independentemente do suporte, sobre matérias ou temas de interesse para a instituição ou relacionados com esta. Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente. Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos.	10	F04	E	X	
900.20.601	Organização de cerimónias protocolares	Preparação e realização de atos solenes institucionais que impliquem cerimonial de Estado. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia. Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação.				X	
900.20.601.01	Organização de cerimónias protocolares: preparação	Sucessão de atos preparativos das cerimónias. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia. Inclui a escolha do espaço e dos recursos humanos e materiais a afetar, previsão de encargos, lista de intervenientes e de entidades convidadas.	10	F04	E		
900.20.601.02	Organização de cerimónias protocolares: realização	Execução da cerimónia. Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia. Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto).	10	F04	C		
900.20.602	Organização de visitas institucionais	Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras. Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação.				X	X
900.20.602.01	Organização de visitas institucionais: preparação . . .	Sucessão de atos preparativos das visitas.	10	F04	E		



Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		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.					
900.20.602.02	Organização de visitas institucionais: realização. . .	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	C		
900.20.604	Processamento de pedidos de informação e 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
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
950.20.300	Processamento de mensagens de elogio e de agradecimento.	Receção e tratamento de mensagens de elogios e de agradecimentos relativos ao funcionamento de serviços. Inicia com a receção do elogio ou agradecimento e termina, quando aplicável, com a resposta a esses mesmos elogios ou agradecimentos. Inclui a análise da situação exposta e respetiva comunicação interna.	5	F04	E	X	X

314291732