



**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CULTURA,  
AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR**

**Portaria n.º 177/2021**

**de 24 de agosto**

*Sumário:* Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT).

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

No âmbito da modernização e simplificação administrativa e da administração eletrónica da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, serviço da administração central do Estado com atribuições nas áreas governativas da modernização do Estado e da Administração Pública, do ambiente e da ação climática, da agricultura e do mar, assume particular relevo a elaboração de referenciais conducentes a uma eficaz gestão da informação, desde o momento da sua produção, passando pelo da sua conservação permanente ou da sua eliminação definitiva.

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

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

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

A presente portaria tem por finalidade regulamentar a classificação, a avaliação, seleção, eliminação e conservação de documentos produzidos, em qualquer suporte, pela Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados, agilizando, deste modo, as funções de arquivo no garante de direitos e de deveres e na preservação do património arquivístico e da memória coletiva.

Assim, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, manda o Governo, pela Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, pela Ministra da Cultura, pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, pela Ministra da Agricultura e pelo Ministro do Mar, o seguinte:

**Artigo 1.º**

**Aprovação**

A presente portaria aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), serviço central da administração central do Estado com competências no âmbito das áreas governativas da modernização do Estado e da Administração Pública, do ambiente e da ação climática, da agricultura e do mar, e a respetiva tabela de seleção,



bem como os formulários do auto de eliminação e do auto de entrega, os quais constam respetivamente nos anexos I, II e III à presente portaria e da qual fazem parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 30.º dia seguinte ao da sua publicação.

A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*, em 5 de agosto de 2021. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*, em 9 de agosto de 2021. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*, em 29 de julho de 2021. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes*, em 9 de agosto de 2021. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*, em 12 de agosto de 2021.

#### ANEXO

### REGULAMENTO PARA A CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

#### CAPÍTULO I

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

#### Artigo 1.º

##### Objeto e natureza do Regulamento

1 — O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, que no âmbito do exercício de funções pela Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), e respetiva informação produzida, dão origem a documentos e agregações as quais, materializadas em qualquer suporte, são designadas por informação para efeitos do disposto no presente Regulamento.

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

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação subjetivo

O presente Regulamento é aplicável à IGAMAOT, serviço integrado nas áreas governativas da modernização do Estado e da Administração Pública, do ambiente e da ação climática, da agricultura e do mar.

#### 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 IGAMAOT 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 IGAMAOT deve manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

#### **Artigo 5.º**

##### **Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Agregação», a unidade, simples ou composta, criada para efeitos de gestão de documentos aquando da aplicação da tabela de classificação e avaliação, sendo as agregações simples formadas por um conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio, podendo constituir um processo documental, e as agregações compostas, que incluem as tipologias de ocorrência, um agrupamento das agregações simples;

b) «Amostragem aleatória», o tipo de amostragem em que cada um dos casos do universo-alvo tem igual probabilidade de ser selecionado para fazer parte da amostra a preservar e que se supõe ser representativa de todas as características da população, aplicável aos processos de negócio cujo destino final atribuído é o de conservação parcial por amostragem;

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

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

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

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

g) «Completude do processo de negócio», o critério de avaliação suprainstitucional aplicado a processos transversais, que implica o reconhecimento das entidades intervenientes no processo de negócio e da natureza da sua intervenção, cuja utilização pressupõe que o dono do processo de negócio é a entidade que detém o processo mais completo, integrando ainda, de forma parcelar, os contributos de todos os participantes, e que:

i) Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

vi) «Data da extinção da entidade sobre que recai o procedimento», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo registo do fim da entidade, sendo aplicável a pessoas, no momento do óbito, bem como a empresas, bens, atividades, como sejam a «Identificação fiscal», «Registo de pessoas coletivas», «Registo predial», «Registo comercial»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **CAPÍTULO II**

### **Gestão de informação**

#### **Artigo 6.º**

##### **Atividades da gestão de informação**

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

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

#### **Artigo 7.º**

##### **Registo**

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

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

#### **Artigo 8.º**

##### **Classificação**

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

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

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

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

4 — A classificação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer ao 4.º nível, sempre que estiver previsto na tabela a subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º

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

6 — Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização é prevista a existência de tipologias de ocorrência, a qual não constitui um nível de classificação e cuja criação compete à IGAMAOT 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 ao presente Regulamento, cujos dados são específicos e inalteráveis.

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

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

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

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

6 — Ficam vedadas à IGAMAOT, 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 da IGAMAOT, 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 anexa ao presente Regulamento, nos termos do artigo 11.º

### **Artigo 11.º**

#### **Aplicação da forma de contagem do prazo**

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

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

3 — A forma de contagem de prazo identificada para cada processo de negócio executado pela Administração Pública encontra-se publicitada na Lista Consolidada, prevista nos termos do artigo 20.º

4 — Constam da tabela anexa ao presente Regulamento as seguintes formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pela IGAMAOT:

- a) F01 — conforme disposição legal;
- b) F02 — data de início do procedimento;
- c) F03 — data de emissão do título;
- d) F04 — data de conclusão do procedimento;
- e) F05 — data de cessação da vigência;
- f) F06 — data de extinção da entidade sobre que recai o procedimento;
- g) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

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

6 — As datas a que se refere o número anterior estão identificadas através de um algarismo que complementa o código alfanumérico atribuído a cada forma de contagem do prazo, separado por ponto, nos seguintes termos:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7 — Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas nas alíneas c) e e) do n.º 4 não forem aplicáveis, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete à IGAMAOT 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 IGAMAOT expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

4 — Sempre que a IGAMAOT se encontre na condição:

a) De dono, compete-lhe a aplicação do destino final expresso na tabela;

b) De participante, é-lhe permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detém na sua completude;

c) De dono e, simultaneamente, de participante deve especificar no SI, ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações, a natureza da sua intervenção.

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

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

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

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

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

8 — 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.

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

### **Artigo 13.º**

#### **Eliminação**

1 — A eliminação de documentos e agregações expressos na tabela é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável à IGAMAOT.

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

- a) Dono — processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;
- b) Dono — agregações excluídas da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- c) Dono — subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;
- d) Participante — processos de negócio com destino final de conservação mediante consulta prévia do órgão de coordenação, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 12.º;
- e) Participante — processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
- f) Participante — processos de negócio com destino final de eliminação;
- g) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação;
- h) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de eliminação.

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

- a) Produção do auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;
- b) Validação do auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis da gestão de topo da IGAMAOT, ou seus delegados, pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;
- c) Conservação do auto de eliminação, a título definitivo;
- d) Submissão do auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.

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

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

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



**Artigo 14.º**

**Entrega**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artigo 15.º**

**Transferência de suporte**

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

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

**Artigo 16.º**

**Substituição de suporte analógico**

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

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

**CAPÍTULO III**

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

**Artigo 17.º**

**Auto de eliminação**

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

a) Zona de autenticação;

b) Zona de identificação e controlo global;



- c) Zona de identificação e controlo por classe;
- d) Zona de identificação e controlo das agregações.

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

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

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

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

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

- a) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- b) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- c) Prazo de conservação administrativa;
- d) Forma de contagem do PCA;
- e) Destino final;
- f) Natureza da intervenção;
- g) Dono do processo de negócio;
- h) Número de agregações;
- i) Dimensão;
- j) Suporte;
- k) Datas extremas.

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

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

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

## **Artigo 18.º**

### **Auto de entrega**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 — A IGAMAOT 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 pode ser complementado com outros elementos informativos solicitados pela entidade destinatária.



## **CAPÍTULO IV**

### **Gestão da tabela de seleção**

#### **Artigo 19.º**

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

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

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

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

- a) Após a submissão e integração de proposta na Lista Consolidada, nos termos do artigo 21.º;
- b) Após submissão e aceitação de pedido legalmente fundamentado ao órgão de coordenação para a inclusão na tabela de processos de negócio previstos na Lista Consolidada, por omissão ou transferência legal de competências entre órgãos e entidades que exerçam funções públicas.

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

#### **Artigo 20.º**

##### **Lista Consolidada**

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

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 21.º, podem os mesmos ser utilizados em SI a partir do momento da sua publicitação na Lista Consolidada.

3 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na Lista Consolidada até que estes estejam fixados em regulamento aplicável à IGAMAOT.

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

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

#### **Artigo 21.º**

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

1 — Compete à IGAMAOT proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na Lista Consolidada.

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

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





**CAPÍTULO V**

**Fiscalização e revisão**

**Artigo 22.º**

**Fiscalização e verificação interna**

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

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete à IGAMAOT a realização regular de verificações de conformidade com o disposto no presente Regulamento.

**Artigo 23.º**

**Revisão**

O presente Regulamento deve ser revisto sempre que por determinação legal resultarem alterações significativas, designadamente quanto à inclusão, alteração ou exclusão de processos de negócio, que decorram das atribuições adstritas à IGAMAOT.

## ANEXO I

Tabela de seleção

| Código     | Título                                                                             | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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 publicação 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.<br>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.<br>Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes.<br>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.<br>Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais. |                                     |                          |               |      |              |
| 100.10.001 | Produção e comunicação de atos legislativos.                                       | Elaboração ou participação na elaboração de atos legislativos conduzidos por iniciativa das autoridades competentes para a definição do regime jurídico aplicável.<br>Inicia com a apresentação de um projeto acompanhado dos documentos que o fundamentam e justificam à entidade com competência para legislar e termina com a respetiva publicação ou publicitação.<br>Inclui verificação jurídica, apreciação, discussão e votação conducentes à elaboração do texto final, aprovação da iniciativa, ratificação pelas entidades competentes e promulgação.                                                                                                                                                                                  | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 100.10.003 | Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confira força obrigatória geral. | Declaração de inconstitucionalidade ou outras decisões de tribunais, a que a lei confira força obrigatória geral.<br>Inicia com o envio aos órgãos competentes e termina com a publicação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 100.10.200 | Produção e comunicação de atos regulamentares gerais. | Elaboração e formalização de regulamentos gerais, que se destinam a vigorar em todo o território nacional, em todo o território do continente ou em todo o território de uma região autónoma.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regulamentação da lei, de criação de regulamento independente ou autónomo destinado à boa execução das leis, ou de alteração de regulamentos existentes e termina com a aprovação final ou ratificação pelos órgãos competentes e consequente publicitação.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 100.10.400 | Produção e comunicação de atos regulamentares locais. | Elaboração e formalização de atos regulamentares que têm o seu domínio de aplicação limitado ao território sob a jurisdição de uma autarquia local.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regulamento ou de atualização de regulamento e termina com a aprovação pelos órgãos territorialmente competentes, eventual ratificação, e consequente publicitação.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 100.10.600 | Produção e comunicação de regras institucionais.      | Elaboração e formalização de atos regrantos do funcionamento de uma instituição.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                   | F04                      | C             | X    | 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 « <i>de jure</i> »)<br>Inicia com a identificação da necessidade (da norma técnica) do documento normativo e termina com o envio para publicação e publicitação.<br>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. | 5                                   | F04                      | C             | X    | X            |



| Código     | Título                                                                                    | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de jurisprudência emitidos pelos tribunais.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                          |               |      |              |
| 100.20.001 | Produção de pareceres técnico-jurídicos de interpretação de diplomas jurídico-normativos. | Elaboração de parecer de interpretação de diplomas jurídico-normativos de forma abstrata e geral, podendo ser válida para a decisão de casos concretos.<br>Inicia com o pedido e termina com a entrega do parecer técnico-jurídico.<br>Inclui trabalhos de consulta de elementos e fundamentação do parecer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5                                   | F04                      | C             | X    | X            |
| 100.20.200 | Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos.      | Elaboração e divulgação de instruções gerais, emitidas por entidades de coordenação setorial acerca do sentido como devem ser entendidas determinadas normas ou princípios jurídicos, que a essas entidades cabe interpretar ou integrar.<br>Inicia com a identificação da necessidade de emissão de instruções para aplicação de normas e termina com a comunicação aos órgãos e agentes responsáveis pela aplicação das instruções.<br>Inclui, quando devido, elaboração de diversos esquemas sintetizadores para mais fácil apreensão das regras instituídas e elaboração de orientações práticas para a aplicação da regra. | 5                                   | F04                      | C             | X    | X            |
| 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.<br>Inicia com a necessidade ou vontade de emitir uma interpretação da norma e termina com a entrega da orientação.<br>Inclui consulta de elementos e fundamentação do proposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                                   | F04                      | C             | X    | X            |
| 100.20.600 | Produção e comunicação de decisões de uniformização de jurisprudência.                    | Produção e comunicação de orientação jurisprudencial uniformizada, sem força vinculativa.<br>Inicia com o pedido para decisão quando relativamente à mesma questão de direito sejam proferidas soluções opostas e termina com a publicação da decisão.<br>Inclui conferência para admissibilidade do pedido, alegações, julgamento e proferição do acórdão.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4                                   | F04                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                                                                                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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.<br>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.<br>Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de direção, de gestão, de administração e de aconselhamento.<br>Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa. |                                     |                          |               |      |              |
| 150.10.001 | Definição de políticas globais . . .                                                                                         | Elaboração das linhas de desenvolvimento estratégico de âmbito nacional, regional e local, com os projetos e ações a realizar a médio e longo prazo e respetiva previsão da despesa e das atividades mais relevantes da gestão.<br>Inicia com a elaboração da proposta e termina com o envio da versão aprovada para publicitação.<br>Inclui propostas de alteração apresentadas pelo órgão executivo, revisões, remissão de cópia às entidades competentes e submissão da versão final à entidade competente para decisão.                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                                   | F05                      | C             |      | X            |
| 150.10.400 | Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal. | Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência local, municipal e intermunicipal.<br>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.<br>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.                                                                                                                                                                                    | 10                                  | F05                      | C             |      | X            |



| Código        | Título                                                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 150.10.500    | Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional.                 | Negociação e formalização de protocolos, acordos, convénios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional com entidades nacionais. Inicia com a proposta de celebração e termina com a assinatura formal do acordo. Inclui proposta do texto, discussão, negociação e redação final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10                                  | F05                      | C             | X    | X            |
| 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.                                                                                                                                                                                                         |                                     |                          |               |      |              |
| 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             | X    | X            |
| 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             | X    | X            |
| 150.20        | Planeamento, avaliação e melhoria de serviços.                               | Compreende o planeamento e avaliação dos serviços, no que se inclui a análise e melhoria das estruturas e das formas de organização do trabalho, a definição e avaliação do cumprimento de objetivos organizacionais, a elaboração de planos e de relatórios de atividades, gerais e setoriais — abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros). Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional. |                                     |                          |               |      |              |
| 150.20.001    | Preparação de regras e orientações internas.                                 | Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços. Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                  | F05                      | E             | X    | X            |





| Código     | Título                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com a solicitação de contributos e termina com a aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui definição e revisão de objetivos, definição de metas e indicadores de desempenho, envio para aprovação pelo órgão executivo.                                                                                                                                                                     | 10                                  | F05                      | C             | X    | X            |
| 150.20.101 | Planeamento estratégico de atividades.           | Definição, organização e programação de atividades, decorrente dos objetivos fixados em planeamento estratégico e tendo em conta as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização.<br>Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com o envio do plano para aprovação.<br>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    | 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.<br>Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano.<br>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    | X            |
| 150.20.103 | Planeamento operacional de atividades.           | Definição de tarefas necessárias ao desenvolvimento prático de atividades e afetação dos recursos necessários.<br>Inicia com a identificação da necessidade e termina com a comunicação do plano.<br>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    |              |
| 150.20.200 | Planeamento de necessidades de recursos humanos. | Elaboração de instrumento de gestão anual com a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades.<br>Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui análise de dados, recolha de pareceres, discussão e validação de propostas.                                                                                                                                                                                                                | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |



| Código     | Título                                             | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano.<br>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.<br>Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente.<br>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.<br>Inicia com pedido de relatório de atividades e termina com a aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui verificação, reporte dos níveis de concretização das atividades e produção de recomendações.                                                                                                                             | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 150.20.301 | Avaliação do desempenho das organizações.          | Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos definidos para cada serviço ou instituição.<br>Inicia com a análise dos dados disponíveis e termina com a homologação da avaliação de desempenho.<br>Inclui elaboração de relatórios intercalares e de relatório final de desempenho.                                                     | 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.<br>Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações.<br>Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas.                           | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 150.20.303 | Monitorização de atividades . . . .                | Controlo sistemático das ações e atividades.<br>Inicia com a sistematização dos dados e termina com o reporte.<br>Inclui análise, conferência e processamento dos dados.                                                                                                                                                                                                                           | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos.<br>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.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados.<br>Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes.<br>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.<br>Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento.<br>Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 150.20.500 | Análise e melhoria de processos.       | Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.<br>Inicia com o estudo do processo e termina com implementação de circuito estruturado, independentemente do suporte de informação.<br>Inclui identificação de etapas do processo administrativo, estudo de regulamentos e de legislação relacionada, definição de requisitos e normalização de formulários.                                                                   | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 150.20.501 | Análise e melhoria de serviços         | Definição e regulação da organização, estrutura e funcionamento dos serviços, princípios e níveis de direção e hierarquia que os articulam com o objetivo de assegurar o cumprimento de competências legalmente atribuídas.<br>Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo.<br>Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final. | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |



| Código        | Título                                                                                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos.<br>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. |                                     |                          |               |      |              |
| 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.<br>Inclui a definição de metodologia e o tratamento dos dados recolhidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 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.<br>Inclui a receção dos questionários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                   | F04                      | E             |      | X            |
| 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.<br>Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos.<br>Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                          |               |      |              |
| 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.<br>Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |



| Código        | Título                                                                                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inclui a análise e preparação da informação para divulgação.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 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.<br>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 dos instrumentos de regulação.                                                | Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária.<br>Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.                                       |                                     |                          |               |      |              |
| 200.10.001    | Definição e acompanhamento de posições nacionais no âmbito das relações bilaterais e multilaterais entre países. | Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das negociações, nas reuniões de organismos ou em instâncias multilaterais/bilaterais.<br>Inicia com o envio da agenda e termina com a remessa do contributo.<br>Inclui os contributos de embaixadas e de ministérios setoriais, demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial empreendido nos vários grupos de trabalho preparatórios das reuniões.  | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 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.<br>Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final.<br>Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades.                                             |                                     |                          |               |      |              |



| Código        | Título                                                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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             | X    | X            |
| 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.<br>Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                  | F04                      | C             | X    | X            |
| 200.10.200    | Preparação e negociação de atos legislativos vinculativos da União Europeia.     | Estabelecimento e revisão de acordos vinculativos entre os países da UE, onde se encontram consagrados os objetivos da UE, as regras por que se regem as instituições europeias, o processo de tomada de decisões e a relação entre a UE e os países que a constituem, e ao abrigo dos quais as instituições europeias adotam a legislação a aplicar (tratados), bem como de atos legislativos obrigatórios, de alcance geral (regulamento e diretiva) ou específico (decisão), que as instituições da UE adotam para exercer as suas competências e atribuições e através dos quais se procura, por um lado a unificação do direito, por outro, a necessária conciliação da unidade do direito da União com a manutenção das diversas peculiaridades nacionais, com uma aproximação das diversas legislações.<br>Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação.<br>Inclui a compilação de pareceres dos serviços, das versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação. | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 200.10.201    | Preparação e negociação de atos legislativos não vinculativos da União Europeia. | Elaboração de atos legislativos de alcance geral ou específico, não vinculativos.<br>Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação.<br>Inclui compilação de pareceres dos serviços, de versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                                                                   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 200.10.300 | Ações de controlo da aplicação do direito da União Europeia.                             | Coordenação da posição nacional relativa à aplicação do direito da UE e à falta de transposição de diretivas na fase pré-contenciosa formal e informal.<br>Inicia com o pedido de informação requerido pela Comissão Europeia, oficiosamente ou na sequência de queixas, ou nos casos da transposição de diretivas com a notificação de incumprimento da Comissão e termina com o arquivamento da ação ou a sua passagem à fase contenciosa.<br>Inclui diligências efetuadas junto do ministério setorial competente.<br>Inclui ainda o procedimento pré-contencioso imposto pelos tratados europeus, como passo prévio necessário a uma eventual ação judicial por incumprimento iniciados pela Comissão Europeia contra um Estado-Membro, no âmbito dos seus poderes de verificação pré-contenciosa da correta aplicação do direito da União Europeia. | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 200.10.400 | Definição conjunta das opções estratégicas da União Europeia.                            | Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das diretrizes políticas gerais da União Europeia.<br>Inicia com a proposta e termina com a aprovação.<br>Inclui os contributos setoriais, demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial preparatório das reuniões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 200.10.501 | Definição e coordenação das políticas setoriais pelos Estados-Membros da União Europeia. | Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das negociações desenvolvidas nos conselhos de ministros da União Europeia.<br>Inicia com a proposta e termina com a produção de uma versão final.<br>Inclui a compilação de contributos demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial empreendido nos vários grupos de trabalho preparatórios das reuniões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 200.10.600 | Preparação e implementação de políticas e atos da União Europeia.                        | Processo legislativo ordinário ou especial, de iniciativa da Comissão Europeia.<br>Inicia com uma proposta da Comissão e termina com a sua rejeição (e consequente não adoção) ou com a assinatura conjunta pelos presidentes e secretários gerais do Parlamento e do Conselho.<br>Inclui a compilação de contributos para a preparação das reuniões, provenientes de embaixadas e de ministérios setoriais, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas e memorandos e expediente e relatos da COREPER.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |





| Código     | Título                                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 200.10.700 | Preparação e negociação do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da União Europeia. | Coordenação da posição nacional na negociação de atos legislativos e outras iniciativas da UE, bem como acompanhamento das decisões da Comissão Europeia na área do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da UE.<br>Inclui a compilação dos contributos de ministérios setoriais, dos contributos de e para as embaixadas, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas, memorandos, relatos, informações, expediente e qualquer outra documentação de apoio considerada útil à tomada de decisão. | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 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.<br>Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo.<br>Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo.                                                                                                                                       | 10                                  | F05                      | C             | X    | X            |
| 200.20     | Coordenação e acompanhamento político e diplomático.                                           | Compreende as atividades de coordenação da ação do Estado no domínio das relações internacionais bilaterais e multilaterais, bem como as atividades de acompanhamento da situação internacional (podendo a coordenação e o acompanhamento incidirem sobre relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras).                                                                                                                                                                                                   |                                     |                          |               |      |              |
| 200.20.001 | Acompanhamento da situação internacional.                                                      | Análise da situação internacional no âmbito das relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras, por solicitação da tutela, de outros departamentos governamentais, de outros países, da União Europeia ou de organizações internacionais.<br>Inicia com o pedido e termina com o envio da informação.<br>Inclui recolha de informação, análise e tratamento de dados, produção de informação classificada, se necessário.                                                                                    | 5                                   | F04                      | E             |      | X            |
| 200.20.002 | Organização de missões internacionais.                                                         | Preparação e execução de deslocações no âmbito do acompanhamento político e diplomático, nomeadamente no âmbito da participação em eventos, das relações institucionais ou da cooperação para o desenvolvimento, desde que não enquadrado em processo específico.<br>Inicia com a solicitação e termina com o relatório de missão.<br>Inclui preparação de deslocações, recolha de informação, programação e contactos institucionais.                                                                                        | 10                                  | F04                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 200.20.500 | Organização de visitas de Estado ou equiparadas.    | <p>Preparação de deslocações e visitas de chefes de Estado e de governo, membros de governo ou equiparados, representantes e dirigentes de organizações internacionais e presidentes de câmara ou altos representantes da administração central, local ou regional.</p> <p>Inicia com convite e termina com elaboração de relatório final.</p> <p>Inclui identificação do país visitado ou visitante, do objeto da visita e das respetivas delegações, realização de pontos de situação relativos ao objeto da visita e sistematização de toda a informação pertinente e disponível sobre o âmbito da visita, compilação da informação trocada com as entidades envolvidas, elaboração das versões provisórias e finais do programa e da lista de participantes, compilação dos relatos das reuniões realizadas com diferentes entidades, a recolha de dados e elementos informativos necessários à realização da visita e à sua organização técnica e logística.</p>                                                                                           | 10                                  | F04                      | C             |      | X            |
| 250        | Administração de relações de trabalho.              | <p>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.</p> <p>Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                          |               |      |              |
| 250.10     | Estabelecimento e cessação de relações de trabalho. | <p>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).</p> <p>Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                                                    | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 250.10.001 | Candidatura espontânea a trabalho.                                                        | Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal.<br>Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato.<br>Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 250.10.100 | Procedimento concursal para preenchimento de cargos de direção, coordenação e controlo.   | Seleção de candidatos para satisfação de necessidades de recrutamento de cargos de direção superior e intermédia.<br>Inicia com a proposta de abertura de concurso e termina com a indicação do nome do(s) candidato(s) selecionado(s) ou com a proposta de designação.<br>Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, apuramento e ordenação dos candidatos.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 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.<br>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.<br>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    | 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.<br>Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos.<br>Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |



| Código     | Título                                                                  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 250.10.200 | Eleição para cargos em órgãos sociais e estruturas internas.            | Escolha, por via eleitoral, de titulares de órgãos de gestão, consultivos e estruturas internas.<br>Inicia com despacho determinando a organização do processo eleitoral e termina com a publicitação do resultado do ato eleitoral e conversão dos votos em mandatos.<br>Inclui criação de listas, elaboração de cadernos eleitorais, elaboração de boletins de voto, designação dos membros das mesas das assembleias eleitorais, redação das atas da sessão da assembleia eleitoral.                                  | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 250.10.400 | Nomeação para comando, direção ou chefia.                               | Formalização ou provimento de cargos de direção, comando ou chefia. Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação.<br>Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.                                                                                                        | 55                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 250.10.401 | Nomeação para postos de trabalho.                                       | Formalização e constituição do vínculo laboral sob a forma de nomeação definitiva ou provisória.<br>Inicia com a proposta de nomeação do candidato ou oferecimento do candidato e termina com a assinatura do termo de posse ou aceitação.<br>Inclui eventual negociação da posição remuneratória, termo de aceitação assinado pelas partes, designação do júri de estágio, análise do relatório e avaliação final do período experimental, proposta de conversão da nomeação e averbamento no respetivo termo de posse. | 55                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 250.10.500 | Designação para cargos ou funções de confiança ou de interesse público. | Escolha de elementos para desempenharem funções em lugares de confiança ou assumirem funções de interesse público.<br>Inicia com o despacho de designação da individualidade e termina com a publicitação ou empossamento do titular.<br>Inclui eventual negociação da posição remuneratória.                                                                                                                                                                                                                            | 55                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 250.10.501 | Designação para cargos de direção, coordenação e controlo.              | Formalização ou provimento de cargos de direção intermédia e superior, por via concursal, em regime de comissão de serviço ou de mandato.<br>Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação.<br>Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável.                               | 55                                  | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 250.10.600 | Contratação de trabalhadores                           | Formalização e constituição da relação jurídica de emprego sob a forma de contrato de trabalho.<br>Inicia com a notificação do trabalhador a contratar e termina com homologação da deliberação do júri que determina a conclusão do período experimental.<br>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.<br>Inicia com a celebração do contrato de estágio e termina com a conclusão do estágio.<br>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            |
| 250.10.700 | Provimento por eleição em cargos ou funções.           | Formalização ou provimento de titulares eleitos para órgãos de gestão ou para cargos de representação.<br>Inicia com a designação ou com o despacho de nomeação e termina com a publicitação ou com o empossamento do titular.<br>Inclui a designação por competência própria ou por delegação.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 55                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 250.10.800 | Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções. | Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho.<br>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.<br>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. |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                             | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 250.20.001 | Registo biográfico de trabalhadores.                               | Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador.<br>Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho.<br>Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem à aposentação de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho. | 55                                  | F02                      | C             | X    | 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.<br>Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado.<br>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.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 250.20.400 | Controlo de assiduidade e pontualidade.                            | Verificação do cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade por parte do trabalhador.<br>Inicia com o registo de presença por parte do trabalhador e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do trabalhador.<br>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.<br>Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes.<br>Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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.<br>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.<br>Inicia com o pedido de licença e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador.<br>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.<br>Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da administração e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador.<br>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.<br>Inicia com a proposta de atribuição de promoção ou progressão e termina com a formalização da aceitação.<br>Inclui proposta de atribuição e respetiva fundamentação, recolha de eventuais pareceres intermédios.                                                                                                                              | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 250.20.602 | Autorização para o exercício de funções públicas em acumulação. | Permissão para acumulação de funções públicas ou privadas.<br>Inicia com o requerimento do trabalhador e termina com a comunicação da decisão ao interessado.<br>Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres intermédios e decisão.                                                                                                                                                                   | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |





| Código     | Título                                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 250.20.605 | Acompanhamento dos trabalhadores em situação de requalificação. | Promoção da reintegração do trabalhador colocado em situação de inatividade.<br>Inicia com a informação da colocação do trabalhador em situação de requalificação e termina com o reinício de funções ou com a cessação das mesmas a título transitório.<br>Inclui o processamento das solicitações dos organismos para preenchimento de posto de trabalho, informação aos trabalhadores dos procedimentos de seleção abertos, promoção e encaminhamento para a requalificação por via da formação profissional, atualização dos dados relativos aos trabalhadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5                                   | F04                      | E             |      | X            |
| 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.<br>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.<br>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    |              |
| 250.20.801 | Harmonização e validação de avaliações de desempenho.           | Estabelecimento de diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho.<br>Inicia com a aprovação das quotas de diferenciação e aprovação dos critérios de harmonização da avaliação de desempenho e termina com a validação das propostas finais de avaliação de desempenho Relevante e de desempenho Inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho Excelente.<br>Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, análise e apreciação das propostas de avaliação de desempenho de mérito e excelência e elaboração de ata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                     | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 250.20.802 | Apreciação das propostas de avaliação de desempenho.       | Análise dos processos de avaliação individual de desempenho solicitados à Comissão Paritária pelos avaliados, em fase anterior ao ato de homologação da avaliação.<br>Inicia com a receção pela Comissão Paritária do requerimento do avaliado e termina com a proposta de decisão sobre a avaliação de desempenho do interessado.<br>Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, audição de avaliador e avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação e redação da ata.                  | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 250.20.803 | Atribuição de prémios de desempenho, louvores ou medalhas. | Reconhecimento de trabalhadores que se distinguiram por serviços relevantes ou atos notáveis de qualquer natureza.<br>Inicia com a proposta de atribuição da distinção e termina com a comunicação da decisão ao interessado ou publicitação da mesma.<br>Inclui análise da proposta e da respetiva fundamentação e recolha de eventuais pareceres intermédios.                                                                                                                                                                       | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 300        | Administração de direitos, bens e serviços.                | Relativo à aquisição e gestão de direitos e de bens, no que se incluem os bens materiais e imateriais dos domínios privado e público do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.<br>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.<br>Compreende, igualmente, a contratualização e a gestão de contratos de serviços adjudicados ou fornecidos pelos organismos da administração, no que se inclui o registo de controlo de fornecedores e o registo de controlo dos clientes a quem são prestados serviços contratualizados.                                             |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 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.<br>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.<br>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.<br>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    | X            |



| Código     | Título                                  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 300.10.300 | Abate de bens móveis . . . . .          | Eliminação controlada de bens móveis.<br>Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate.<br>Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 300.10.301 | Demolição de bens imóveis . . . .       | Destruição parcial ou total de uma edificação própria, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência.<br>Inicia com a proposta de demolição e termina com a comunicação para atualização do inventário.<br>Inclui projeto de demolição e elaboração do auto de demolição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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.<br>Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente.<br>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    |              |
| 300.10.700 | Depósito de bens não culturais          | Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens não culturais de terceiros.<br>Inicia com o pedido de depósito ou entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens.<br>Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 300.10.701 | Depósito de bens culturais . . . .      | Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens culturais de terceiros.<br>Inicia com o pedido de depósito ou a entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens.<br>Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados voluntariamente, por acordo entre as partes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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.<br>Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro.<br>Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caraterizar, 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. |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição).<br>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.<br>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.<br>Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável.                                                                                                                                                                             | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 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.<br>Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização da última intervenção sobre o bem.<br>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.<br>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.<br>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            |



| Código     | Título                                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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> .<br>Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo.<br>Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega.                                                                                                 | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 300.30.008 | Registo de documentos e informação.                          | Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo.<br>Inclui atualização de dados.                                                                                                                                                                                                           | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 300.30.300 | Determinação da comunicabilidade de documentos e informação. | Atribuição de níveis de segurança à informação de acordo com disposições legais ou regulamentos institucionais.<br>Inicia com a proposta de determinação e termina com a fixação da sua comunicabilidade.<br>Inclui definição de níveis de segurança e de permissões de acesso à informação, classificação de segurança, restrição de comunicabilidade, reclassificação e desclassificação da informação.    | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 300.30.600 | Avaliação de bens imóveis . . .                              | Atribuição de um valor pecuniário aos imóveis de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis.<br>Inicia com o pedido de avaliação do bem imóvel e termina com a notificação/receção do resultado final da avaliação.<br>Inclui avaliação interna ou externa de bem, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, cedência ou seguro.                            | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 300.30.601 | Avaliação de bens móveis . . . .                             | Atribuição de um valor pecuniário ao elemento patrimonial de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis.<br>Inicia com o pedido de avaliação do bem móvel e termina com a receção do resultado.<br>Inclui avaliação interna ou externa de bem móvel, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, seguro, entre outros.                                        | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 300.30.602 | Avaliação de informação arquivística.                        | Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação.<br>Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação.<br>Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos. | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |



| Código     | Título                                                                  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 300.40     | Proteção, conservação e valorização.                                    | Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantia a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens.<br>Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.                                                                                                                                                                                                |                                     |                          |               |      |              |
| 300.40.500 | Conservação e proteção de bens culturais.                               | Intervenção sobre o património cultural, que pode assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro de bens, materiais e imateriais, garantindo-lhes a sua condição civilizacional ou cultural.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas e manutenção atualizada da descrição das características técnicas da obra ou peça. | 10                                  | F04                      | C             | X    | X            |
| 300.40.501 | Conservação e proteção de informação.                                   | Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade.<br>Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui ajustamentos necessários.                                                                                                                                                                                                   | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 300.40.503 | Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos. | Intervenção em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.                                                                                                                             | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 300.40.504 | Controlo de segurança e vigilância de instalações e equipamentos.       | Ações de segurança sobre bens que visam prevenir quaisquer danos de ordem pessoal ou material que possam obstaculizar ou comprometer a integridade ou o funcionamento organizacionais.<br>Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previamente definidos e termina com o relato de ocorrências.<br>Inclui registo de entradas e saídas, identificação de visitantes e eventual descrição do desempenho operacional.                                                                                                                                       | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção.<br>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    |              |
| 300.40.506 | Implementação de ações para cumprimento de parâmetros ambientais. | Acionamento de meios ou intervenções que visam garantir ou repor o cumprimento de os parâmetros microbiológicos e físico-químicos obrigatórios, ou valores limite obrigatórios de toxicidade no solo, no ar e na água.<br>Inicia com a deteção de uma anomalia ou com um pedido resultante de monitorização de situação anómala, de um aviso ou alerta, ou a partir de procedimento previamente definido e termina com a aplicação de medidas preventivas ou corretivas.<br>Inclui seleção e caracterização de medidas adotadas, descrição das ações a realizar para a sua concretização, calendarização das mesmas, identificação das entidades responsáveis pela execução, identificação de eventuais substâncias utilizadas e produção de indicadores de eficácia. | 10                                  | F04                      | C             | 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.<br>Inicia com a identificação da ocorrência e termina com a reposição da normalidade.<br>Inclui comunicação com os intervenientes e relato das medidas tomadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 300.40.508 | Implementação de redes e sistemas tecnológicos.                   | Operacionalização de infraestruturas e sistemas tecnológicos de comunicação e informação.<br>Inicia com a instalação de infraestruturas tecnológicas e termina com a sua ativação ou entrada em produção.<br>Inclui testes de funcionamento, ações corretivas e operacionalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 300.40.509 | Manutenção e reparação de bens móveis duradouros.                 | Intervenção em bens móveis que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |





| Código     | Título                                                               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 300.40.510 | Monitorização de redes e sistemas tecnológicos.                      | Acompanhamento e avaliação do desempenho de infraestruturas tecnológicas, sistemas e tecnologias de informação com vista à minimização e resolução de eventuais falhas.<br>Inicia com a análise dos indicadores comportamentais dos sistemas e termina com a ativação de plano de conservação preventiva ou corretiva.<br>Inclui a elaboração de relatórios.                                                                                        | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 300.40.511 | Participação de danos patrimoniais.                                  | Identificação de prejuízos, totais ou parciais, em bens de propriedade pública ou privada.<br>Inicia com a comunicação da ocorrência ou reclamação e termina com a decisão sobre a atribuição de indemnização ou restituição de bens.<br>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.                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                          |               |      |              |
| 300.50.001 | Afetação de bens imóveis ao domínio público.                         | Determinação do estatuto de dominialidade de um imóvel que, podendo não decorrer diretamente da sua natureza, seja afetado pelo seu titular às utilidades públicas correspondentes à classificação legal, ou sua desafetação após o termo das utilidades que justificam a sujeição da dominialidade.<br>Inicia com a elaboração de proposta e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui verificação das utilidades e respetiva fundamentação. | 10                                  | F07                      | E             | X    |              |
| 300.50.002 | Reserva de utilização privativa de espaço ou bem do domínio público. | Atribuição de título de utilização privativa de espaço ou recurso do domínio público para efeitos de exploração ou realização de atividade, através de concessão, licença ou autorização, quando motivos de interesse público o justifiquem, por um período de tempo determinado.<br>Inicia com a elaboração de proposta e termina com a decisão ou submissão para aprovação, quando devido.<br>Inclui fundamentação da necessidade de reserva.     | 10                                  | F07                      | E             | X    |              |
| 300.50.003 | Afetação interna de bens móveis culturais.                           | Atribuição da utilização de bens móveis culturais a um serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido ou proposta de afetação interna dos bens e termina com a receção dos mesmos.<br>Inclui confirmação dos bens recebidos.                                                                                                                                                                                                                     | 10                                  | F07                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 300.50.004 | Afetação interna de bens móveis duradouros não culturais.       | Atribuição da utilização de bens não consumíveis, de natureza não cultural a um serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido ou proposta de afetação ou desafetação interna de bens e termina com a receção dos mesmos.<br>Inclui confirmação dos bens recebidos.                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 300.50.200 | Constituição do direito de superfície sobre bens imóveis.       | Faculdade de construir ou manter, de forma perpétua ou temporária, uma obra em terreno alheio, ou de nele fazer ou manter plantações, podendo resultar na alienação de obra ou árvores já existentes, separadamente da propriedade do solo.<br>Inicia com o pedido de exercício de direito de superfície e termina com a formalização do referido direito.<br>Inclui negociação e preparação de informação para efeito do contrato.                                                                                                      | 10                                  | F07                      | E             | X    |              |
| 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.<br>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.<br>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    |              |
| 300.50.202 | Cedência de bens móveis culturais.                              | Empréstimo de bens móveis culturais a entidades terceiras, públicas e privadas.<br>Inicia com o pedido de empréstimo do bem e termina com a sua devolução.<br>Inclui autorização, quando aplicável, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                  | F07                      | E             | X    | X            |
| 300.50.203 | Aluguer ou cedência de utilização de bens móveis não culturais. | Cessão de utilização, onerosa ou não onerosa, de bens móveis a entidades públicas e privadas.<br>Inicia com o pedido de cedência pela entidade interessada na utilização do bem móvel ou direito e termina com a devolução do bem ou cessação do aluguer.<br>Inclui aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução, quando devido.                                                                                                                                                               | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                                        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 300.50.204 | Cedência de direitos de propriedade intelectual.                              | Cessão do direito à utilização de informação ou criação nas áreas técnico-científica, literária, artística, comercial e industrial quando estiverem em causa os direitos conexos, a proteção de obras literárias ou artísticas, quando estiverem em causa os direitos de autor e a proteção de invenções, criações estéticas e sinais usados para distinguir produtos ou empresas, no caso da propriedade industrial.<br>Inicia com o pedido e termina com a cedência dos direitos.<br>Inclui análise do pedido e negociação do contrato. | 10                                  | F04                      | C             | 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.<br>Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem.<br>Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.                                                                                                                                                                                                              | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 300.50.401 | Processamento de pedidos de material consumível.                              | Disponibilização de bens não duradouros ou consumíveis, a pessoa ou serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido e termina com a receção do bem.<br>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.<br>Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem.<br>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.<br>Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados.<br>Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão.                                                                                                                                                                                                                           | 1                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 300.50.801 | Processamento de pedidos de serviços de suporte.                              | Processamento da requisição de serviços de apoio à utilização e montagem de bens e equipamentos.<br>Inicia com a solicitação de apoio e termina com a satisfação ou indeferimento da mesma.<br>Inclui, quando devido, ordenação dos pedidos de acordo com o grau de urgência ou importância, autorização e produção de relatórios.                                                                                                                                                                                                        | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 300.50.802 | Registo e identificação de utilizadores de serviços e de sistemas de informação. | Inserção de dados e atribuição de meios de identificação relativos à criação de entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para acesso a serviços e sistemas de informação.<br>Inicia com a recolha de dados de identificação e termina com a desativação do utilizador do serviço ou sistema.<br>Inclui, quando devido, autorização de acesso aos sistemas de informação e atualização de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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.<br>Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                          |               |      |              |
| 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.<br>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.<br>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.<br>Compreende ainda o calculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos.<br>Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento. |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.10.001 | Alteração orçamental . . . . .                                        | Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.                                                           | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 350.10.002 | Antecipação de duodécimos . . .                                       | Pedido para antecipação de duodécimos das dotações orçamentais, formalizado quando os pagamentos a efetuar, devido a razões imprevisíveis, ultrapassem o saldo do duodécimo vencido nas respetivas rubricas orçamentais.<br>Inicia com o pedido da necessidade e informação de suporte e termina com a notificação da aprovação ou rejeição do pedido.                                                                                                                                                                                                                    | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 350.10.100 | Liquidação de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS). | Apuramento do imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS) dos sujeitos passivos.<br>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.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.                                                                                                                                                       | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 350.10.101 | Liquidação de imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas (IRC).  | Apuramento do imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas (IRC) dos sujeitos passivos.<br>Inicia com a apresentação da declaração anual de IRC pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.                                                                                                                                                        | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 350.10.205 | Liquidação de imposto do selo (IS).                                   | Apuramento do imposto do selo devido nos termos da tabela anexa ao Regulamento Geral do Imposto do Selo, anexa ao respetivo código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela.<br>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.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados. | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.10.300 | Liquidação de imposto sobre o valor acrescentado (IVA).                              | Apuramento do imposto sobre o valor acrescentado (IVA).<br>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.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 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).<br>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.<br>Inclui o cálculo da verba a transferir, o registo da entrada (receita) ou a deliberação da verba a transferir (despesa).                                            | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 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.<br>Inicia com o cálculo e termina com a comunicação do montante às entidades competentes.<br>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.<br>Inicia com o cálculo da retenção e termina com a comunicação do montante às entidades competentes.<br>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.<br>Inicia com a receção do pedido de pagamento das despesas e termina com a decisão sobre o mesmo.<br>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            |



| Código     | Título                                                                    | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.10.505 | Processamento de cauções . . .                                            | Prestação ou recebimento de garantia, entre administrações públicas ou entre a administração pública e privados.<br>Inicia com a apresentação do direito ou dever garantido e termina com a sua liberação.<br>Inclui o registo do direito ou dever garantido, pode incluir o acionamento da caução.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 350.10.506 | Comparticipação em despesas de saúde ao beneficiário.                     | Apuramento de montantes de reembolso a beneficiários de um sistema de saúde despendidos com encargos relativos a cuidados de saúde participado em regime livre.<br>Inicia com a apresentação de documentos de despesa por parte do trabalhador e termina com o crédito em conta calculado nos termos da respetiva tabela.<br>Inclui a codificação e a validação das despesas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 350.10.507 | Processamento de despesas de saúde a prestadores de serviços e farmácias. | Processamento de despesas de saúde com entidades prestadoras de cuidados de saúde e farmácias por força de acordos estabelecidos entre estas e os diversos subsistemas de saúde ou entidades públicas participantes.<br>Inicia com a receção da comunicação da despesa (faturação) e termina com a comunicação dos montantes a pagar.<br>Inclui conferência e validação das despesas realizadas em prestadores convencionados e farmácias, e o apuramento dos montantes a reembolsar, assim como o apuramento dos montantes a pagar pelo subsistema de saúde às entidades prestadoras de cuidados de saúde e farmácias.                                                                                                                        | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 350.10.508 | Processamento de indemnizações e injunções.                               | Processamento de indemnizações e injunções por prejuízos causados no património público ou de particulares, resultantes de circunstâncias acidentais ou fortuitas, pelas quais o Estado é responsável ou ressarcido pelo dano sofrido, bem como de compensações devidas ao abrigo do regime jurídico de requalificação de trabalhadores em funções públicas.<br>Inicia com o pedido de pagamento feito pela entidade da Administração Pública ou pelo particular e termina com o apuramento do valor a indemnizar para reparação dos danos ou a pagar em compensação.<br>Inclui a análise do processo administrativo remetido pela entidade proponente, descrição do enquadramento factual, apuramento dos encargos e justificação orçamental. | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                      | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.10.509 | Processamento de remunerações.                              | Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos.<br>Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar.<br>Inclui o apuramento de horas extraordinárias, de subsídio de residência, de subsídio de refeição, de alterações na remuneração, de penhoras de vencimento, de abono de família a crianças e jovens, de abonos para falhas e descontos [para a segurança social (SS), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), entidades seguradoras e outras], Fundo de Estabilização Tributária (FET), Fundo de Estabilização Aduaneiro (FEA), entre outros.                                                                                                                                                                                                           | 55                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 350.10.510 | Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações. | Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar.<br>Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 350.10.511 | Restituição, reposição e reembolso de valores.              | Apuramento de montantes a devolver, recebidos indevidamente ou a mais, efetivada por compensação, dedução em folha ou pagamento através da apresentação de guia, bem como o ressarcimento de valores por despesa com direito a restituição.<br>Inicia com o pedido de reposição ou reembolso ou com a iniciativa da entidade pública (traduzida na ordem de transferência ou na emissão do cheque) e termina com o averbamento do montante a restituir.<br>Inclui definição do modo de reposição, apresentação das guias de reposição abatidas (liquidadas no ano económico a que respeitam) e não abatidas (relativas a anos económicos anteriores), que se referem a reposições nos pagamentos relativos a fornecedores, trabalhadores e ex-trabalhadores, a apresentação de documentos da faturação referente à venda de bens ou serviços e o apuramento de valores, a comunicação ao serviço processador da restituição ou reembolso, a reativação de cheques. | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 350.10.513 | Anulação de valores . . . . .                               | Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos.<br>Inicia com o pedido de anulação apresentado pelo interessado ou com a iniciativa do serviço da administração pública e termina com a efetiva anulação do montante total ou parcial objeto de liquidação.<br>Inclui todo o procedimento para a análise e cálculo das anulações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |





| Código     | Título                                        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.10.600 | Lançamento de receitas e de despesas.         | Registo da receita proveniente da prestação de serviços e da venda de produtos e de bens de investimento, incluindo a sua isenção, redução e fracionamento, bem como da receita proveniente de indemnizações. Compreende também o registo da despesa proveniente da aquisição de bens e serviços, remunerações, bem como da despesa de investimento. Inicia com a informação ou o apuramento do montante a receber (receita) ou com cabimentação (despesa) e termina com o lançamento da receita ou da despesa. Inclui classificação da receita ou da despesa, autorização de despesa e de alteração ao seu limite (se aplicável), compromisso (para a despesa), inclusão em suporte normalizados dos encargos legalmente constituídos e informação do recebimento ou da receção do bem ou serviço por parte da entidade requisitante. | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 350.10.700 | Libertação de créditos . . . . .              | Requisição mensal à entidade competente da transferência duodecimal de verbas do orçamento anual atribuído através do Orçamento do Estado para fazer face aos encargos assumidos mensalmente. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão e libertação da verba pedida, em caso de aceitação do pedido. Inclui o envio e análise dos documentos justificativos, com indicação rigorosa das formalidades realizadas e sua fundamentação legal, o processamento e autorização ou recusa de libertação de crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 350.30     | Gestão da tesouraria . . . . .                | Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados. Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                          |               |      |              |
| 350.30.001 | Cobrança de receitas e pagamento de despesas. | Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 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    |              |



| Código     | Título                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.30.003 | Controlo sistemático de numerário e valores. | Verificação e demonstração dos montantes e documentos existentes em tesouraria.<br>Inicia com a conferência e termina com o registo.<br>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    |              |
| 350.30.004 | Movimentação de contas bancárias.            | Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias.<br>Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor.<br>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.<br>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.<br>Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade. | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 350.30.500 | Aplicação de excedentes de tesouraria.       | Aplicação a montantes financeiros em excedente na tesouraria, a prazo, em fundos, aplicações bancárias ou outras.<br>Inicia com a decisão de aplicação financeira e termina com o reembolso do valor da aplicação e respetivo rendimento.<br>Inclui a análise das propostas de aplicação.                                                                                                   | 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.<br>Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.        |                                     |                          |               |      |              |
| 350.40.600 | Assunção de responsabilidades                | Assunção de responsabilidades pelo Estado para com organismos públicos e empresas públicas e participadas.<br>Inicia com o diploma que determina a assunção de responsabilidades pelo Estado e termina com o pagamento a entidade terceira.<br>Inclui a situação financeira das entidades objeto da regularização de passivos e propostas dos serviços propondo a regularização de dívidas. | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 350.40.603 | Regularização de responsabilidades do Estado.                            | Regularização de situações do passivo do Estado, tal como o pagamento à segurança social de encargos com os pensionistas e reformados das ex-províncias ultramarinas, previstas em norma específica na Lei Orçamental ou em diploma especial, bem como de outras responsabilidades que lhe foram legalmente transmitidas.<br>Inicia com a assunção de responsabilidades e termina com a regularização da responsabilidade do Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                  | F04                      | 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.<br>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).<br>Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                          |               |      |              |
| 400.10     | Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos. | Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação. Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo. Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas.                                                              |                                     |                          |               |      |              |
| 400.10.002 | Registo fiscal . . . . .                                                 | Atribuição de número de identificação fiscal (NIF) destinado ao tratamento de informação de índole fiscal e aduaneira, constituindo um repositório de dados em atualização permanente.<br>Inicia com o pedido (declaração) e termina com a emissão de documento comprovativo de inscrição.<br>Inclui entrega, verificação e processamento de elementos identificativos, bem como de elementos para o início, alteração e cessação de uma atividade económica.<br>Inclui também a emissão e autenticação de documento provisório de identificação fiscal.<br>Inclui ainda, sempre que o NIF corresponda ao número de identificação de pessoa coletiva (NIPC) atribuído pelo Registo Nacional de Pessoas Coletivas (RNPC), os elementos identificativos transmitidos por aquela entidade à AT, por meio de transmissão eletrónica de dados. | 10                                  | F06                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 400.10.009 | Registo Nacional de Pessoas Coletivas.                              | <p>Registo e identificação de pessoas coletivas e entidades equiparadas mediante a inscrição no Fichero Central de Pessoas Coletivas (FCPC). No caso de pessoas coletivas (não sujeitas a registo comercial): Inicia com o pedido de certificado de admissibilidade de firma ou denominação e termina com a inscrição no FCPC e consequente emissão de cartão eletrónico de pessoa coletiva.</p> <p>Inclui a instrução do processo, apreciação e decisão sobre a confundibilidade e verdade da firma ou denominação da mesma, emissão do certificado de admissibilidade e atribuição do número provisório de identificação ou com eventuais atualizações.</p> <p>No caso de pessoa coletiva sujeita a registo comercial: O pedido de certificado inicia-se com o pedido, e termina com a inscrição no FCPC.</p> <p>A inscrição ocorre oficiosamente e de forma automática no FCPC na sequência da confirmação de ato de registo comercial.</p> <p>A inscrição de pessoa coletiva não sujeita a registo comercial no FCPC inclui a instrução do processo, apreciação e decisão sobre o pedido de inscrição, inscrição e consequente atualização dos dados no FCPC, conversão do número provisório em definitivo e consequente emissão do cartão eletrónico de pessoa coletiva.</p> <p>No caso das entidades equiparadas: Inicia com a inscrição no FCPC e termina com a atribuição do número de identificação e consequente emissão de cartão eletrónico de pessoa coletiva.</p> <p>Inclui a instrução do processo, apreciação e decisão de inscrição e emissão do cartão de identificação de pessoa coletiva.</p> | 1                                   | F06                      | C             |      | X            |
| 400.10.010 | Registo de trabalhadores no sistema da Caixa Geral de Aposentações. | <p>Reinscrição ou atualização de dados no sistema da Caixa Geral de Aposentações.</p> <p>Inicia com o envio dos dados e termina com o registo ou com eventuais atualizações.</p> <p>Inclui validação dos dados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                   | F06                      | C             |      | X            |
| 400.10.011 | Registo de trabalhadores no sistema da segurança social.            | <p>Inscrição ou atualização dos dados de trabalhador ou entidade empregadora no sistema da segurança social.</p> <p>Inicia com o envio dos dados e documentos e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações.</p> <p>Inclui validação da entidade empregadora, no caso do trabalhador por conta de outrem, e atribuição do número de utente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                                   | F06                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                                                             | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 400.10.012 | Registo de trabalhadores em subsistemas de saúde públicos.                         | Inscrição ou atualização dos dados em subsistemas de saúde públicos.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com a emissão do cartão ou com a atualização dos dados.<br>Inclui apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo.                                                                                                                                                                              | 5                                   | F06                      | C             |      | X            |
| 400.10.018 | Registo nacional de autoridades arquivísticas.                                     | Identificação de entidades sediadas ou estabelecidas em território nacional e reconhecidas como autoridades arquivísticas.<br>Inicia com uma proposta ou com a criação do registo em função da política de descrição definida e termina com a publicitação da informação.<br>Inclui a análise, a alteração, a validação da proposta e a comunicação ao requerente da aceitação ou recusa da proposta.                                    | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 400.10.049 | Registo de trabalhadores em sistemas de serviços sociais da Administração Pública. | Inscrição ou atualização dos dados em serviços sociais da Administração Pública.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com a desativação de registo do trabalhador.<br>Inclui a apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo.                                                                                                                                                                           | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 400.10.404 | Registo patrimonial de classificação de bens culturais.                            | Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de classificação.<br>Inicia com a inscrição e termina com o registo da informação.<br>Inclui validação de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 400.10.405 | Registo patrimonial de inventário de bens culturais.                               | Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de inventário.<br>Inicia com a inscrição no registo e termina com o registo da informação.<br>Inclui validação e atualização de dados.                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 400.10.406 | Registo predial . . . . .                                                          | Publicitação da situação jurídica dos imóveis, relativamente a um conjunto de factos a ele sujeito, tendo em vista a segurança do comércio jurídico e imobiliário.<br>Inicia com o pedido ou por iniciativa do conservador, nos casos previstos na lei, e termina com a assinatura do registo ou com eventuais atualizações.<br>Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e a execução material do registo. | 50                                  | F06                      | C             |      | X            |



| Código     | Título                                                        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 400.10.607 | Registo de domínio de.PT . . . .                              | Inscrição e atualização do registo de nomes de domínio.PT, efetuado por pessoas coletivas, empresários em nome individual, profissionais liberais e titulares de marca.<br>Inicia com o pedido e termina com a ativação por parte da entidade competente e sua comunicação.<br>Inclui análise e validação do pedido, inscrição no registo e emissão de comprovativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 400.30     | Formalização notarial e registral de atos jurídicos.          | Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                          |               |      |              |
| 400.30.402 | Emissão de certificados de assinatura eletrónica qualificada. | Identificação e registo de entidade para atribuição de mecanismo de autenticação digital com vista a garantir força probatória a documentos eletrónicos com assinatura digital, de modo equivalente a documentos escritos com assinatura autógrafa.<br>Inicia com o pedido e termina com a aceitação do certificado.<br>Inclui verificação de identidade do requerente, verificação da exatidão e integridade do pedido de certificado, criação de relação entre o titular da assinatura e a organização a que pertence, atribuição de nome ou identificador único, criação de chave privada e de chave pública e definição da sua validade, validação de identidade, registo da assinatura digital em repositório e notificação da emissão do certificado ao titular. | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 450        | Reconhecimentos e permissões                                  | Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 450.10.804 | Autorização de dispensa de serviço interno de saúde do trabalho.       | Permissão a uma entidade empregadora, dispensando-a de possuir serviço interno de saúde do trabalho.<br>Inicia com a submissão do requerimento e termina com a emissão da autorização.<br>Inclui a análise do <i>dossier</i> técnico e verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                  | F05                      | E             |      | X            |
| 450.10.805 | Autorização de condições de exceção para aquisição de bens e serviços. | Permissão para organismos da Administração Pública adquirirem bens e serviços que não se encontrem previstos no catálogo nacional de compras públicas.<br>Inicia com a submissão do pedido e termina com a notificação da decisão à entidade requerente.<br>Inclui a análise do pedido, verificação da fundamentação do pedido, parecer técnico e deliberação final.                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 450.30     | Emissão de comprovativos de factos ou atos.                            | Compreende os processos de emissão de comprovativos da veracidade ou exatidão de factos ou atos permanentes ou transitórios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                          |               |      |              |
| 450.30.003 | Emissão de certidões . . . . .                                         | Emissão de documento com especial valor de prova relativa a factos ou atos com base em informação detida pela Administração.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da certidão.<br>Inclui consulta de documentos originais, transcrição integral ou parcial, cálculo da taxa a pagar e apresentação do comprovativo do seu pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                                   | F05                      | E             | X    |              |
| 450.30.500 | Certificação de doença, aptidão ou incapacidade.                       | Comprovação do estado de saúde para verificação de situações de aptidão física ou mental, incapacidade, permanente ou temporária, e de situações de saúde resultantes de acidente de trabalho ou de doença profissional.<br>Inicia com o pedido por parte da entidade ou do doente e termina com a certificação do estado de saúde.<br>Inclui comunicação da entidade, convocatória do doente, análise de pareceres e de relatórios clínicos, definição do grau de incapacidade, quando devido, confirmação de doença profissional ou de acidente de trabalho, elaboração de parecer e a comunicação da deliberação. | 55                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 450.30.502 | Emissão de declarações comprovativas.                                  | Comprovação de determinada situação ou facto.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da declaração.<br>Inclui consulta de registos, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código        | Título                                                                     | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 450.30.503    | Confirmação, conferência ou emissão de cópias não certificadas.            | Comprovação da veracidade de cópias obtidas a partir de documentos originais.<br>Inicia com o pedido e termina com a autenticação da cópia.<br>Inclui consulta de originais, reprodução do documento original, validação da cópia, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.                                                                                                                                                                                                                                   | 5                                   | F04                      | 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.<br>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.<br>Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo.<br>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.<br>Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado.<br>Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação.                           |                                     |                          |               |      |              |
| 500.10.001.01 | Realização de auditorias: execução.                                        | Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final.<br>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             | X    | X            |





| Código        | Título                                                   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 500.10.001.02 | Realização de auditorias: elaboração do relatório final. | Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                                  | F04                      | C             | X    | X            |
| 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.<br>Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final.<br>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.<br>Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos.<br>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: execução.                        | Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final.<br>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             | X    | X            |
| 500.10.300.02 | Realização de inspeção: elaboração do relatório final.   | Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                  | F04                      | C             | X    | X            |



| Código     | Título                                     | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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            |
| 500.10.302 | Realização de visitas técnicas             | Verificação das condições de funcionamento de sistemas, programas e de operações em bens móveis e imóveis da qual não pode decorrer a aplicação de contraordenações. Inicia com a seleção das entidades e termina com o envio do relatório da visita. Inclui a decisão de efetuar a visita, agendamento da visita e a análise ao cumprimento das boas práticas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.10.304 | Controlo oficial por colheita de amostra.  | Recolha e análise de amostras para averiguação de conformidade e segurança, no âmbito do controlo oficial preventivo e reativo. Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório. Inclui a programação dos procedimentos técnicos e administrativos referentes à colheita, a colheita de amostras, a análise microbiológica, química, física ou tecnológica, conformidade da rotulagem, a elaboração dos autos de colheitas de amostras e correlativos registos e a determinação das conformidades ou não conformidades, com vista a assegurar os interesses gerais do consumidor, prevenindo práticas fraudulentas, e a responsabilização com aplicação das sanções previstas na lei. | 5                                   | F04                      | E             | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Compreende, igualmente, os designados «processos de reabilitação» (de pena disciplinar).                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                          |               |      |              |
| 500.20.001 | Realização de averiguações . . .                             | Apuramento dos factos que determinaram a avaliação de desempenho negativo do trabalhador e da eventual violação culposa de deveres funcionais no caso de infração disciplinar.<br>Inicia com a participação do dirigente e termina com o relatório e decisão de arquivamento ou com a decisão de instauração de procedimento disciplinar.<br>Inclui nomeação do averiguante, audição do trabalhador, dos avaliadores, quando devido, e de eventuais testemunhas e elaboração de relatório. | 1                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.20.002 | Realização de inquérito . . . . .                            | Apuramento de factos determinados para verificação de existência de matéria disciplinar sobre serviços, órgãos ou agentes.<br>Inicia com a denúncia ou por decisão do dirigente e termina com a elaboração do relatório final e decisão.<br>Inclui anúncio público de abertura de inquérito, notificação de queixoso e recolha de prova e declarações.                                                                                                                                     | 1                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.20.003 | Realização de sindicância . . . .                            | Averiguação geral acerca do funcionamento do órgão, serviço ou unidade orgânica.<br>Inicia com a decisão do membro do governo ou do dirigente máximo do serviço e inclui o anúncio público da sindicância e termina com a elaboração de relatório e decisão final.<br>Inclui recolha de prova e declarações e análise de queixas.                                                                                                                                                          | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 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.<br>Inicia com a comunicação e termina com o relatório final.<br>Inclui a designação de especialista, a conferência de entidades, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final.           |                                     |                          |               |      |              |



| Código        | Título                                                                                      | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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             |      | X            |
| 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             |      | X            |
| 500.20.300    | Procedimento disciplinar . . . . .                                                          | Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outras pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares.<br>Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão.<br>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    | X            |
| 500.20.600    | Reabilitação de infratores . . . .                                                          | Concessão de reabilitação, por boa conduta, a trabalhadores punidos com quaisquer sanções disciplinares.<br>Inicia com o pedido do interessado, ou do seu representante, e termina com a decisão.<br>Inclui apresentação de meios de prova.                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.30        | Ação sancionatória e cautelar                                                               | Compreende as atividades de processamento de medidas cautelares e de sanções previstas na lei, decididas por autoridades administrativas no quadro de ações disciplinares ou de 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.<br>Inicia com o auto de notícia ou denúncia de particular e termina com a notificação da decisão administrativa final.<br>Inclui notificação, designação do instrutor, apresentação de defesa por parte do arguido com arrolamento de testemunhas, audição de testemunhas, análise de produção de prova, redação de ata, proposta de decisão final e comprovativo de pagamento. | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |



| Código     | Título                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 500.30.002 | Aplicação de sanções administrativas inominadas. | Imposição de medidas punitivas a particulares pela violação de determinados deveres administrativos que não se consubstanciam na aplicação de coimas.<br>Inicia com o auto de notícia e termina com a notificação da sanção ao interessado.<br>Inclui análise da situação e definição da sanção a aplicar.                                                                                                                                                                             | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.30.003 | Aplicação de sanções contratuais                 | Imposição de sanções administrativas por incumprimento de obrigações contratuais no âmbito de contratos administrativos, designadamente empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, concessões e outros contratos.<br>Inicia com a verificação da ocorrência e termina com o cumprimento da sanção.<br>Inclui verificação da existência de caução, notificação ao concessionário ou adjudicatário.                                                                    | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.30.004 | Aplicação de sanções disciplinares.              | Processamento de penas na sequência de procedimento disciplinar comum.<br>Inicia com a decisão da pena a aplicar pelo órgão competente e termina com o cumprimento da sanção.<br>Inclui notificação da pena ao arguido, ao instrutor e às entidades envolvidas, quando devido.                                                                                                                                                                                                         | 55                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.30.500 | Aplicação de medidas administrativas cautelares. | Prevenção ou afastamento de perigos gerados por comportamentos individuais contra o interesse público legalmente reconhecido, com o objetivo de repor a legalidade ou acautelar o resultado final de um procedimento em curso.<br>Inicia com o requerimento ou denúncia do particular ou por iniciativa da entidade administrativa competente e termina com o cumprimento da medida e reposição da legalidade.<br>Inclui análise da situação e definição da medida cautelar a aplicar. | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 500.40     | Impugnação administrativa . . .                  | Compreende as atividades de processamento das iniciativas de impugnação de atos da Administração, quando tais impugnações sejam apresentadas aos próprios serviços da Administração, sob a forma de recurso hierárquico e recurso tutelar.                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 500.40.001 | Processamento de reclamações de atos administrativos.   | Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanção ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado.<br>Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.40.500 | Processamento de recursos hierárquicos.                 | Impugnação administrativa, dirigida ao mais elevado superior hierárquico do autor do ato ou da omissão, ou ainda, apresentado ao autor do ato ou da omissão ou à autoridade a quem seja dirigido, que neste caso, o remete ao primeiro, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação ou a substituição.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente/interessado.<br>Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), notificação para o exercício do direito de audição, quando o pedido é objeto de indeferimento total ou parcial, as alegações efetuadas e a decisão final (despacho) da autoridade do recurso. | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 500.40.501 | Processamento de recursos administrativos especiais.    | Impugnação interposta para um órgão da mesma pessoa coletiva que exerça poderes de supervisão, para um órgão colegial, de atos ou omissões de qualquer dos seus membros, comissões ou secções, para um órgão de outra pessoa coletiva que exerça poderes de tutela ou superintendência, ou ainda, por expressa disposição legal, para o delegante ou subdelegante dos atos praticados pelo delegado ou subdelegado, a fim de obter a sua revogação ou substituição.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente.<br>Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), e decisão da autoridade do recurso.                    | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 550        | Execução de operações de segurança, proteção ou defesa. | Relativo à realização de ações operacionais de prevenção e contenção de riscos e ameaças (internas ou externas, de causa humana ou natural) à segurança nacional, à segurança coletiva e à segurança das pessoas individualmente consideradas, no que se inclui a garantia do regular funcionamento das instituições, a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas e a proteção e socorro a pessoas e bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado. |                                     |                          |               |      |              |
| 550.10.011 | 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.<br>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.<br>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            |
| 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.<br>Inicia com a identificação de necessidades ou com o pedido de interessados e termina com o registo da retirada da sinalética.<br>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.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                          |               |      |              |



| Código        | Título                                                     | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                          |               |      |              |
| 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.<br>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             |      | X            |
| 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             |      | X            |
| 600           | Administração da justiça . . . . .                         | Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                          |               |      |              |
| 600.10        | Prevenção e investigação criminal.                         | Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                          |               |      |              |
| 600.10.500    | Processamento de inquérito-crime.                          | Atuação que compreende o conjunto de diligências que visam investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes e responsabilidades e recolher as provas com vista à acusação.<br>Inicia com a notícia do crime e termina com o seu arquivamento ou dedução de acusação.<br>Inclui as diligências que visam investigar a existência de um crime e determinar os seus agentes, descobrir e recolher provas, os atos decisórios do juiz e do Ministério Público (MP), os atos dos órgãos de polícia criminal (OPC), os atos do arguido (exposições, memoriais e requerimentos), a audição (inquirição de testemunhas, interrogatório do arguido, declarações de outros intervenientes e acareação), o reconhecimento de pessoas e objetos, a reconstituição do facto, a realização de perícias, a análise de prova documental, a obtenção de prova (exames, revistas e buscas, apreensões e escutas telefónicas), a investigação financeira e patrimonial realizada pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da PJ e os processos de extradição ativa. | 1                                   | F01                      | E             |      | X            |





| Código        | Título                                                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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.<br>Inclui citações e notificações das partes, contestações, reconvenção quando admitida e a apresentação dos meios probatórios.                                                                                                                                        |                                     |                          |               |      |              |
| 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             |      | X            |
| 600.20.001.02 | Ação em julgado de paz: decisão                                     | Prolação da sentença no julgado de paz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 20                                  | F01                      | C             |      | X            |
| 600.30        | Produção de prova e decisão judicial.                               | Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial. Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                          |               |      |              |
| 600.30.450    | Procedimento de notificação avulsa.                                 | Procedimento através do qual se procede à comunicação, por intermédio do tribunal, de qualquer declaração negocial. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se despacho do juiz a ordenar a notificação através de agente de execução ou funcionário de justiça e termina com a notificação e só admite recurso no caso de indeferimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                                   | F01                      | E             |      | X            |
| 600.30.560    | Derrogação do sigilo bancário                                       | Refere-se a recurso interposto pelo contribuinte relativamente a decisão pela administração tributária de acesso à sua informação bancária nas situações previstas no artigo 63.º-B da lei geral tributária e a pedido de autorização da administração tributária nas situações referidas no n.º 7 do artigo 63.º-B da lei geral tributária em que esta administração pode ter acesso a informação bancária relativa a familiares ou terceiros que se encontrem numa relação especial com o contribuinte mediante autorização judicial.<br>Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais.<br>Inclui eventual recurso. | 10                                  | F01                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 600.30.561 | Ação para reconhecimento de um direito ou interesse legítimo em matéria tributária. | Visa obter o reconhecimento (no sentido estrito de declaração) de situações jurídicas subjetivas, ou seja, de direitos ou interesses legalmente protegidos em matéria fiscal.<br>Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial.<br>Inclui todos os atos e diligências processuais.<br>Inclui eventual recurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                  | F01                      | E             |      | X            |
| 600.30.753 | Conflitos de jurisdição ou competência.                                             | Resolução de conflito entre dois ou mais tribunais de espécie diferente, em que simultaneamente se arroguem (conflito positivo) ou declinem (conflito negativo) o poder de conhecer da mesma questão. A questão pode ser suscitada oficiosamente junto do presidente do tribunal competente para decidir, por qualquer das partes ou pelo Ministério Público, seguindo-se um prazo para as partes se pronunciarem por escrito, bem como prazo de vista ao Ministério Público, terminando com a decisão do presidente.                                                                                                                                      | 5                                   | F01                      | E             |      | X            |
| 650        | Prestação de serviços de proteção e inclusão social.                                | Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos — proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho.                                                                                                                                                                    |                                     |                          |               |      |              |
| 650.10     | Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos.                             | Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e participações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, segurança social, ADSE e outros regimes complementares).<br>Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de carácter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica — no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados. |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                                                                           | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 650.10.001 | Concessão de pensões de velhice, invalidez e aposentação.                                                        | Atribuição de prestação pecuniária mensal vitalícia destinada a proteger os beneficiários dos regimes de segurança social e Caixa Geral de Aposentações nas situações de incapacidade permanente para o trabalho, incapacidade absoluta e permanente, idade e tempo de serviço legalmente exigidos.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise das condições de atribuição mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.002 | Concessão de pensões de sobrevivência.                                                                           | Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar os familiares do beneficiário da perda de rendimentos de trabalho resultante da morte deste.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                        | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.004 | Concessão de prestações por parentalidade.                                                                       | Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai e/ou à mãe, ou avós ou equiparados, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido durante o período de licença por nascimento de filho ou neto, filho de adolescente menor de 16 anos.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                  | 5                                   | F04                      | E             |      | X            |
| 650.10.005 | Concessão de prestações compensatórias de subsídio de férias e de natal por motivo de doença e de parentalidade. | Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários que não tenham direito ao pagamento de subsídios de proteção parental, no todo ou em parte, pelo empregador, desde que o impedimento para o trabalho tenha duração igual ou superior a 30 dias seguidos.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.006 | Concessão de subsídios por adoção.                                                                               | Atribuição de prestação pecuniária mensal aos candidatos a adotantes segundo as condições legalmente previstas.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                                                                     | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                             | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 650.10.007 | Concessão de subsídios para assistência a filho ou a neto.                         | Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai, mãe, ou avós, para prestar assistência imprescindível e inadiável a filho ou neto, por motivo de doença ou acidente, desde que ambos exerçam atividade profissional e o outro progenitor não requeira o subsídio pelo mesmo motivo, ou esteja impossibilitado de prestar assistência.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.008 | Concessão de subsídios para assistência a filho com deficiência ou doença crónica. | Atribuição de prestação pecuniária mensal ao pai ou à mãe para prestar assistência a filho com deficiência ou doença crónica.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                                                                            | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.009 | Concessão de subsídios de desemprego.                                              | Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários desempregados para compensar a falta de remuneração motivada pela perda involuntária de emprego.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                                             | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.010 | Concessão de subsídios de doença.                                                  | Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários para compensar a perda de remuneração resultante do impedimento temporário para o trabalho, por motivo de doença.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                            | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.011 | Concessão de subsídios por interrupção de gravidez.                                | Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido na situação de interrupção da gravidez medicamente certificada.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                      | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                       | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 650.10.012 | Concessão de subsídios por risco clínico durante a gravidez.                 | Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, durante a gravidez, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido, em caso de risco clínico para a grávida ou para o nascituro. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                             | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.013 | Concessão de subsídios por riscos específicos.                               | Atribuição de subsídio às beneficiárias, puérpera e lactante que, na sua atividade profissional, desempenhe trabalho noturno ou se encontre exposta a riscos específicos que prejudiquem a sua segurança e saúde, desde que o empregador não lhe possa distribuir outras tarefas. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.016 | Concessão de compensação de trabalho.                                        | Atribuição de uma parte das compensações (até 50 %) a que o trabalhador tenha direito na sequência da cessação do seu contrato de trabalho pela entidade empregadora. Inicia com o pedido e termina com o pagamento da compensação a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação, verificação da conformidade com os requisitos e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                           | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 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            |
| 650.10.101 | Concessão de comparticipações para redes de serviços e equipamentos sociais. | Atribuição de prestações pecuniárias mensais que possibilitam o acesso a um conjunto de respostas integradas de cuidados e apoio social para crianças, jovens, idosos, pessoas portadoras de deficiência e dependências. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                          | 5                                   | F05                      | CP            |      | X            |



| Código     | Título                                                                    | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 650.10.102 | Concessão de prestações em espécie a trabalhador com doença profissional. | Aprovação de despesa a trabalhador com doença profissional, para posterior reembolso. Esta despesa reporta-se a serviços e tratamentos, quando necessários e adequados ao restabelecimento do estado de saúde e da capacidade de trabalho e recuperação para a vida ativa.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados, parecer de perito médico e decisão sobre o montante a atribuir. | 5                                   | F05                      | CP            |      | X            |
| 650.10.103 | Concessão de subsídios de precariedade económica.                         | Atribuição de apoio pecuniário para satisfação de necessidades básicas, das pessoas e famílias mais carenciadas, concedido em situação de emergência ou de extrema carência.<br>Inicia com a solicitação da atribuição e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui estudo e proposta de solução pelos técnicos e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                      | 5                                   | F05                      | CP            |      | X            |
| 650.10.300 | Concessão de abonos de família para crianças e jovens.                    | Atribuição de prestação pecuniária mensal, que visa compensar os encargos familiares com o sustento e educação de crianças e jovens.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.                                                                                                                                                                 | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.304 | Concessão de pensões de viuvez                                            | Atribuição de prestação monetária mensal a viúvo, viúva ou pessoa que vivia em situação de união de facto com o pensionista de pensão social falecido.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.                                                                                                                                                      | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.305 | Concessão de subsídios por assistência a terceira pessoa.                 | Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar famílias com descendentes, a receber abono de família com bonificação por deficiência ou subsídio mensal vitalício, que estejam em situação de dependência e que necessitem do acompanhamento permanente de terceira pessoa.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.                | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 650.10.306 | Concessão de subsídios de funeral.                                              | Atribuição de prestação pecuniária que visa compensar despesas de funeral, sendo atribuído pelo falecimento dos familiares do beneficiário.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.                                                                                                                                                                            | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.307 | Concessão de subsídios por frequência de estabelecimentos de educação especial. | Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar famílias com crianças e jovens com deficiência, dos encargos resultantes de medidas específicas de educação especial que impliquem necessariamente a frequência de estabelecimentos adequados ou o apoio educativo específico fora do estabelecimento.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir. | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 650.10.308 | Concessão de subsídios por morte.                                               | Atribuição de prestação pecuniária, paga de uma só vez aos familiares do beneficiário, que se destina a compensar o acréscimo de encargos decorrentes da morte deste, com o objetivo de facilitar a reorganização da vida familiar.<br>Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.                                                                                    | 5                                   | F05                      | E             |      | X            |
| 750        | Prestação de serviços de ensino e formação.                                     | Relativo à prestação de serviços no domínio da educação/ensino/qualificação da população, independentemente da idade ou do contexto (escolar, académico, profissional ou outro) — inclui a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização permanente, em qualquer área do conhecimento.                                                                                                       |                                     |                          |               |      |              |
| 750.10     | Gestão do aluno/formando . . .                                                  | Compreende as atividades relacionadas com apresentação de candidaturas, seleção de candidatos, matrículas, inscrições, transferências de alunos/formandos entre cursos, turmas ou estabelecimentos de ensino, e ainda as atividades relacionadas com a orientação vocacional do aluno/formando, e/ou o seu encaminhamento para percurso ou ensino especial.                                                                                                                                                             |                                     |                          |               |      |              |



| Código        | Título                                                                        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 750.10.002    | Processamento de matrículas ou inscrições no ensino ou em formação.           | Realização ou renovação de matrícula em cursos ou inscrição em ações de formação.<br>Inicia com o pedido de acesso ou ingresso e termina com a entrega de comprovativo de matrícula ou inscrição.<br>Inclui proposta, verificação de dados de identificação e validação da existência dos requisitos necessários para efeito de matrícula ou inscrição. | 5                                   | F04                      | E             |      | X            |
| 750.20        | Gestão formativa e curricular                                                 | Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares.                                                                                     |                                     |                          |               |      |              |
| 750.20.002    | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação.                  | Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão.<br>Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.                    |                                     |                          |               |      |              |
| 750.20.002.01 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação.      | Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão.<br>Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.                    | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |
| 750.20.002.02 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação.       | Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação. Inicia com a proposta e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes.                                                                                                                                                                                     | 5                                   | F04                      | C             | X    |              |
| 800           | Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento. | Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas.                                        |                                     |                          |               |      |              |





| Código     | Título                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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).<br>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. |                                     |                          |               |      |              |
| 800.10.300 | Controlo ambiental de infraestruturas e equipamentos. | Recolha contínua ou pontual de informação ou dados, quantitativos ou qualitativos, de modo a garantir o controlo ambiental tendo por base valores de referência.<br>Inicia com a observação ou medição de informação e termina com a identificação de fatores críticos ou a validação de agentes padrão.<br>Inclui registo de valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 800.10.301 | Monitorização de índices da qualidade ambiental.      | Recolha contínua ou pontual de informação sobre níveis de ruído, da qualidade da água, do ar e de toxicidade do solo.<br>Inicia com a verificação de acordo com um plano de monitorização previamente estabelecido e termina com o relatório de apuramento de valores e sua comparação com os indicadores de referência.<br>Inclui a identificação das fontes de emissão, do tipo poluentes e a evolução das concentrações médias anuais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |
| 800.10.601 | Realização de ensaios laboratoriais.                  | Exames que avaliam, diagnosticam ou confirmam a qualidade e/ou a composição de determinados constituintes, instrumentos ou amostras em matrizes diferentes.<br>Inicia por solicitação externa ou da entidade responsável pela análise e termina com a divulgação do boletim analítico.<br>Inclui a recolha da amostra, amostra-controle, identificação, acondicionamento, conservação, transporte, registo, procedimento ensaístico e relatório de ensaio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5                                   | F04                      | E             |      | X            |



| Código     | Título                                                                      | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>Inicia com um pedido e termina com a emissão de um relatório.<br>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            |
| 800.10.603 | Realização de perícias . . . . .                                            | Atividade realizada por profissional especialista dotado de especiais conhecimentos técnicos, científicos ou artísticos com vista à descrição, interpretação e obtenção de conclusões com eventual valor probatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                                  | F04                      | CP            | X    | 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.<br>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.<br>Inicia com a apresentação de um projeto de desenvolvimento e termina com a conclusão do desenvolvimento.<br>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.<br>Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados.<br>Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas e serviços públicos.                                                                                                                          |                                     |                          |               |      |              |



| Código     | Título                                                               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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.<br>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.<br>Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenas e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio. |                                     |                          |               |      |              |
| 850.10.500 | Atribuição de prémios . . . . .                                      | Reconhecimento do valor de ações, trabalhos, projetos e resultados. Inicia com a abertura do período de apresentação de candidaturas ou com a apresentação de propostas, ou com a identificação das ações, trabalhos, projetos de investigação e resultados passíveis de reconhecimento e termina com a decisão de atribuição do prémio.<br>Inclui avaliação e seleção de trabalhos, ações, projetos e desempenhos passíveis de serem premiados.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                  | F04                      | C             |      | X            |
| 900        | Dinamização e comunicação institucional.                             | Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                          |               |      |              |
| 900.10     | Execução de atividades de dinamização da sociedade.                  | Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de caráter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                          |               |      |              |
| 900.10.500 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas. | Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações.<br>Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                          |               |      |              |



| Código        | Título                                                                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 900.10.500.01 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: preparação.    | Planeamento e programação de iniciativas comemorativas ou de homenagem.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade.<br>Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes e a definição dos recursos a utilizar.                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                  | F04                      | C             |      | X            |
| 900.10.500.02 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: realização.    | Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas.<br>Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, a logística e organização do espaço.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 900.10.501    | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico.             | Preparação e execução ou intervenção em atividades de divulgação e troca de ideias técnicas, científicas, culturais, políticas, sociais, ambientais ou outras.<br>Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a conclusão da atividade.<br>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.                            |                                     |                          |               |      |              |
| 900.10.501.01 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: preparação. | Planeamento e programação de iniciativas de partilha e debate crítico.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade.<br>Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes, a definição dos recursos a utilizar e o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto).                                                                                                                                                                              | 10                                  | F04                      | C             |      | X            |
| 900.10.501.02 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: realização. | Concretização das ações necessárias à execução de iniciativas de partilha e debate crítico.<br>Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, a logística, os convites e a organização do espaço.                                                                                                                                                                                                                                          | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 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.<br>Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade.<br>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            |



| Código     | Título                                                                                      | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 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            |
| 900.10.504 | Publicitação de iniciativas e atividades de terceiros.                                      | Divulgação de iniciativas e atividades de outras entidades. Inicia com o pedido de publicitação e termina com a decisão sobre a publicitação. Inclui a análise do pedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 900.20     | Execução de atividades de comunicação institucional.                                        | Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam e interagem. Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na Internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à Internet e à <i>intranet</i> e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais. Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados). |                                     |                          |               |      |              |
| 900.20.001 | Criação de imagem e identidade gráficas.                                                    | Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento. Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos. Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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    |              |



| Código     | Título                                                                                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 900.20.200 | Conceção de conteúdos institucionais para divulgação.                                  | Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão.<br>Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação.<br>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.<br>Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação.<br>Inclui a definição e aprovação de <i>layout</i> , execução gráfica, e a apresentação da versão final.                                                                                                         | 10                                  | F04                      | E             | X    |              |
| 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.<br>Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma.<br>Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita.                                                                                                                         | 10                                  | F04                      | C             | X    |              |
| 900.20.401 | Promoção ou participação em conferências de imprensa e entrevistas.                    | Organização ou intervenção em conferências de imprensa e entrevistas.<br>Inicia com a decisão de organizar ou intervir e termina com a realização da conferência de imprensa ou entrevista.<br>Inclui, no caso da entrevista, a seleção dos órgãos de comunicação social.                                                                                                                                                                                                                        | 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.<br>Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente.<br>Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos.                                                                   | 10                                  | F04                      | E             | X    | X            |
| 900.20.600 | Criação e atualização de contactos institucionais.                                     | Criação e atualização de listagens, bases de dados ou outra agregação de contactos singulares ou coletivos que interagem ou são destinatários de produtos ou serviços institucionais.<br>Inicia com a identificação dos potenciais interlocutores ou destinatários de interesse para o desenvolvimento das atividades organizacionais e termina com a manifestação de ausência de interesse na manutenção do contacto.<br>Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo. | 1                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código        | Título                                                                               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 900.20.601    | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos.             | Preparação e realização de atos solenes institucionais que impliquem cerimonial de Estado.<br>Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia.<br>Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação. |                                     |                          |               |      |              |
| 900.20.601.01 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: preparação. | Sucessão de atos preparativos das cerimónias.<br>Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia.<br>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             | X    | X            |
| 900.20.601.02 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: realização. | Execução da cerimónia.<br>Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia.<br>Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto).                                                                                                                         | 10                                  | F04                      | C             | X    | X            |
| 900.20.602    | Organização de visitas institucionais.                                               | Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras.<br>Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação.                  |                                     |                          |               |      |              |
| 900.20.602.01 | Organização de visitas institucionais: preparação.                                   | Sucessão de atos preparativos das visitas.<br>Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa.<br>Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar.                                                                                                          | 10                                  | F04                      | E             |      | X            |
| 900.20.602.02 | Organização de visitas institucionais: realização.                                   | Concretização da visita.<br>Inicia com a tomada de conhecimento do programa definitivo e termina com a sua realização ou execução. Inclui o registo documental.                                                                                                                                                                 | 10                                  | F04                      | C             |      | X            |
| 900.20.603    | Processamento de pedidos de audiência.                                               | Solicitação de audiências ou reuniões por parte de cidadãos ou entidades.<br>Inicia com o pedido e termina com a resposta ao interessado.<br>Inclui agendamento e resposta ao pedido.                                                                                                                                           | 5                                   | F04                      | E             | X    |              |



| Código     | Título                                                                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 900.20.604 | Processamento de pedidos de informação e de esclarecimento.                         | Tratamento de pedidos de informações e/ou esclarecimentos dirigidos à ou pela instituição.<br>Inicia com a receção ou envio do pedido e termina com a resposta ao mesmo.<br>Inclui análise ou elaboração do pedido, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.                                                                                                                                                                                           | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |
| 900.20.605 | Processamento de mensagens de cortesia.                                             | Tratamento de mensagens de cortesia dirigidas à ou pela instituição.<br>Inicia com a receção ou envio da mensagem e termina com a resposta à mesma.<br>Inclui análise ou elaboração da mensagem, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.                                                                                                                                                                                                              | 5                                   | F04                      | E             | 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.<br>Inicia com a receção da reclamação ou sugestão e termina com resposta ao interessado.<br>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 elogios e agradecimentos.                                          | Receção e tratamento dos elogios e agradecimentos pelo funcionamento dos serviços.<br>Inicia com a receção do elogio, agradecimento ou louvor, e termina com a resposta a esses mesmos elogios, agradecimentos e louvores.<br>Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços.                                                                                                                                                       | 5                                   | F04                      | E             | X    | X            |





| Código     | Título                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono | Participante |
|------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------|------|--------------|
| 950.30     | Atribuição de distinções honoríficas.           | Compreende as atividades relativas à seleção de pessoas ou outras entidades a distinguir e atribuição de condecorações, ordens honoríficas ou qualquer outra distinção ou recompensa atribuída a título honorífico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                          |               |      |              |
| 950.30.001 | Reconhecimento por mérito e serviços prestados. | Distinção de pessoas naturais, residentes ou sediadas em determinado território e cidadãos, empresas, grupo e coletividades que, por atos praticados, tenham, de forma notória e perene, contribuído para a valorização desse mesmo território ou de uma atividade específica. Inicia com a apresentação da proposta de distinção e termina com a atribuição de medalha ou outro elemento distintivo. Inclui elaboração da nota biográfica, avaliação do mérito, aprovação da distinção, solicitação de cunhagem de medalha ou elaboração de diploma, quando devido, e informação aos distinguidos. | 5                                   | F04                      | C             |      | X            |



## ANEXO II

## Modelo de auto de eliminação

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

## ANEXO III

## Modelo de auto de entrega

| AUTO DE ENTREGA                                    |                                                        |                                    |                                     | Código de classificação 300.10.004 300.10.005 300.10.701 |              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ZONA DE AUTENTICAÇÃO</b>                        |                                                        |                                    |                                     |                                                          |              |
| Número do auto de entrega - Saída                  |                                                        |                                    | Número do auto de entrega - Entrada |                                                          |              |
| Entidade remetente                                 |                                                        |                                    | Entidade destinatária               |                                                          |              |
| Responsáveis                                       |                                                        |                                    | Responsáveis                        |                                                          |              |
| Data do auto de entrega                            | AAAA-MM-DD                                             |                                    | Indicação da forma de aquisição     |                                                          |              |
| Indicação das condições de aquisição               |                                                        |                                    | Diploma que legitima a aquisição    |                                                          |              |
| <b>ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO GLOBAL</b>     |                                                        |                                    |                                     |                                                          |              |
| Designação do Fundo                                |                                                        |                                    |                                     |                                                          |              |
| N.º total de agregações                            |                                                        | Dimensão total por tipo de suporte | Papel (ml)                          |                                                          | Digital (Gb) |
| <b>ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO POR CLASSE</b> |                                                        |                                    |                                     |                                                          |              |
| Repetível por cada classe                          | Classificação                                          | Código                             | Título                              |                                                          |              |
|                                                    | Datas extremas                                         |                                    | AAAA-MM-DD                          | a                                                        | AAAA-MM-DD   |
|                                                    | N.º de agregações                                      |                                    | Dimensão por tipo de suporte        | Papel (ml)                                               | Digital (Gb) |
|                                                    | <b>ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES</b> |                                    |                                     |                                                          |              |
|                                                    | Código                                                 | Título da agregação                |                                     | Datas extremas                                           |              |
|                                                    |                                                        |                                    |                                     |                                                          |              |
|                                                    |                                                        |                                    |                                     |                                                          |              |

114495878