CULTURA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Portaria n.º 328/2021

de 30 de dezembro

Sumário: Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

No âmbito da modernização e simplificação administrativa e da administração eletrónica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., organismo integrado na área governativa do ambiente e da ação climática, assume particular relevo a elaboração de referenciais conducentes a uma eficaz gestão da informação, desde o momento da sua produção até ao da sua conservação permanente ou eliminação definitiva.

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

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

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

A presente portaria tem por finalidade regulamentar a classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação de documentos produzidos, em qualquer suporte, pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., organismo integrado na área governativa do ambiente e da ação climática 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.

Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, e da alínea *a*) do n.º 3 do Despacho n.º 12149-A/2019, de 17 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro, na sua redação atual, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pelo Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística produzida no exercício de funções pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários do Auto de Eliminação e do Auto de Entrega, anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 726/2003, de 6 de agosto.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística produzida no exercício de funções pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., entra em vigor no 30.º dia seguinte ao da sua publicação.

Em 27 de dezembro de 2021.

A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.* — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

ANEXO

Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística

CAPÍTULO I

Objeto, natureza, âmbito, aplicação, garantias e definições

Artigo 1.º

Objeto e natureza do regulamento

1 — O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, produzida no exercício de funções pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., adiante designado por ICNF, I. P., organismo integrado na área governativa do ambiente e da ação climática, dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte, adiante abreviadamente designada por informação.

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

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação subjetivo

O presente regulamento é aplicável ao ICNF, I. P., organismo integrado na área governativa do ambiente e da ação climática.

Artigo 3.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

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

a) É aplicável à informação produzida em data posterior à sua entrada em vigor;

b) Não produz efeitos sobre a informação produzida e acumulada em momento anterior à sua entrada em vigor.

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

Artigo 4.º

Garantias do sistema de informação

1 — O ICNF, I. P., deve estar dotado 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, o ICNF, I. P., deve manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iv) «Data da conclusão do procedimento», o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo encerramento da agregação ou produção do último ato do procedimento, como 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 implicando a extinção da entidade, sendo que a extinção do direito sobre o bem pode acontecer por alienação, incluindo a transmissão ou transação, por abate ou desaparecimento do bem, pela venda de imóveis, pela cessação da afetação, da reserva de uso, do direito de superfície, do arrendamento ou da cedência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ff) «Sistema de informação», o sistema que integra, 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 do ICNF, I. P., 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 ao ICNF, I. P., 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 ao ICNF, I. P., 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 do ICNF, I. P., compete ao órgão de coordenação indicar os mecanismos adequados para a avaliação da informação produzida e acumulada no período compreendido entre a data de entrada em vigor do presente regulamento e a implementação da tabela no SI.

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

Artigo 10.º

Aplicação do prazo de conservação administrativa

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

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

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

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

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

Artigo 11.º

Aplicação da forma de contagem do prazo

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

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

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

4 — Constam da tabela anexa ao presente regulamento as seguintes formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pelo ICNF, I. P., conforme abaixo indicado:

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

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

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 da Lei n.º 324/2007;

b) F01.02 — Data do cumprimento nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 5/2008;

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

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

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;

f) F01.06 — Data da prescrição do procedimento criminal para os inquéritos arquivados nos termos do n.º 2 do artigo 277.º, do n.º 3 do artigo 282.º e do n.º 1 do artigo 277.º do Decreto-Lei n.º 78/87 atualizado 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 Decreto-Lei n.º 78/87 atualizado;

g) F01.07 — Data em que os jovens a quem respeitam completarem 21 anos, nos termos do artigo 132.º da Lei n.º 166/99;

h) F01.08 — Data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 48/95;

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;

j) F01.10 — Data do cancelamento definitivo do registo criminal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 37/2015;

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, alterada pela Lei n.º 23/2017;

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, 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.

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 ao ICNF, I. P., 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 do ICNF, I. P., expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

4 — Sempre que o ICNF, I. P., se encontre na condição de dono compete-lhe a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que o ICNF, I. P., se encontre na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detém na sua completude.

6 — Sempre que o ICNF, I. P., se encontre na condição de dono e, simultaneamente, de participante deve especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.

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

8 — A operacionalização a que alude o n.º 6 pode realizar-se, 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 o ICNF, I. P., se encontre na condição de dono e outra para as que se encontre na condição de participante.

9 — Os processos de negócio transversais em que o ICNF, I. P., 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».

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

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

Artigo 13.º

Eliminação

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

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

a) Dono — processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;

b) Dono — agregações excluídas da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

c) Dono — subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;

d) Participante — processos de negócio com destino final de conservação mediante consulta prévia do órgão de coordenação, nos termos do disposto no n.º 10 do artigo 12.º;

e) Participante — processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

f) Participante — processos de negócio com destino final de eliminação:

g) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação;

h) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de eliminação.

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

a) Produção do auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;

b) Validação do auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis da gestão de topo do ICNF, I. P., 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 pela unidade orgânica responsável pela gestão documental e processual, bem como pelo arquivo nos termos previstos nos Estatutos do ICNF, I. P.

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 15.º

Transferência de suporte

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

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

Artigo 16.º

Substituição de suporte analógico

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

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

CAPÍTULO III

Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação

Artigo 17.º

Auto de eliminação

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

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

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

a) Número do auto de eliminação;
b) Data do auto de eliminação;
c) Identificação da entidade produtora do auto de eliminação;

d) Identificação dos responsáveis pela eliminação, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 13.º;
e) Indicação do diploma que legitima a eliminação.

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

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

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

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

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

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

6 — O ICNF, I. P., 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 — O ICNF, I. P., 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, o ICNF, I. P., 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 ao ICNF, I. P.
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 ao ICNF, I. P., proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na Lista Consolidada.
2 — Compete ao órgão de coordenação proceder à integração das propostas de inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na Lista Consolidada, correspondendo este ato administrativo à aprovação da mesma.
3 — Para efeito do disposto nos números anteriores, devem ser respeitadas as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.

CAPÍTULO V

Fiscalização e revisão

Artigo 22.º

Fiscalização e verificação interna

1 — Compete ao órgão de coordenação fiscalizar o cumprimento do disposto no presente regulamento através de auditorias ou outras atividades estipuladas na legislação em vigor.
2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete às entidades previstas no artigo 2.º a realização regular de verificações de conformidade com o disposto no presente regulamento.

Artigo 23.º

Revisão

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

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Anexo da portaria)

Tabela de seleção

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
100	Ordenamento jurídico e normativo.	Relativo à construção e interpretação das Normas, no sentido lato do termo (com e sem caráter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de caráter dispositivo e de caráter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais — da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas. Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-parte naquelas convenções.					
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas.	Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo. Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes. Abrange os diplomas jurídico-normativos da competência dos órgãos de soberania (Presidente da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais) ou dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias), bem como os atos da Administração que têm caráter normativo. Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais.					
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos.	Elaboração ou participação na elaboração de atos legislativos conduzidos por iniciativa das autoridades competentes para a definição do regime jurídico aplicável. Inicia com a apresentação de um projeto acompanhado dos documentos que o fundamentam e justificam à entidade com competência para legislar e termina com a respetiva publicação ou publicitação. Inclui verificação jurídica, apreciação, discussão e votação conducentes à elaboração do texto final, aprovação da iniciativa, ratificação pelas entidades competentes e promulgação.	5	F04	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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. Inicia com o envio aos órgãos competentes e termina com a publicação.	5	F04	C		X
100.10.200	Produção e comunicação de atos regulamentares gerais.	Elaboração e formalização de regulamentos gerais, que se destinam a vigorar em todo o território nacional, em todo o território do continente ou em todo o território de uma região autónoma. Inicia com a apresentação do projeto de regulamentação da lei, de criação de regulamento independente ou autónomo destinado à boa execução das leis, ou de alteração de regulamentos existentes e termina com a aprovação final ou ratificação pelos órgãos competentes e consequente publicitação. 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. Inicia com a apresentação do projeto de regulamento ou de atualização de regulamento e termina com a aprovação pelos órgãos territorialmente competentes, eventual ratificação, e consequente publicitação. Inclui verificação jurídica e apreciação.	5	F04	C		X
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais.	Elaboração e formalização de atos regrantes do funcionamento de uma instituição. Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados. Inclui verificação jurídica e apreciação.	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 (standard), isto é norma técnica que foi adotada "de facto", sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma "de jure").	5	F04	C	X	X

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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
100.20.400	Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica.	Elaboração e comunicação de orientações para a explicitação dos conteúdos das normas técnicas. Inicia com a necessidade ou vontade de emitir uma interpretação da norma e termina com a entrega da orientação. Inclui consulta de elementos e fundamentação do proposto.	5	F04	C	X	X
100.20.600	Produção e comunicação de decisões de uniformização de jurisprudência.	Produção e comunicação de orientação jurisprudencial uniformizada, sem força vinculativa. Inicia com o pedido para decisão quando relativamente à mesma questão de direito sejam proferidas soluções opostas e termina com a publicação da decisão. Inclui conferência para admissibilidade do pedido, alegações, julgamento e proferição do acórdão.	4	F04	C		X
150	Planeamento e gestão estratégica.	Relativo à definição e monitorização/avaliação de políticas, planos e programas, tanto de âmbito nacional, regional ou local, como de âmbito organizacional, no que se inclui a elaboração de estudos e relatórios de apoio à decisão política e de avaliação dos instrumentos de planeamento estratégico. Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a produção de informação estatística.					
150.10	Definição e avaliação de políticas.	Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e setoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de Comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos. Inclui os processos de diálogo social normalmente protagonizados pelas confederações patronais, confederações sindicais e Governo, conducentes à celebração de acordos no quadro da concertação social. Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de Direção, de gestão, de administração e de aconselhamento. Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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. Inicia com a elaboração da proposta e termina com o envio da versão aprovada para publicitação. Inclui propostas de alteração apresentadas pelo órgão executivo, revisões, remissão de cópia às entidades competentes e submissão da versão final à entidade competente para decisão.	5	F05	C		X
150.10.100	Definição de políticas setoriais.	Definição de estratégias, princípios e programas de topo para o desenvolvimento de políticas específicas da administração nacional, regional e local, aplicados a todos os setores de atividade, independentemente da sua natureza jurídica, a realizar a médio e longo prazo. Inicia com a proposta de elaboração ou revisão e termina com o envio da versão aprovada para publicitação. Inclui diagnóstico da situação sobre o qual incide a política setorial definida, previsão das formas de operacionalização das políticas, consulta de entidades, discussão pública (quando devido) e redação da versão ou proposta final e submissão da versão final à entidade competente para a decisão.	5	F05	C	X	X
150.10.200	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito nacional.	Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência nacional. Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta ou comunicação da aprovação pelo órgão competente. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.	10	F05	C	X	X
150.10.300	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito regional.	Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência regional.	10	F05	C	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.					
150.10.400	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal.	Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência local, municipal e intermunicipal. Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.	10	F05	C		X
150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional.	Negociação e formalização de protocolos, acordos, 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
150.10.600	Avaliação de políticas e instrumentos de operacionalização.	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos previstos em políticas, programas e planos que norteiam e regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível nacional, regional e municipal. Inicia com a elaboração de relatório sobre o balanço da execução e dos níveis de articulação das políticas e dos instrumentos operacionais implementados e termina com a remissão à entidade competente para a apreciação dos resultados. Inclui recolha e tratamento de informação relevante, aprovação do relatório e discussão pública, quando devido.	10	F04	C	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.10.601	Caracterização de entidades para apoio à definição de políticas.	Identificação, qualificação e atualização periódica de entidades públicas ou privadas com vista a habilitar os órgãos de governo próprios com a informação indispensável para a definição das políticas de Estado. Inicia com o carregamento e atualização de dados pelas entidades competentes e termina com a disponibilização dos dados. Inclui a organização, tratamento e gestão dos dados.	5	F07	C		X
150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos.	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.					
150.10.700.01	Reunião de órgãos deliberativos: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.	10	F04	E	X	
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização.	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão e das propostas apresentadas.	10	F04	C	X	
150.10.701	Reunião de órgãos executivos.	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presença, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.10.701.01	Reunião de órgãos executivos: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E	X	
150.10.701.02	Reunião de órgãos executivos: realização.	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão.	10	F04	C	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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.20.001	Preparação de regras e orientações internas.	Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços. Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final.	10	F05	E	X	
150.20.100	Definição de metas e objetivos organizacionais.	Determinação dos objetivos estratégicos globais dos serviços tendo em conta as suas competências e os objetivos estratégicos definidos pelo órgão executivo. Inicia com a solicitação de contributos e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui definição e revisão de objetivos, definição de metas e indicadores de desempenho, envio para aprovação pelo órgão executivo.	10	F05	C	X	X
150.20.101	Planeamento estratégico de atividades.	Definição, organização e programação de atividades, decorrente dos objetivos fixados em planeamento estratégico e tendo em conta as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização. Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com o envio do plano para aprovação. Inclui definição da natureza, do âmbito, da extensão e do calendário da aplicação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos, receção de contributos setoriais, revisão e redação de versão final.	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. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano. Inclui identificação da missão do negócio, diagnóstico de situação, identificação da estratégia e dos objetivos do negócio, construção da arquitetura do sistema, identificação e planeamento de projetos e elaboração do orçamento de execução.	10	F05	C	X	X

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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.20.301	Avaliação do desempenho das organizações.	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos definidos para cada serviço ou instituição. Inicia com a análise dos dados disponíveis e termina com a homologação da avaliação de desempenho. Inclui elaboração de relatórios intercalares e de relatório final de desempenho.	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. Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações. Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas.	10	F04	C	X	
150.20.303	Monitorização de atividades.	Controlo sistemático das ações e atividades. Inicia com a sistematização dos dados e termina com o reporte. Inclui análise, conferência e processamento dos dados.	5	F04	E	X	
150.20.400	Acompanhamento da execução orçamental.	Elaboração periódica de instrumentos de controlo e monitorização da execução orçamental para salientar os principais pontos evolutivos a nível dos montantes orçados e executados dos documentos de gestão corrente da entidade. Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos. Inclui elaboração de relatório, conferência e validação de dados e gestão de base de dados.	10	F04	E	X	
150.20.403	Caracterização de recursos humanos.	Sistematização periódica de dados referentes à realidade social dos recursos humanos. Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados. Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes. Inclui, ainda, para a elaboração do balanço social, a recolha de pareceres de comissões de trabalhadores e de organizações sindicais.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.20.404	Prestação de contas.	Demonstração da execução orçamental e patrimonial. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.	10	F04	C	X	
150.20.500	Análise e melhoria de processos.	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços. Inicia com o estudo do processo e termina com implementação de circuito estruturado, independentemente do suporte de informação. Inclui identificação de etapas do processo administrativo, estudo de regulamentos e de legislação relacionada, definição de requisitos e normalização de formulários.	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. Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo. Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final.	10	F04	C	X	
150.40	Produção de informação estatística.	Compreende as atividades de planeamento da operação estatística (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios.					
150.40.001	Realização de operações estatísticas oficiais.	Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional. Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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. 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. 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. Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação.					
150.40.500.01	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha.	Inicia com a definição da metodologia e termina com o tratamento dos dados. Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados.	10	F04	E	X	
150.40.500.02	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados.	Inicia com o apuramento dos dados e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a análise e preparação da informação para divulgação.	10	F04	C	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. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
200.10	Definição de políticas conjuntas e dos instrumentos de regulação.	Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária. Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.					
200.10.001	Definição e acompanhamento de posições nacionais no âmbito das relações bilaterais e multilaterais entre países.	Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das negociações, nas reuniões de organismos ou em instâncias multilaterais/bilaterais. Inicia com o envio da agenda e termina com a remessa do contributo. Inclui os contributos de embaixadas e de ministérios setoriais, demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial empreendido nos vários grupos de trabalho preparatórios das reuniões.	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. Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final. Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades.					
200.10.002.01	Representação e participação em organizações internacionais: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião/encontro e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E	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. 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

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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido de informação requerido pela Comissão Europeia, oficiosamente ou na sequência de queixas, ou nos casos da transposição de diretivas com a notificação de incumprimento da Comissão e termina com o arquivamento da ação ou a sua passagem à fase contenciosa. Inclui diligências efetuadas junto do Ministério setorial competente. Inclui ainda o procedimento pré-contencioso imposto pelos tratados europeus, como passo prévio necessário a uma eventual ação judicial por incumprimento iniciados pela Comissão Europeia contra um Estado Membro, no âmbito dos seus poderes de verificação pré-contenciosa da correta aplicação do direito da União Europeia.					
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. Inicia com a proposta e termina com a aprovação. 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. Inicia com a proposta e termina com a produção de uma versão final. 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. 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. 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 PN	Participante PN
200.10.700	Preparação e negociação do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da União Europeia.	Coordenação da posição nacional na negociação de atos legislativos e outras iniciativas da UE, bem como acompanhamento das decisões da Comissão Europeia na área do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da UE. Inclui a compilação dos contributos de ministérios setoriais, dos contributos de e para as Embaixadas, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas, memorandos, relatos, informações, expediente e qualquer outra documentação de apoio considerada útil à tomada de decisão.	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. Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo. Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo.	10	F05	C	X	X
200.20	Coordenação e acompanhamento político e diplomático.	Compreende as atividades de coordenação da ação do Estado no domínio das relações internacionais bilaterais e multilaterais, bem como as atividades de acompanhamento da situação internacional (podendo a coordenação e o acompanhamento incidirem sobre relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras).					
200.20.001	Acompanhamento da situação internacional.	Análise da situação internacional no âmbito das relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras, por solicitação da tutela, de outros departamentos governamentais, de outros países, da União Europeia ou de organizações internacionais. Inicia com o pedido e termina com o envio da informação. Inclui recolha de informação, análise e tratamento de dados, produção de informação classificada, se necessário.	5	F04	E		X
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.	10	F04	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a solicitação e termina com o relatório de missão. Inclui preparação de deslocações, recolha de informação, programação e contactos institucionais.					
200.20.500	Organização de visitas de Estado ou equiparadas.	Preparação de deslocações e visitas de Chefes de Estado e de governo, membros de governo ou equiparados, representantes e dirigentes de organizações internacionais e Presidentes de Câmara ou altos representantes da Administração Central, Local ou Regional. Inicia com convite e termina com elaboração de relatório final. Inclui identificação do país visitado ou visitante, do objeto da visita e das respetivas delegações, realização de pontos de situação relativos ao objeto da visita e sistematização de toda a informação pertinente e disponível sobre o âmbito da visita, compilação da informação trocada com as entidades envolvidas, elaboração das versões provisórias e finais do programa e da lista de participantes, compilação dos relatos das reuniões realizadas com diferentes entidades, a recolha de dados e elementos informativos necessários à realização da visita e à sua organização técnica e logística.	10	F04	C		X
200.30	Projetos de execução da política externa.	Compreende o conjunto das atividades que concretizam projetos de política externa realizados no país ou no estrangeiro, no que se inclui o respetivo planeamento operacional, controlo e avaliação. Consideram-se projetos de execução da política externa aqueles que cumprem objetivos políticos que o Estado português pretende alcançar nas suas relações com outros países.					
200.30.001	Coordenação e execução de ações de ajuda humanitária e de emergência.	Organização de respostas a situações de calamidade ou de emergência identificadas pelos serviços, organizadas em função de uma decisão da tutela ou decorrentes de apelos das Nações Unidas, das missões afetadas ou das representações diplomáticas nacionais nos países beneficiários. Inicia com a informação da situação de calamidade ou emergência e termina com o envio de apoio					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui a receção dos pedidos de apoio, informação da solicitação de elementos adicionais às entidades envolvidas, análise da viabilidade do empreendimento e de apuramento dos encargos deles resultantes, autorização, notificação da decisão à embaixada. A participação da Administração Local neste processo ocorre nas fases de solicitação de contributos e de planeamento da organização logística, em articulação com outras entidades.					
200.30.001.01	Coordenação e execução de ações de ajuda humanitária e de emergência: coordenação.	Inicia com o pedido de ajuda internacional (ECHO) e termina com a notificação da decisão à embaixada. Inclui o planeamento da organização logística desde a receção dos pedidos de apoio, informação da solicitação de elementos adicionais às entidades envolvidas, análise da viabilidade do empreendimento e de apuramento dos encargos deles resultantes, autorização, notificação da decisão à embaixada.	10	F04	C		X
200.30.001.02	Coordenação e execução de ações de ajuda humanitária e de emergência: execução.	Inicia com o envio de apoio e termina com o fim da ação de ajuda humanitária e de emergência. Incluí a deslocação de técnicos para zonas carenciadas de ajuda humanitária ou de emergência e o respetivo envio de bens materiais ou equipamento específico para a concretização de ações no terreno.	10	F04	E		X
200.30.301	Conceção de programas de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	Elaboração dos instrumentos de orientação estratégica que estabelecem os critérios, os objetivos e os atores envolvidos, bem como os mecanismos e os recursos necessários à prossecução das políticas de cooperação para o desenvolvimento, normalmente designados por programas de cooperação. Inicia com proposta e termina com aprovação de programa de cooperação e ajuda pública ao desenvolvimento. Inclui articulação com autoridades de países parceiros, recolha de contributos para a elaboração do programa, consulta de informação relativa a anteriores programas de cooperação, articulação com organizações não-governamentais, constituição e mandatos de grupos de trabalho, nomeação de representantes, elaboração e análise de planos de ação, de quadros de caracterização das medidas e de ações de implementação e elaboração de proposta de programa.	10	F04	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
200.30.302	Execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	Concretização de projetos decorrentes de acordos e protocolos de cooperação. Inicia com apresentação de proposta de projeto específico e termina com aprovação de relatório final de execução técnica e financeira. Inclui discussão de propostas apresentadas, caracterização das ações a desenvolver, aprovação do projeto, preparação dos meios necessários para o desenvolvimento do projeto e acompanhamento da sua execução.	10	F04	E	X	
200.30.303	Acompanhamento e avaliação da execução de projetos de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento.	Avaliação dos programas de cooperação e de ajuda ao desenvolvimento, executados por entidades públicas e privadas. Inicia com verificação de procedimentos previamente estabelecidos e termina com a apresentação de relatório final. Inclui, quando devido, apresentação de caderno de encargos, convite ou candidatura do avaliador, apresentação do memorando da cooperação em análise, compilação de informação de referência, análise da matriz de seguimento das recomendações, produção de relatórios das reuniões, avaliação do seguimento das recomendações e do respetivo plano de implementação e produção de um relatório final da avaliação.	10	F04	C		X
250	Administração de relações de trabalho.	Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não. Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.					
250.10	Estabelecimento e cessação de relações de trabalho.	Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal). Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho). Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato, ou outra forma de acordo entre as partes.					
250.10.001	Candidatura espontânea a trabalho.	Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal. Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato. Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.	1	F04	E	X	
250.10.100	Procedimento concursal para preenchimento de cargos de direção, coordenação e controlo.	Seleção de candidatos para satisfação de necessidades de recrutamento de cargos de direção superior e intermédia. Inicia com a proposta de abertura de concurso e termina com a indicação do nome do (s) candidato (s) selecionado (s) ou com a proposta de designação. Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, apuramento e ordenação dos candidatos.	10	F04	E	X	
250.10.101	Procedimento para preenchimento de postos de trabalho.	Seleção de candidatos para ocupação imediata de posto de trabalho ou para constituição de reservas de recrutamento previstas no quadro ou mapa de pessoal e para mudança de nível. Inicia com a proposta de abertura de concurso devidamente cabimentada e respetivo despacho ou procedimento interno de recrutamento e termina com a homologação da lista de classificação final ou indicação do nome dos candidatos selecionados. Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, publicitação dos resultados dos métodos de seleção intercalares, ordenação final dos candidatos, audiência de interessados e ordem de recrutamento.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.10.103	Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais.	Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho. Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos. Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.	10	F04	E	X	X
250.10.200	Eleição para cargos em órgãos sociais e estruturas internas.	Escolha, por via eleitoral, de titulares de órgãos de gestão, consultivos e estruturas internas. Inicia com despacho determinando a organização do processo eleitoral e termina com a publicitação do resultado do ato eleitoral e conversão dos votos em mandatos. Inclui criação de listas, elaboração de cadernos eleitorais, elaboração de boletins de voto, designação dos membros das mesas das assembleias eleitorais, redação das atas da sessão da assembleia eleitoral.	10	F04	E	X	
250.10.301	Seleção de cidadãos para trabalho voluntário.	Escolha de elementos da população para participação no desenvolvimento de ações de interesse social, cultural e comunitário em prol da sociedade. Inicia com campanha de angariação de voluntários ou com consulta às bolsas de voluntariado e termina com assinatura do programa de voluntariado. Inclui formalização da candidatura, análise de perfil dos candidatos, aprovação e escolha dos candidatos.	5	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. 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.	55	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a proposta de nomeação do candidato ou oferecimento do candidato e termina com a assinatura do termo de posse ou aceitação. Inclui eventual negociação da posição remuneratória, termo de aceitação assinado pelas partes, designação do júri de estágio, análise do relatório e avaliação final do período experimental, proposta de conversão da nomeação e averbamento no respetivo termo de posse.					
250.10.500	Designação para cargos ou funções de confiança ou de interesse público.	Escolha de elementos para desempenharem funções em lugares de confiança ou assumirem funções de interesse público. Inicia com o despacho de designação da individualidade e termina com a publicitação ou empossamento do titular. Inclui eventual negociação da posição remuneratória.	55	F04	E	X	X
250.10.501	Designação para cargos de direção, coordenação e controlo.	Formalização ou provimento de cargos de direção intermédia e superior, por via concursal, em regime de comissão de serviço ou de mandato. Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação. Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da 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
250.10.600	Contratação de trabalhadores.	Formalização e constituição da relação jurídica de emprego sob a forma de contrato de trabalho. Inicia com a notificação do trabalhador a contratar e termina com homologação da deliberação do júri que determina a conclusão do período experimental. Inclui eventual negociação da posição remuneratória, outorga do contrato, análise do relatório do período experimental, redação das atas do júri de estágio e deliberação final sobre a avaliação do período experimental.	55	F04	E	X	
250.10.601	Formalização de estágios profissionais.	Formalização e constituição da relação jurídica de estágio sob a forma de contrato de estágio. Inicia com a celebração do contrato de estágio e termina com a conclusão do estágio.	55	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
250.10.700	Provimento por eleição em cargos ou funções.	Formalização ou provimento de titulares eleitos para órgãos de gestão ou para cargos de representação. Inicia com a designação ou com o despacho de nomeação e termina com a publicitação ou com o empossamento do titular. Inclui a designação por competência própria ou por delegação.	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. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.	10	F04	E	X	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 carreia, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho.					
250.20.001	Registo biográfico de trabalhadores.	Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador. Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho.	55	F02	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial.	Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão.	5	F04	E	X	
250.20.201	Processamento de pedidos de trabalho extraordinário.	Autorização para a prestação de trabalho fora do horário estabelecido. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido.	5	F04	E	X	
250.20.400	Controlo de assiduidade e pontualidade.	Verificação do cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade por parte do trabalhador. Inicia com o registo de presença por parte do trabalhador e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do trabalhador. Inclui participação e justificação da falta ou ausência, despacho superior e apuramento do número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador.	5	F04	E	X	
250.20.401	Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais.	Comunicação para reconhecimento do direito à reparação dos danos emergentes resultantes dos riscos profissionais, associados à caracterização de acidente de trabalho ou de doença profissional. Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes. Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.20.402	Processamento de férias.	Marcação do número de dias de férias a que o trabalhador tem direito no ano civil a que respeita. Inicia com a marcação dos períodos de férias a que tem direito e termina com a divulgação do mapa de férias aprovado superiormente ou comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui a verificação de inexistência de prejuízo para o serviço e autorização.	5	F04	E	X	
250.20.403	Processamento de licenças de ausência ao serviço.	Autorização de ausência do serviço por tempo determinado, com ou sem retribuição. Inicia com o pedido de licença e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres e decisão.	5	F05	E	X	
250.20.404	Processamento de pedidos de estatuto de bolseiro.	Autorização para dispensa total ou parcial do exercício de funções para realizar programas de trabalho e estudo. Inicia com o pedido fundamentado do estatuto de bolseiro ou de equiparação a bolseiro e termina com comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui recolha de pareceres intermédios, análise fundamentada do pedido e decisão.	5	F04	E	X	
250.20.600	Afetação transitória a postos de trabalho.	Ocupação transitória de posto de trabalho na mesma situação funcional em diferente órgão ou serviço ou em diferente situação funcional no mesmo ou em diferente órgão ou serviço. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da administração e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui negociação de um acordo tripartido entre o trabalhador e os órgãos ou serviços de origem e destino.	5	F04	E	X	
250.20.601	Alteração de posicionamento remuneratório.	Mudança para posição remuneratória superior dentro da mesma carreira ou posto. Inicia com a proposta de atribuição de promoção ou progressão e termina com a formalização da aceitação. Inclui proposta de atribuição e respetiva fundamentação, recolha de eventuais pareceres intermédios.	10	F04	E	X	
250.20.602	Autorização para o exercício de funções públicas em acumulação.	Permissão para acumulação de funções públicas ou privadas. Inicia com o requerimento do trabalhador e termina com a comunicação da decisão ao interessado.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres intermédios e decisão.					
250.20.603	Colocação de trabalhadores em situação de requalificação.	Integração em mapa de pessoal próprio de trabalhador não necessário ao desenvolvimento das atividades do órgão ou serviço, em resultado de processos de reorganização de serviços ou de racionalização de efetivos e, no caso de militares, por falta de vacatura no seu posto. Inicia com a seleção do trabalhador e termina com a publicitação de lista nominativa de colocação em situação de requalificação. Inclui as fases de transição, requalificação e compensação e registo da Bolsa de Emprego Público.	5	F05	E	X	
250.20.604	Processamento de pedidos de reclassificação profissional.	Atribuição de diferente classe ou especialidade, mediante a obtenção de formação adequada. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão ao interessado. Inclui apresentação de prova de habilitação para o exercício de novas funções, recolha de eventuais pareceres intermédios.	5	F04	E	X	
250.20.605	Acompanhamento dos trabalhadores em situação de requalificação.	Promoção da reintegração do trabalhador colocado em situação de inatividade. Inicia com a informação da colocação do trabalhador em situação de requalificação e termina com o reinício de funções ou com a cessação das mesmas a título transitório. Inclui o processamento das solicitações dos organismos para preenchimento de posto de trabalho, informação aos trabalhadores dos procedimentos de seleção abertos, promoção e encaminhamento para a requalificação por via da formação profissional, atualização dos dados relativos aos trabalhadores.	5	F04	E		X
250.20.800	Avaliação individual do desempenho.	Definição de competências ou objetivos para trabalhadores, dirigentes superiores e intermédios ou equiparados, de acordo com o ciclo de gestão. Inicia com o acordo relativo aos objetivos, indicadores de medida, valores e respetiva ponderação e termina com a tomada de conhecimento da homologação da avaliação efetuada pela entidade competente.	20	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
250.20.801	Harmonização e validação de avaliações de desempenho.	Estabelecimento de diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho. Inicia com a aprovação das quotas de diferenciação e aprovação dos critérios de harmonização da avaliação de desempenho e termina com a validação das propostas finais de avaliação de desempenho Relevante e de desempenho Inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho Excelente. Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, análise e apreciação das propostas de avaliação de desempenho de mérito e excelência e elaboração de ata.	5	F04	E	X	
250.20.802	Apreciação das propostas de avaliação de desempenho.	Análise dos processos de avaliação individual de desempenho solicitados à Comissão Paritária pelos avaliados, em fase anterior ao ato de homologação da avaliação. Inicia com a receção pela Comissão Paritária do requerimento do avaliado e termina com a proposta de decisão sobre a avaliação de desempenho do interessado. Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, audição de avaliador e avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação e redação da ata.	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.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a proposta de atribuição da distinção e termina com a comunicação da decisão ao interessado ou publicitação da mesma. Inclui análise da proposta e da respetiva fundamentação e recolha de eventuais pareceres intermédios.					
250.30	Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho.	Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos de setor público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no setor privado. Inclui o depósito de convenções coletivas nos organismos competentes, bem como os avisos de cessação de vigência. Compreende, igualmente, a gestão das relações dos organismos públicos com comissões de trabalhadores, comissões paritárias ligadas à negociação coletiva, associações profissionais, sindicatos e outras entidades representativas dos trabalhadores, quando estabelecidas fora do quadro da concertação social. Inclui negociações no âmbito do despedimento coletivo.					
250.30.001	Negociação de convenções coletivas de trabalho.	Intervenção na vida da organização, através da participação na criação de instrumentos de enquadramento das condições de trabalho aplicáveis às relações individuais e coletivas de trabalho, no âmbito das respetivas representações. Inicia com a apresentação de propostas ou reivindicações pelas estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e termina com o depósito do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, no serviço competente. Inclui conversação entre as partes, apoio técnico da Administração, celebração do acordo.	5	F05	C		X
250.30.300	Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais.	Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados. Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve.	5	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui comunicação de reunião de trabalhadores, entrega de aviso prévio de greve. Pode determinar a negociação e definição de serviços mínimos indispensáveis à satisfação de necessidades sociais impreteríveis e dos meios necessários para os assegurar.					
250.30.600	Prevenção e resolução de conflitos laborais.	Participação efetiva dos trabalhadores ou associados na gestão da organização em defesa dos direitos ou interesses laborais dos seus representados. Inicia com o registo da ocorrência e termina com o resultado da intervenção da estrutura representativa dos trabalhadores. Inclui articulação entre interessados, elaboração ou recolha de relatórios de avaliação.	5	F04	E	X	
300	Administração de direitos, bens e serviços.	Relativo à aquisição e gestão de direitos e de bens, no que se incluem os bens materiais e imateriais dos domínios privado e público do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais. Inclui a gestão dos bens que, sendo propriedade de entidades privadas, se encontram à guarda de serviços públicos (por exemplo, bens apreendidos, documentos depositados em arquivos públicos). Relativo, ainda, à contratualização e gestão de contratos de serviços adjudicados, fornecidos ou concessionados pela Administração.					
300.10	Aquisição, venda, abate ou permuta.	Compreende as atividades que suportam os processos de aquisição, alienação e permuta de direitos de propriedade sobre bens móveis e imóveis e/ou transferência de responsabilidades de gestão. Compreende, igualmente, a contratualização e a gestão de contratos de serviços adjudicados ou fornecidos pelos organismos da administração, no que se inclui o registo de controlo de fornecedores e o registo de controlo dos clientes a quem são prestados serviços contratualizados.					
300.10.001	Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica.	Aquisição da execução ou, conjuntamente, da conceção e execução de projetos de infraestrutura não crítica para servir a sociedade, mediante um preço. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da receção definitiva do bem ou data da libertação da garantia, caso seja superior.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
300.10.002	Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais.	Aquisição da prestação de serviços públicos básicos e universais ao bem-estar das pessoas, singulares ou coletivas, públicas ou privadas, de forma permanente ou eventual. Inicia com o acordo que vincula as partes nas suas obrigações e direitos e termina com a extinção da prestação de serviços e cessação do contrato. Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato.	10	F04	E	X	X
300.10.003	Transação e transmissão de bens imóveis.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens imóveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei. Inicia, quando aplicável, com a proposta de aquisição ou de alienação do imóvel e termina com a receção ou entrega. Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato, quando este seja celebrado por documento particular e resolução ou revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos, celebração da promessa de aquisição do direito.	10	F07	E	X	X
300.10.004	Transação e transmissão de bens móveis culturais.	Aquisição e alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens móveis culturais, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei. Inicia, quando devido, com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel cultural e termina com a confirmação de receção ou entrega do bem.	10	F04	C	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato e resolução ou a revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito e elaboração de guia de remessa dos bens transacionados, quando devido.					
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços. Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a confirmação da receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado. Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito.	10	F04	E	X	
300.10.006	Transação e transmissão de direitos de propriedade intelectual.	Aquisição ou alienação, onerosa ou não onerosa, de direitos de autor ou de direitos de propriedade industrial, sobre bens ou conhecimento técnico e científico. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da transmissão dos direitos sobre o bem ou o conhecimento. Inclui, no caso da transferência de conhecimento, criação, organização e disseminação do conhecimento, assegurando a sua disponibilização a terceiros e, no caso de transferência de tecnologia, transmissão de resultados de investigação de uma organização para outra, com o objetivo de desenvolvimento posterior ou comercialização.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.10.009	Pronúncia sobre o exercício do direito de preferência.	Gozo dos comproprietários, do Estado, das Regiões Autónomas e dos Municípios, pela ordem indicada, do direito de preferência em caso de venda direta ou hasta pública, ou dação em pagamento de bens classificados ou em vias de classificação, ou dos bens situados na respetiva zona de proteção. Inicia com a comunicação de um particular ou de uma entidade pública da sua intenção de vender um bem e termina com a comunicação da decisão pela entidade competente, de exercer, ou não, esse direito, ou pela caducidade do mesmo por ausência de resposta. Inclui apreciação e decisão sobre ação subsequente de aquisição.	10	F04	E	X	X
300.10.300	Abate de bens móveis.	Eliminação controlada de bens móveis. Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate. Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.	10	F04	E	X	
300.10.301	Demolição de bens imóveis.	Destruição parcial ou total de uma edificação própria, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência. Inicia com a proposta de demolição e termina com a comunicação para atualização do inventário. Inclui projeto de demolição e elaboração do auto de demolição.	10	F04	E	X	
300.10.302	Eliminação de documentos e informação.	Destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais. Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente. Inclui análise da documentação ou informação, verificação de prazos legais de conservação administrativa e de destino final, autorização de eliminação e elaboração de auto de eliminação.	10	F04	C	X	
300.10.602	Depósito de bens apreendidos por imposição judicial.	Guarda temporária de bens decorrente de apreensão legal. Inicia com o pedido de depósito ou entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados na sequência de apreensão.	20	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.10.700	Depósito de bens não culturais.	Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens não culturais de terceiros. Inicia com o pedido de depósito ou entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados.	10	F04	E		X
300.10.701	Depósito de bens culturais.	Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens culturais de terceiros. Inicia com o pedido de depósito ou a entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados voluntariamente, por acordo entre as partes.	10	F04	C		X
300.20	Concessão, delegação e parceria público-privada.	Compreende as atividades que suportam os processos de formação de contratos de concessão, de delegação ou de constituição de parcerias público-privadas para a construção, uso e/ou exploração de bens e/ou para a prestação de serviços públicos, bem como os contratos de concessão do jogo. Compreende, igualmente, os processos de acompanhamento da relação contratual, controlo da execução dos contratos de concessão ou parceria estabelecidos (incluindo apuramento de contrapartidas, autorizações de dedução à contrapartida) e, ainda, os eventuais processos de modificação e rescisão daqueles contratos.					
300.20.400	Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público.	Atribuição de um serviço ou contratação entre o Estado e entidades públicas ou particulares, com vista à exploração de um serviço ou bem do domínio público, mediante retribuição ou compensação prevista. Inicia por decisão da tutela ou pela abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção da concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e a preparação da celebração do contrato quando devido.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.30	Identificação e caracterização de bens.	Compreende as atividades de identificação de bens geridos pelos serviços públicos, de caracterização dos mesmos e de registo da informação de apoio à respetiva gestão. Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro. Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, 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.					
300.30.001	Compilação técnica de obra.	Identificação de elementos úteis e informações técnicas a ter em conta na utilização futura de obras de iniciativa pública para preservação da segurança, higiene e saúde de quem as executar. Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição). Inclui elaboração de compilação técnica da obra, verificação da conformidade, aprovação e atualização cumulativa de elementos ou informações técnicas.	10	F06	C	X	
300.30.002	Inventariação de bens móveis culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis culturais do domínio público e privado de que o Estado é titular. Inicia com a abertura de registo de inventário ou com a informação relativa à aquisição, produção, alienação do bem, conforme aplicável, e termina com atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.30.003	Inventariação de bens móveis duradouros não culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis duradouros, não culturais, da propriedade do Estado. Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido.	10	F04	C	X	
300.30.004	Inventariação do património financeiro.	Registo de dados relativos à caracterização dos direitos com conteúdo económico de que o Estado é titular. Inicia com a informação relativa à aquisição ou alienação do bem e termina com a atualização do inventário. Inclui registo da quantificação, caracterização do património financeiro, valor e forma de aquisição.	10	F04	C	X	
300.30.005	Inventariação e cadastro de bens imóveis.	Registo de dados relativos à caracterização de bens imóveis (prédios rústicos, urbanos, infraestruturas e águas) do domínio público e privado, de que o Estado é titular, como pessoa coletiva de direito público. Inicia com a informação relativa à aquisição, construção ou demolição do bem e termina com a atualização do inventário relativa à perda de direitos sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário (quando aplicável), descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), espécie (urbano, rústico ou outro), natureza dos direitos de utilização, classificação (se for o caso), características físicas ou químicas, ano de construção, informação relativa à inscrição matricial e ao registo na conservatória, custo ou forma de aquisição, construção e avaliação patrimonial, quando aplicável.	10	F04	C	X	X
300.30.006	Inventariação e cadastro do património natural.	Registo de dados relativos à caracterização da biodiversidade e da geodiversidade existente, nomeadamente da taxonomia da fauna e flora de uma região e do património geológico. Inicia com o levantamento da informação e termina com a atualização dos vários inventários que constituem o sistema de informação do património natural.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui aplicação de diferentes metodologias adequadas a cada grupo biológico, nomeadamente especificidades do local, espécies que se pretende amostrar e épocas do ano em que a amostragem é realizada.					
300.30.007	Registo de bens móveis não duradouros.	Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou *stocks*. Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo. Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega.	5	F04	E	X	
300.30.008	Registo de documentos e informação.	Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte. Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo. Inclui atualização de dados.	10	F04	C	X	
300.30.300	Determinação da comunicabilidade de documentos e informação.	Atribuição de níveis de segurança à informação de acordo com disposições legais ou regulamentos institucionais. Inicia com a proposta de determinação e termina com a fixação da sua comunicabilidade. Inclui definição de níveis de segurança e de permissões de acesso à informação, classificação de segurança, restrição de comunicabilidade, reclassificação e desclassificação da informação.	5	F04	E	X	
300.30.600	Avaliação de bens imóveis.	Atribuição de um valor pecuniário aos imóveis de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis. Inicia com o pedido de avaliação do bem imóvel e termina com a notificação/receção do resultado final da avaliação. Inclui avaliação interna ou externa de bem, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, cedência ou seguro.	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. Inicia com o pedido de avaliação do bem móvel e termina com a receção do resultado. Inclui avaliação interna ou externa de bem móvel, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, seguro, entre outros.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.30.602	Avaliação de informação arquivística.	Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação. Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação. Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos.	10	F04	C	X	
300.40	Proteção, conservação e valorização.	Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantia a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens. Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.					
300.40.004	Reprodução de espécies de fauna e flora.	Procriação assistida de seres vivos, mantendo-se a espécie em meio próprio para a criação e reprodução de animais ou plantas. Inicia com o cumprimento de um procedimento previamente estabelecido e termina com a produção ou nascimento de novos espécimes. Inclui seleção, identificação, caracterização, registo de maturação, estudo da dinâmica populacional.	10	F04	C	X	
300.40.005	Transformação de matérias-primas.	Modificação de matérias-primas com vista à obtenção de um produto final. Inicia com o pedido ou com a decisão de produção do bem e termina com a criação do bem ou objeto. Inclui elaboração de projeto ou desenho e acompanhamento da produção.	10	F04	E		X
300.40.500	Conservação e proteção de bens culturais.	Intervenção sobre o património cultural, que pode assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro de bens, materiais e imateriais, garantindo-lhes a sua condição civilizacional ou cultural. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. 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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.40.501	Conservação e proteção de informação.	Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade. Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui ajustamentos necessários.	10	F04	C	X	
300.40.502	Conservação e proteção de recursos naturais, espécies e paisagens.	Salvaguarda e manutenção de recursos zoológicos, marinhos, ripícolas, minerais e botânicos, garantindo-lhes a sua perenidade, sustentabilidade e, ainda, a conservação de elementos paisagísticos e de recursos naturais. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui execução de planos de conservação preventiva, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas, consulta de entidades e, quando for o caso, recolha, recuperação e devolução das espécies aos espaços ou habitats.	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. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.	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. Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previamente definidos e termina com o relato de ocorrências. Inclui registo de entradas e saídas, identificação de visitantes e eventual descrição do desempenho operacional.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.40.505	Higienização de instalações e equipamentos.	Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade. Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção. Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional.	5	F04	E	X	
300.40.506	Implementação de ações para cumprimento de parâmetros ambientais.	Acionamento de meios ou intervenções que visam garantir ou repor o cumprimento de os parâmetros microbiológicos e físico-químicos obrigatórios, ou valores limite obrigatórios de toxicidade no solo, no ar e na água. Inicia com a deteção de uma anomalia ou com um pedido resultante de monitorização de situação anómala, de um aviso ou alerta, ou a partir de procedimento previamente definido e termina com a aplicação de medidas preventivas ou corretivas. Inclui seleção e caracterização de medidas adotadas, descrição das ações a realizar para a sua concretização, calendarização das mesmas, identificação das entidades responsáveis pela execução, identificação de eventuais substâncias utilizadas e produção de indicadores de eficácia.	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. Inicia com a identificação da ocorrência e termina com a reposição da normalidade. Inclui comunicação com os intervenientes e relato das medidas tomadas.	10	F04	C	X	
300.40.508	Implementação de redes e sistemas tecnológicos.	Operacionalização de infraestruturas e sistemas tecnológicos de comunicação e informação. Inicia com a instalação de infraestruturas tecnológicas e termina com a sua ativação ou entrada em produção. Inclui testes de funcionamento, ações corretivas e operacionalização.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.40.509	Manutenção e reparação de bens móveis duradouros.	Intervenção em bens móveis que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.	5	F04	E	X	
300.40.510	Monitorização de redes e sistemas tecnológicos.	Acompanhamento e avaliação do desempenho de infraestruturas tecnológicas, sistemas e tecnologias de informação com vista à minimização e resolução de eventuais falhas. Inicia com a análise dos indicadores comportamentais dos sistemas e termina com a ativação de plano de conservação preventiva ou corretiva. Inclui a elaboração de relatórios.	10	F04	E	X	
300.40.511	Participação de danos patrimoniais.	Identificação de prejuízos, totais ou parciais, em bens de propriedade pública ou privada. Inicia com a comunicação da ocorrência ou reclamação e termina com a decisão sobre a atribuição de indemnização ou restituição de bens. Inclui descrição do tipo de dano e informação comprovativa do sinistro.	15	F04	E	X	
300.50	Utilização, exploração e rendibilidade.	Compreende atividades de controlo da utilização dos bens geridos pelos serviços públicos, bem como de cedência/aquisição de direitos de utilização. Inclui, quando haja lugar ao mesmo, o registo e/ou controlo de utilizadores.					
300.50.001	Afetação de bens imóveis ao domínio público.	Determinação do estatuto de dominialidade de um imóvel que, podendo não decorrer diretamente da sua natureza, seja afetado pelo seu titular às utilidades públicas correspondentes à classificação legal, ou sua desafetação após o termo das utilidades que justificam a sujeição da dominialidade. Inicia com a elaboração de proposta e termina com a comunicação da decisão. Inclui verificação das utilidades e respetiva fundamentação.	10	F07	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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. Inicia com a elaboração de proposta e termina com a decisão ou submissão para aprovação, quando devido. 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. Inicia com o pedido ou proposta de afetação interna dos bens e termina com a receção dos mesmos. Inclui confirmação dos bens recebidos.	10	F07	E	X	
300.50.004	Afetação interna de bens móveis duradouros não culturais.	Atribuição da utilização de bens não consumíveis, de natureza não cultural a um serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido ou proposta de afetação ou desafetação interna de bens e termina com a receção dos mesmos. Inclui confirmação dos bens recebidos.	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. Inicia com o pedido de exercício de direito de superfície e termina com a formalização do referido direito. Inclui negociação e preparação de informação para efeito do contrato.	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. Inicia com o pedido de disponibilização/cedência pela entidade interessada na utilização do imóvel e termina com a devolução de bem ou cessação do arrendamento. Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução.	10	F07	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.50.202	Cedência de bens móveis culturais.	Empréstimo de bens móveis culturais a entidades terceiras, públicas e privadas. Inicia com o pedido de empréstimo do bem e termina com a sua devolução. Inclui autorização, quando aplicável, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.	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. Inicia com o pedido de cedência pela entidade interessada na utilização do bem móvel ou direito e termina com a devolução do bem ou cessação do aluguer. Inclui aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução, quando devido.	5	F04	E	X	
300.50.204	Cedência de direitos de propriedade intelectual.	Cessão do direito à utilização de informação ou criação nas áreas técnico-científica, literária, artística, comercial e industrial quando estiverem em causa os direitos conexos, a proteção de obras literárias ou artísticas, quando estiverem em causa os direitos de autor e a proteção de invenções, criações estéticas e sinais usados para distinguir produtos ou empresas, no caso da propriedade industrial. Inicia com o pedido e termina com a cedência dos direitos. Inclui análise do pedido e negociação do contrato.	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. Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.	5	F04	E	X	
300.50.401	Processamento de pedidos de material consumível.	Disponibilização de bens não duradouros ou consumíveis, a pessoa ou serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido e termina com a receção do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da receção dos mesmos.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.50.402	Processamento de pedidos de material e de reserva de espaços.	Empréstimo de bens móveis culturais e não culturais, ou de disponibilização de espaços, a pessoa ou serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.	5	F04	E	X	
300.50.600	Exploração económica de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos.	Rentabilização de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos, através da exploração de atividades que lhes acrescentem valor. Inicia com a apresentação de proposta e termina com a rentabilização dos recursos através da sua exploração. Inclui autorização e calendarização de atividades de exploração.	10	F04	E	X	
300.50.601	Exploração de recursos naturais.	Ação de aproveitamento de recursos disponibilizados pela natureza para satisfação de necessidades humanas. Inicia com a operacionalização da calendarização previamente estabelecida ou como atividade prospetiva e termina com a prestação do serviço. Inclui estudos sobre os sistemas naturais, prospeção e todas as ações de incremento e otimização de aproveitamento de recursos naturais.	10	F04	C	X	
300.50.800	Controlo da utilização de bens, equipamentos e serviços.	Sistematização de dados quantitativos e qualitativos relativos à utilização de equipamentos, de bens móveis e acesso a serviços. Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados. Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão.	1	F04	E	X	
300.50.801	Processamento de pedidos de serviços de suporte.	Processamento da requisição de serviços de apoio à utilização e montagem de bens e equipamentos. Inicia com a solicitação de apoio e termina com a satisfação ou indeferimento da mesma. Inclui, quando devido, ordenação dos pedidos de acordo com o grau de urgência ou importância, autorização e produção de relatórios.	5	F04	E	X	
300.50.802	Registo e identificação de utilizadores de serviços e de sistemas de informação.	Inserção de dados e atribuição de meios de identificação relativos à criação de entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para acesso a serviços e sistemas de informação.	1	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a recolha de dados de identificação e termina com a desativação do utilizador do serviço ou sistema. Inclui, quando devido, autorização de acesso aos sistemas de informação e atualização de dados.					
300.50.803	Identificação e caracterização de prestadores e fornecedores de bens e serviços.	Registo de dados e caracterização da relação com entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, fornecedoras ou prestadoras de bens e serviços. Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional. Inclui a inserção de dados relativos à identificação da entidade prestadora ou fornecedora e ao seu relacionamento com a administração, bem como a atualização de dados.	10	F04	E	X	
350	Administração financeira.	Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processamentos de despesas e de arrecadação de receitas), à gestão do Tesouro, da dívida e das aplicações financeiras.					
350.10	Execução orçamental.	Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições. Considerar aqui a operação orçamental de reconhecimento dos direitos dos credores e das obrigações assumidas, nomeadamente nas fases de registo contabilístico de cabimento, compromisso e liquidação. Inclui a certificação de despesas, tendo por base os títulos e documentos do respetivo crédito ou habilitação ao benefício e a informação para entrega de recursos equivalentes à dívida liquidada ao credor. Considerar igualmente aqui no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação. Compreende ainda o calculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos. Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.10.001	Alteração orçamental	Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão. Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.	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. 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. Inicia com a apresentação da declaração anual de IRS pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X
350.10.101	Liquidação de Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC).	Apuramento do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) dos sujeitos passivos. Inicia com a apresentação da declaração anual de IRC pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.10.205	Liquidação de Imposto de Selo (IS).	Apuramento do Imposto de Selo devido nos termos da Tabela anexa ao Regulamento Geral de Imposto de Selo, anexa ao respetivo código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela. Inicia com o cálculo de imposto na guia entregue pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina, nos casos aplicáveis, com a notificação da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados.	10	F04	E		X
350.10.300	Liquidação de Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA).	Apuramento do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA). Inicia com a apresentação de uma declaração periódica (DP) por transmissão eletrónica de dados, efetuada pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação aos sujeitos passivos para efeitos de pagamento ou com a submissão da declaração periódica do imposto. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X
350.10.500	Apuramento da transferência de verbas entre entidades.	Cálculo e lançamento das verbas entre administrações ou entre a Administração Pública e entidades privadas (associações, empresas e particulares). Inicia com a verificação do orçamento da verba a transferir e da entidade de destino ou com o pedido da entidade para transferência da verba e termina com o lançamento da verba. Inclui o cálculo da verba a transferir, o registo da entrada (receita) ou a deliberação da verba a transferir (despesa).	10	F04	E	X	X
350.10.501	Liquidação de contribuições para o sistema de proteção da saúde.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para a proteção da saúde. Inicia com o cálculo e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui registo.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.10.502	Liquidação de contribuições para a segurança social e aposentação.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades empregadoras para o Sistema de Segurança Social. Inicia com o cálculo da retenção e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui o registo.	10	F04	E		X
350.10.503	Liquidação de despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.	Processamento da despesa relativa a acidentes de trabalho e doenças profissionais. Inicia com a receção do pedido de pagamento das despesas e termina com a decisão sobre o mesmo. Inclui a análise e qualificação do acidente de trabalho ou da doença profissional, verificação dos documentos comprovativos, nomeadamente do boletim de acompanhamento médico, da declaração de formalidades, da relação de despesas e respetivos documentos de despesa.	40	F04	E		X
350.10.504	Processamento de benefícios e incentivos fiscais e aduaneiros não contratuais.	Concessão de benefícios e incentivos fiscais e aduaneiros não contratuais, dependentes de reconhecimento. Inicia com o pedido de benefício ou incentivo fiscal e aduaneiro e termina com a notificação da decisão final. Inclui todos os procedimentos para a análise e cálculo dos benefícios e incentivos.	10	F04	E		X
350.10.505	Processamento de cauções.	Prestação ou recebimento de garantia, entre administrações públicas ou entre a administração pública e privados. Inicia com a apresentação do direito ou dever garantido e termina com a sua liberação. Inclui o registo do direito ou dever garantido, pode incluir o acionamento da caução.	10	F04	E	X	
350.10.506	Comparticipação em despesas de saúde ao beneficiário.	Apuramento de montantes de reembolso a beneficiários de um sistema de saúde despendidos com encargos relativos a cuidados de saúde comparticipado em regime livre. Inicia com a apresentação de documentos de despesa por parte do trabalhador e termina com o crédito em conta calculado nos termos da respetiva tabela. Inclui a codificação e a validação das despesas.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.10.507	Processamento de despesas de saúde a prestadores de serviços e farmácias.	Processamento de despesas de saúde com entidades prestadoras de cuidados de saúde e farmácias por força de acordos estabelecidos entre estas e os diversos subsistemas de saúde ou entidades públicas comparticipantes. Inicia com a receção da comunicação da despesa (faturação) e termina com a comunicação dos montantes a pagar. Inclui conferência e validação das despesas realizadas em prestadores convencionados e farmácias, e o apuramento dos montantes a reembolsar, assim como o apuramento dos montantes a pagar pelo subsistema de saúde às entidades prestadoras de cuidados de saúde e farmácias.	10	F04	E		X
350.10.508	Processamento de indemnizações e injunções.	Processamento de indemnizações e injunções por prejuízos causados no património público ou de particulares, resultantes de circunstâncias acidentais ou fortuitas, pelas quais o Estado é responsável ou ressarcido pelo dano sofrido, bem como de compensações devidas ao abrigo do regime jurídico de requalificação de trabalhadores em funções públicas. Inicia com o pedido de pagamento feito pela entidade da Administração Pública ou pelo particular e termina com o apuramento do valor a indemnizar para reparação dos danos ou a pagar em compensação. Inclui a análise do processo administrativo remetido pela entidade proponente, descrição do enquadramento factual, apuramento dos encargos e justificação orçamental.	10	F04	E		X
350.10.509	Processamento de remunerações.	Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos. Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o apuramento de horas extraordinárias, de subsídio de residência, de subsídio de refeição, de alterações na remuneração, de penhoras de vencimento, de abono de família a crianças e jovens, de abonos para falhas e descontos (para a Segurança Social (SS), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), entidades seguradoras e outras), Fundo de Estabilização Tributária (FET), Fundo de Estabilização Aduaneiro (FEA), entre outros.	55	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.10.510	Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações.	Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas. Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.	10	F04	E	X	
350.10.511	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. Inicia com o pedido de reposição ou reembolso ou com a iniciativa da entidade pública (traduzida na ordem de transferência ou na emissão do cheque) e termina com o averbamento do montante a restituir. Inclui definição do modo de reposição, apresentação das guias de reposição abatidas (liquidadas no ano económico a que respeitam) e não abatidas (relativas a anos económicos anteriores), que se referem a reposições nos pagamentos relativos a fornecedores, trabalhadores e ex-trabalhadores, a apresentação de documentos da faturação referente à venda de bens ou serviços e o apuramento de valores, a comunicação ao serviço processador da restituição ou reembolso, a reativação de cheques.	10	F04	E	X	
350.10.513	Anulação de valores	Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos. Inicia com o pedido de anulação apresentado pelo interessado ou com a iniciativa do serviço da administração pública e termina com a efetiva anulação do montante total ou parcial objeto de liquidação. Inclui todo o procedimento para a análise e cálculo das anulações.	10	F04	E		X
350.10.518	Liquidação de taxas	Processamento da despesa relativa a tributo pago em troca da prestação de um serviço. Inicia com a solicitação do serviço e termina com o apuramento do montante. Inclui o cálculo da verba a pagar e emissão dos documentos comprovativos.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneio.	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de caráter corrente e inadiáveis dos serviços e organismos necessárias e urgentes à manutenção dos serviços, por conta das rubricas orçamentais aprovadas. Inicia com a constituição do fundo e termina com a entrega no final do ano. Inclui a designação do seu responsável.	10	F04	E	X	
350.30.003	Controlo sistemático de numerário e valores.	Verificação e demonstração dos montantes e documentos existentes em tesouraria. Inicia com a conferência e termina com o registo. Inclui o controlo de movimentos, apuramento de valores, quando aplicável, a produção de instrumentos de controlo diário, semanal, anual, de transição, ou outros e de termos de responsabilidade.	10	F04	E	X	
350.30.004	Movimentação de contas bancárias.	Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias. Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor. Inclui o registo da operação.	10	F04	E	X	
350.30.005	Reconciliação bancária.	Conferência entre os movimentos dos extratos bancários e os lançamentos efetuados pela entidade. Inicia com a receção de informação dos movimentos bancários e termina com uma informação contendo os saldos dos registos bancários e da entidade e, quando for o caso, os valores não reconciliados. Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade.	10	F04	E	X	
350.30.500	Aplicação de excedentes de tesouraria.	Aplicação a montantes financeiros em excedente na tesouraria, a prazo, em fundos, aplicações bancárias ou outras. Inicia com a decisão de aplicação financeira e termina com o reembolso do valor da aplicação e respetivo rendimento. Inclui a análise das propostas de aplicação.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.40	Gestão da dívida e dos créditos públicos.	Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros. Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.					
350.40.204	Recuperação de créditos transferidos de organismos extintos.	Regularização voluntária de créditos transmitidos de organismos extintos. Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária. Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito, com análise do auto de entrega referente ao organismo extinto e dos comprovativos de dívida, constituição de hipotecas, decisão para recuperação, articulação com os devedores e outras entidades envolvidas, controlo do pagamento.	10	F04	E		X
350.40.600	Assunção de responsabilidades.	Assunção de responsabilidades pelo Estado para com organismos públicos e empresas públicas e participadas. Inicia com o diploma que determina a assunção de responsabilidades pelo Estado e termina com o pagamento a entidade terceira. Inclui a situação financeira das entidades objeto da regularização de passivos e propostas dos serviços propondo a regularização de dívidas.	10	F04	E		X
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. Inicia com a assunção de responsabilidades e termina com a regularização da responsabilidade do Estado.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
400	Prestação de serviços de identificação e registo.	Relativo a atividades tendentes ao registo de entidades ou atos sobre os quais impendam direitos ou obrigações que ao Estado (através de organismos da Administração Central, Regional ou Local) compete salvaguardar ou fazer cumprir. Compreende a recolha, processamento e registo de dados de identificação da condição e/ou situação jurídica, fiscal, económica, física, administrativa ou outra de entidades (pessoas singulares ou coletivas, bens, animais, entre outros). Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo.					
400.10	Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos.	Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no Registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação. Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o Registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo. Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de Registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas.					
400.10.002	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. Inicia com o pedido (declaração) e termina com a emissão de documento comprovativo de inscrição. Inclui entrega, verificação e processamento de elementos identificativos, bem como de elementos para o início, alteração e cessação de uma atividade económica. Inclui também a emissão e autenticação de documento provisório de identificação fiscal. Inclui ainda, sempre que o NIF corresponda ao Número de Identificação de Pessoa Coletiva (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 PN	Participante PN
400.10.009	Registo Nacional de Pessoas Coletivas.	Registo e identificação de pessoas coletivas e entidades equiparadas mediante a inscrição no Ficheiro Central de Pessoas Coletivas (FCPC). No caso de pessoas coletivas (não sujeitas a registo comercial): Inicia com o pedido de certificado de admissibilidade de firma ou denominação e termina com a inscrição no FCPC e consequente emissão de cartão eletrónico de pessoa coletiva. Inclui a instrução do processo, apreciação e decisão sobre a confundibilidade e verdade da firma ou denominação da mesma, emissão do certificado de admissibilidade e atribuição do número provisório de identificação ou com eventuais atualizações. No caso de pessoa coletiva sujeita a registo comercial: O pedido de certificado inicia-se com o pedido, e termina com a inscrição no FCPC. A inscrição ocorre oficiosamente e de forma automática no FCPC na sequência da confirmação de ato de registo comercial. A inscrição de pessoa coletiva não sujeita a registo comercial no FCPC inclui a instrução do processo, apreciação e decisão sobre o pedido de inscrição, inscrição e consequente atualização dos dados no FCPC, conversão do número provisório em definitivo e consequente emissão do cartão eletrónico de pessoa coletiva. No caso das entidades equiparadas: Inicia com a inscrição no FCPC e termina com a atribuição do número de identificação e consequente emissão de cartão eletrónico de pessoa coletiva. Inclui a instrução do processo, apreciação e decisão de inscrição e emissão do cartão de identificação de pessoa coletiva.	1	F06	C		X
400.10.010	Registo de trabalhadores no sistema da Caixa Geral de Aposentações.	Reinscrição ou atualização de dados no sistema da Caixa Geral de Aposentações. Inicia com o envio dos dados e termina com o registo ou com eventuais atualizações. Inclui validação dos dados.	5	F06	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
400.10.011	Registo de trabalhadores no sistema da Segurança Social.	Inscrição ou atualização dos dados de trabalhador ou entidade empregadora no sistema da Segurança Social. Inicia com o envio dos dados e documentos e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações. Inclui validação da entidade empregadora, no caso do trabalhador por conta de outrem, e atribuição do número de utente.	5	F06	C		X
400.10.012	Registo de trabalhadores em subsistemas de saúde públicos.	Inscrição ou atualização dos dados em subsistemas de saúde públicos. Inicia com o envio do pedido e termina com a emissão do cartão ou com a atualização dos dados. Inclui apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo.	5	F06	C		X
400.10.018	Registo nacional de autoridades arquivísticas.	Identificação de entidades sediadas ou estabelecidas em território nacional e reconhecidas como autoridades arquivísticas. Inicia com uma proposta ou com a criação do registo em função da política de descrição definida e termina com a publicitação da informação. Inclui a análise, a alteração, a validação da proposta e a comunicação ao requerente da aceitação ou recusa da proposta.	5	F04	C		X
400.10.049	Registo de trabalhadores em sistemas de Serviços Sociais da Administração Pública.	Inscrição ou atualização dos dados em serviços sociais da Administração Pública. Inicia com o envio do pedido e termina com a desativação de registo do trabalhador. Inclui a apresentação de documentos comprovativos e validação dos dados de registo.	5	F04	C		X
400.10.050	Registo de operadores económicos.	Identificação, inscrição e atualização de entidade como operador económico em áreas específicas. Inicia com o pedido de inscrição, quando aplicável, e termina com a desativação de registo. Inclui a validação dos dados, o acompanhamento, a atualização.	5	F04	E	X	
400.10.400	Registo animal e de material vegetal.	Identificação de animais e de material vegetal e seus detentores. Inicia com o pedido de registo e termina com a comunicação da morte dos animais ou cancelamento do registo.	10	F06	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui processamento dos dados de identificação do animal ou do conjunto de animais ou do material vegetal e respetivos detentores, emissão de um documento de identificação, sinalização e regulação de ocorrências ou averbamentos, quando devido, atribuição à exploração de marca oficial, quando devido, e aplicação de marcação. Em determinados casos o registo pode ter validade ilimitada.					
400.10.404	Registo patrimonial de classificação de bens culturais.	Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de classificação. Inicia com a inscrição e termina com o registo da informação. Inclui validação de dados.	5	F04	C		X
400.10.405	Registo patrimonial de inventário de bens culturais.	Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de inventário. Inicia com a inscrição no registo e termina com o registo da informação. Inclui validação e atualização de dados.	5	F04	C		X
400.10.406	Registo predial . . .	Publicitação da situação jurídica dos imóveis, relativamente a um conjunto de factos a ele sujeito, tendo em vista a segurança do comércio jurídico e imobiliário. Inicia com o pedido ou por iniciativa do conservador, nos casos previstos na lei, e termina com a assinatura do registo ou com eventuais atualizações. Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e a execução material do registo.	50	F06	C		X
400.10.407	Registo de prédios nas matrizes prediais.	Inscrição ou atualização de prédios nas matrizes prediais (rústica e urbana), constituindo um repositório com a caracterização dos bens imóveis avaliados. Inicia com a apresentação, pelo sujeito passivo, da declaração para inscrição ou atualização de prédios na matriz, ou com a iniciativa dos serviços da administração tributária (oficiosamente) para a referida inscrição ou atualização, e termina com o carregamento da informação, na respetiva matriz predial, resultante do processo de avaliação dos imóveis ou do processo de reclamação das matrizes prediais. Inclui a validação dos dados.	10	F06	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
400.10.602	Registo de International Standard Book Number (ISBN).	Atribuição de identificador único a produtos do género textual ou iconográfico em formato de livro. Inicia com o envio do pedido e termina com a atribuição de número. Inclui validação dos dados.	1	F04	C		X
400.10.604	Registo de *International Standard Serial Number* (ISSN).	Atribuição de identificador único para cada título de publicação em série. Inicia com o envio do pedido e termina com o envio da informação para uma base de dados internacional. Inclui validação dos dados.	1	F04	C		X
400.10.606	Registo de marcas e outros sinais distintivos de comércio.	Atribuição de título de registo de marcas ou logótipos e outros sinais distintivos do comércio enquanto modalidades de propriedade industrial que protegem o modo como os produtos, serviços ou entidades se distinguem no mercado. Inicia com a submissão do pedido e termina com a publicação do despacho no boletim da propriedade industrial. Inclui exame do pedido e publicação.	10	F04	C		X
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. Inicia com o pedido e termina com a ativação por parte da entidade competente e sua comunicação. Inclui análise e validação do pedido, inscrição no registo e emissão de comprovativo.	5	F04	C		X
400.10.610	Registo de obras científicas, literárias e artísticas.	Registo de criações nos domínios literário, científico e artístico Inicia com o pedido de registo da obra e termina com a emissão do despacho de deferimento emitido pelo dirigente máximo da entidade competente notificação do interessado. Inclui processamento de dados de identificação de criações intelectuais, envio de exemplar da obra a registar, a autorização dos coautores (quando aplicável), análise, proposta de decisão e atribuição do número de registo da obra.	70	F06	C		X
400.10.611	Registo de publicações no sistema de Depósito Legal.	Atribuição de identificador único (número de registo) às monografias e periódicos publicados em Portugal, por solicitação de tipografias ou de editores (obrigação legal). Inicia com o pedido e termina com a receção das publicações por depósito legal.	5	F04	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui o envio das publicações e elaboração da respetiva guia de remessa.					
400.30	Formalização notarial e registral de atos jurídicos.	Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas.					
400.30.001	Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos.	Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que consubstanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros. Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo. Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável).	30	F04	C		X
400.30.402	Emissão de certificados de assinatura eletrónica qualificada.	Identificação e registo de entidade para atribuição de mecanismo de autenticação digital com vista a garantir força probatória a documentos eletrónicos com assinatura digital, de modo equivalente a documentos escritos com assinatura autógrafa. Inicia com o pedido e termina com a aceitação do certificado. Inclui verificação de identidade do requisitante, 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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.					
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações.	Compreende os processos de natureza permissiva — licenciamento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos.					
450.10.064	Licenciamento ou autorização de atividades de alojamento e de restauração.	Permissão para a prestação de serviços de restauração e de alojamento temporário com fins lucrativos. Inicia com o pedido e termina com o registo do estabelecimento. Inclui realização de vistoria, definição da capacidade máxima de utilizadores, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E	X	
450.10.066	Licenciamento ou autorização de atividades agrícolas, aquícolas, pecuárias, florestais, de caça e de pesca.	Permissão para desenvolver atividades de exploração agrícola, produção animal, em que se inclui a aquicultura e a pecuária, de silvicultura e exploração florestal. Inicia com a formulação do pedido e termina com a emissão da licença. Inclui análise preliminar, verificação da conformidade com planos de ordenamento aplicáveis, consulta e concertação de entidades, vistoria, quando aplicável, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E	X	
450.10.068	Licenciamento de atividades de gestão de resíduos.	Atribuição de licença a operadores de transporte e armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos (OGR). Inicia com a entrega do pedido e termina com a emissão do alvará. Inclui análise preliminar, consulta a entidades, avaliação do projeto de execução e de exploração, realização de vistoria, prestação de garantia financeira e decisão.	10	F05	E		X
450.10.070	Licenciamento ou autorização de atividades industriais.	Obtenção de título para o exercício de atividades industriais. Inicia com o requerimento ou com a entrega de formulário e termina com a autorização ou com o registo no balcão de empreendedor.	30	F05	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui análise preliminar, consulta de entidades, quando devido, verificação de condicionantes legais, realização de vistoria, concertação de posições, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento.					
450.10.072	Licenciamento ou autorização de atividades artísticas, desportivas e recreativas.	Permissão para o desenvolvimento de atividades de entretenimento de caráter artístico, desportivo e recreativo. Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença, autorização ou registo. Inclui análise do pedido, consulta de entidades, realização de vistoria, quando devido, cálculo do valor da taxa e comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E	X	
450.10.200	Processamento de pedidos de informação prévia.	Informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão. Inclui consulta de entidades, disponibilização de informação sobre o procedimento de controlo prévio para a operação pretendida, deliberação final, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F04	E	X	X
450.10.204	Licenciamento ou comunicação de edificações.	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóvel. Inicia com o pedido ou a admissão de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra. Inclui saneamento e apreciação liminar do pedido, apreciação de projeto de arquitetura, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, análise de projetos de engenharia, emissão da licença, cálculo da taxa devida, quando aplicável, e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	10	F05	C		X
450.10.208	Licenciamento ou autorização de instalações industriais.	Permissão para execução de projeto de instalação de estabelecimento industrial. Inicia com a apresentação do pedido à entidade coordenadora e termina com a comunicação da decisão final integrada ao requerente, à Câmara Municipal territorialmente competente, bem como às entidades públicas cuja consulta tenha sido dispensada.	30	F05	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui convite ao aperfeiçoamento, quando devido, consulta e concertação de entidades, vistoria à instalação, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e decisão final.					
450.10.209	Autorização para instalação de infraestruturas emissoras de radiação.	Permissão para execução de projeto de instalação de infraestruturas para equipamentos emissores de radiações ionizantes e não ionizantes. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, definição de condicionantes, quando devido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e notificação ao requerente da decisão.	10	F05	C		X
450.10.213	Licenciamento ou comunicação de ocupação de espaços públicos.	Atribuição de licença ou autorização para usar o espaço público para diversos fins ou atividades. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a indicação de libertação do espaço público. Inclui análise do projeto, consulta de entidades, cálculo do valor da taxa devida, apresentação do comprovativo do seu pagamento e emissão de licença.	10	F05	CP	X	X
450.10.214	Licenciamento ou comunicação de publicidade.	Atribuição de licença ou autorização para afixação, inscrição ou transmissão sonora de mensagens publicitárias. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui, no caso de sujeição a licença, consulta de entidades, no caso das unidades móveis publicitárias apresentação de seguro, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	CP	X	X
450.10.219	Licenciamento de inscrição de grafitos, afixações e picotagens.	Atribuição de licença para alterar as características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e de outras infraestruturas através de grafitos, afixações ou picotagens com caráter artístico, decorativo ou informativo. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui análise preliminar do pedido, autorização do proprietário, quando devido, apreciação de projeto, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.220	Licenciamento para a realização de fogueiras e queimadas.	Atribuição de licença para fazer fogueiras em espaços públicos ou em terrenos privados. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui consulta de entidades, avaliação das condições meteorológicas, apresentação de informação relativa à estrutura de ocupação do solo, estado de secura dos combustíveis e localização de infraestruturas, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E		X
450.10.224	Licenciamento de trabalhos de consolidação e proteção de margens de recursos hídricos.	Atribuição de licença para ações de aterros e escavações com vista à consolidação das margens e proteção contra a erosão ou cheias e para melhoria ou preservação da qualidade da água. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui análise técnica, consulta de entidades, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E		X
450.10.229	Procedimento de avaliação de impactos ambientais.	Avaliação, de forma integrada, dos impactos ambientais significativos, diretos e indiretos, decorrentes da execução dos projetos e das alternativas apresentadas, tendo em vista suportar a decisão sobre a viabilidade ambiental dos mesmos. Inicia com a entrega do projeto para apreciação e termina com a comunicação da decisão. Inclui a verificação e análise das caraterísticas impactantes, consulta de entidades, consulta pública e emissão de licença.					
450.10.229.01	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: execução.	Desenvolvimento de todas as fases de avaliação de impactos ambientais, com exceção da elaboração do relatório final e emissão do título. Inclui a entrega do projeto, verificação e análise das caraterísticas impactantes, consulta de entidades e consulta pública.	30	F05	E		X
450.10.229.02	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: elaboração do relatório final e emissão de título.	Elaboração do relatório final e título. O projeto faz parte integrante do relatório final.	30	F05	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.232	Licenciamento de pesquisa e captação de água.	Atribuição de licença para captação de volumes de água, superficiais ou subterrâneas, com ou sem retenção, para o consumo humano, para rega, para a atividade industrial, para a produção hidroelétrica ou para atividades recreativas ou de lazer. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença ou autorização. Inclui memória descritiva, avaliação técnica do pedido, consulta de entidades, apresentação de dados sobre a análise de água, definição de perímetro de proteção, definição de plano sobre o Uso Eficiente de Água, indicação das condições de utilização de águas residuais urbanas tratadas ou de escorrência de rega, caracterização do regime de exploração e das caraterísticas agronómicas do aproveitamento, sistema de fertilização e controlo de infestantes, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento.	10	F05	C		X
450.10.233	Licenciamento ou autorização para a instalação de infraestruturas em domínio hídrico.	Permissão da utilização do recurso hídrico para a instalação de infraestruturas ou construção de infraestruturas. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise preliminar, consulta de entidades, vistoria à instalação, definição do valor de caução, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e decisão final.	10	F05	E		X
450.10.440	Reconhecimento de títulos de profissões reguladas.	Inscrição de profissionais em associação pública profissional que valida ou reconhece as competências específicas necessárias ao exercício da profissão. Inicia com a formulação do pedido e termina com a inscrição (ou com a comunicação da inscrição). Inclui verificação da titularidade da habilitação legalmente exigida, realização de estágio ou de formação específica, quando devido, avaliação dos conhecimentos e competências necessárias para a prática de atos profissionais de confiança pública e verificação dos conhecimentos relativos ao código deontológico da profissão, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.440.01	Reconhecimento de títulos de profissões reguladas: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise para efeitos de inscrição e título de profissional. Inicia com a formulação do pedido e termina com a avaliação dos conhecimentos e competências necessárias para a prática de atos profissionais de confiança pública. Inclui verificação da titularidade da habilitação legalmente exigida, avaliação dos conhecimentos e competências e realização de estágio ou de formação específica, quando devido, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E		X
450.10.440.02	Reconhecimento de títulos de profissões reguladas: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e emissão de título profissional, em caso de decisão favorável.	10	F05	C		X
450.10.441	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas.	Confirmação das condições de acesso a profissão cujo exercício depende do reconhecimento de detenção de competências e ou de qualificação profissional. Inicia com o pedido e termina com a emissão de título profissional. Inclui análise do pedido, verificação da capacidade jurídica, da habilitação académica e das qualificações profissionais necessárias para o acesso e exercício da profissão, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento, quando devido, ou a prestação de garantia, quando aplicável. Abrange também a renovação, suspensão e revogação do título.					
450.10.441.01	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise para reconhecimento de acesso ou exercício da profissão. Inclui análise do pedido, verificação da capacidade jurídica, da habilitação académica e das qualificações profissionais necessárias para o acesso e exercício da profissão, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento, quando devido.	10	F05	E		X
450.10.441.02	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e emissão de título profissional, em caso de decisão favorável.	10	F05	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.443	Autorização transitória ou excecional para o exercício da profissão.	Permissão para a prática profissional em condições excecionais, por período de tempo limitado ou ilimitado, de acordo com requisitos legais definidos. Inicia com o pedido e termina com a concessão da autorização. Inclui análise do pedido, validação de dados fornecidos, definição de prestação de serviço alternativo, quando devido e decisão.	55	F03	C		X
450.10.444	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades.	Reconhecimento do cumprimento das condições legalmente estabelecidas e da qualidade técnica exigida para o exercício de determinada atividade ou para integrar uma rede de serviços com características específicas. Inicia com a receção do pedido ou candidatura e termina com a certificação, autorização ou registo ou, quando devido, com o envio para publicação. Inclui análise do pedido, verificação do cumprimento de requisitos, consulta de entidades, quando devido, controlo, decisão e comprovativo do pagamento da taxa devida e prestação de garantia, quando aplicável.					
450.10.444.01	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise e proposta de decisão sobre o reconhecimento da entidade para desenvolvimento de serviço ou exercício de atividade. Inclui consulta de entidades, quando devido, decisão e comprovativo do pagamento da taxa devida.	10	F05	E		X
450.10.444.02	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e, em caso de decisão favorável, com a certificação ou registo ou, quando devido, com o envio para publicação.	10	F05	C		X
450.10.445	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade.	Confirmação e reconhecimento da capacidade técnica de entidades para prestação de serviços de avaliação de conformidade de produtos ou de serviços. Inicia com a apresentação de candidatura e termina com a comunicação da acreditação. Inclui análise do pedido, eventual solicitação de esclarecimentos e/ou junção de documentos, consulta de entidades, audiência de interessados, comprovativo do pagamento do valor devido e decisão.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui ainda elaboração de cadernos de encargos/requisitos, acompanhamento, extensão, renovação, suspensão ou anulação da acreditação e atribuição da marca de conformidade, quando aplicável.					
450.10.445.01	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade verificação de condições.	Inicia com a apresentação de candidatura e termina com a comunicação da acreditação.	10	F05	E		X
450.10.445.02	Acreditação de entidade para prestação de serviços de avaliação de conformidade: emissão de título .	Inclui análise do pedido, eventual solicitação de esclarecimentos e/ou junção de documentos, consulta de entidades, audiência de interessados, comprovativo do pagamento do valor devido e decisão.	10	F05	C		X
450.10.447	Reconhecimento da natureza, âmbito e representatividade de entidades.	Identificação da natureza jurídica, do âmbito de atuação e do caráter representativo a entidades. Inicia com a apresentação do pedido e termina com a emissão ou retirada do respetivo título de reconhecimento e de utilização de denominação, quando aplicável. Inclui a análise do pedido, eventual pedido de novos elementos ou confirmação de informação, consulta de entidades, emissão de parecer, despacho de decisão, notificação da decisão ao interessado, período de contraditório, caso seja necessário, e comprovativo de pagamento do montante devido.	10	F05	E		X
450.10.640	Autorização de introdução de produtos e substâncias no mercado.	Permissão para colocar novos produtos ou substâncias no mercado nacional. Inicia com o pedido e termina com a autorização ou com a comunicação da autorização, quando devido. Inclui análise do pedido, verificação de conformidade com documentos reguladores, fundamentação da decisão, emissão de certificado, notificação ao interessado, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E		X
450.10.641	Autorização para atribuição de designação a produtos.	Permissão para conceder denominação a produtos de acordo com critérios definidos.	10	F05	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a receção do pedido e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise do processo, decisão sobre o pedido e comprovativo de pagamento do valor devido.					
450.10.643	Autorização de preço de produtos.	Aprovação de preço de produto ou serviço ou reavaliação a título excecional do preço, podendo efetuar-se motivos de interesse público ou por iniciativa do titular da autorização de introdução no mercado. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao requerente. Inclui avaliação do pedido, comparação internacional de preços, consulta de entidades, quando devido, comparticipação das partes (ex.: valor da comparticipação do Serviço Nacional de Saúde) e decisão.	10	F05	E		X
450.10.644	Autorização para transação de produtos.	Permissão para transacionar ou comercializar bens e produtos sensíveis podendo a transação ser a título oneroso ou gratuito e revestir-se das modalidades de aquisição por grosso, importação, expedição e exportação. Pode tratar-se de autorização com caráter de exceção por motivos de saúde pública. Inicia com o pedido ou comunicação prévia e termina com a comunicação da decisão ou emissão do certificado para comercialização. Inclui a instrução do processo, análise dos requisitos exigidos, peritagem ou verificação, consulta de entidades (quando necessário) e decisão.	10	F05	E		X
450.10.645	Autorização de uso controlado de produtos e equipamentos.	Permissão para utilizar, em circunstâncias específicas e de modo controlado, equipamentos e produtos sensíveis. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado ou com a assinatura de contrato. Inclui instrução do processo, avaliação das circunstâncias do uso pretendido, consulta de entidades, quando devido e decisão.	10	F05	CP	X	
450.10.646	Autorização de circulação de animais, bens e produtos sujeitos a regime especial.	Permissão para a movimentação de entrada e saída temporária e para a mudança de lugar de animais e bens móveis sensíveis que necessitam de controlo, classificados ou em vias de classificação.	10	F05	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido ou comunicação prévia e termina com a decisão. Inclui a análise, consulta de entidades, quando devido, registos operacionais sobre a circulação dos bens.					
450.10.648	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços.	Reconhecimento de que determinado serviço ou produto respeita um conjunto de requisitos de acordo com as especificações técnicas estipuladas ou as normas legalmente aplicáveis. Inicia com o pedido e termina com a emissão de certificado de conformidade ou com entrega de marca ou selo de entidade. Inclui, quando devido, análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, formalização por parte de fabricante e/ou representante após análise do pareceres técnicos, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades, criação de mecanismos de validação de conformidade e registo do reconhecimento em repositório.					
450.10.648.01	Reconhecimento das características e origem de bens, produtos e serviços: verificação das condições.	Inicia com o pedido e termina com a proposta de reconhecimento. Inclui análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades e criação de mecanismos de validação de conformidade, quando devido.	10	F04	E	X	X
450.10.648.02	Reconhecimento das características e origem de bens, produtos e serviços: emissão de título.	Inicia com a decisão sobre o reconhecimento da qualidade e das características e termina com o registo do reconhecimento e sua publicitação. Inclui emissão de certificado de conformidade e entrega de marca ou selo de entidade, quando devido.	10	F04	C	X	X
450.10.649	Categorização de bens e produtos.	Avaliação e categorização de bens e produtos atendendo a requisitos normalizados de identificação e de proteção de consumidores. Inicia com o pedido e termina com comunicação da decisão ou com atribuição de elemento identificador da classificação atribuída. Inclui análise do pedido, avaliação do bem ou produto, articulação entre entidades quando devido, aplicação de critérios de categorização e decisão.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.800	Licenciamento de animais e material vegetal.	Atribuição de licença anual para detenção e posse de animais ou material vegetal. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença ou certificado. Inclui análise preliminar do pedido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	E	X	
450.10.802	Emissão e registo de cartas de caçador.	Atribuição de autorização para o desenvolvimento da prática de caça. Inicia com o pedido e termina com o registo da carta de caçador. Inclui verificação dos requisitos legais exigidos para exercício da atividade de caça, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e emissão da carta de caçador.	60	F03	E	X	
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. Inicia com a submissão do requerimento e termina com a emissão da autorização. Inclui a análise do *dossier* 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. Inicia com a submissão do pedido e termina com a notificação da decisão à entidade requerente. Inclui a análise do pedido, verificação da fundamentação do pedido, parecer técnico e deliberação final.	10	F04	E		X
450.20	Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública.	Compreende os processos administrativos de determinação do interesse ou utilidade pública de qualquer entidade material ou imaterial, pessoas coletivas, projetos ou atividades, desde o pedido, proposta ou instrução do processo à respetiva análise e decisão. Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar.					
450.20.505	Classificação de bens, sítios e áreas.	Reconhecimento formal de valor atribuído a determinado bem, sítio ou área. Inicia com a apresentação da proposta de classificação ou delimitação e termina com o envio para publicitação.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui análise da proposta, fundamentação técnica, divulgação pública da pretensão de classificação, audiência de interessados, consulta de entidades, definição de zona de proteção, quando aplicável, elaboração de proposta de decisão.					
450.30	Emissão de comprovativos de factos ou atos.	Compreende os processos de emissão de comprovativos da veracidade ou exatidão de factos ou atos permanentes ou transitórios.					
450.30.003	Emissão de certidões	Emissão de documento com especial valor de prova relativa a factos ou atos com base em informação detida pela Administração. Inicia com o pedido e termina com a emissão da certidão. Inclui consulta de documentos originais, transcrição integral ou parcial, cálculo da taxa a pagar e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	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. Inicia com o pedido por parte da entidade ou do doente e termina com a certificação do estado de saúde. Inclui comunicação da entidade, convocatória do doente, análise de pareceres e de relatórios clínicos, definição do grau de incapacidade, quando devido, confirmação de doença profissional ou de acidente de trabalho, elaboração de parecer e a comunicação da deliberação.	55	F04	E		X
450.30.502	Emissão de declarações comprovativas.	Comprovação de determinada situação ou facto. Inicia com o pedido e termina com a emissão da declaração. Inclui consulta de registos, quando aplicável.	5	F04	E	X	
450.30.503	Confirmação, conferência ou emissão de cópias não certificadas.	Comprovação da veracidade de cópias obtidas a partir de documentos originais. Inicia com o pedido e termina com a autenticação da cópia. Inclui consulta de originais, reprodução do documento original, validação da cópia, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500	Supervisão, controlo e responsabilização.	Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas. Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares.					
500.10	Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma.	Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada. Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo. Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo.					
500.10.001	Realização de auditorias.	Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante. Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado. Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação.					
500.10.001.01	Realização de auditorias: execução.	Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E	X	X
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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.10.002	Fiscalização prévia do Tribunal de Contas.	Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República. Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final. Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade.	5	F04	E		X
500.10.300	Realização de inspeção.	Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização. Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos. Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.					
500.10.300.01	Realização de inspeção: execução.	Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E		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
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.	10	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório. Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável.					
500.10.302	Realização de visitas técnicas.	Verificação das condições de funcionamento de sistemas, programas e de operações em bens móveis e imóveis da qual não pode decorrer a aplicação de contraordenações. Inicia com a seleção das entidades e termina com o envio do relatório da visita. Inclui a decisão de efetuar a visita, agendamento da visita e a análise ao cumprimento das boas práticas.	5	F04	E	X	X
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
500.20	Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares.	Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização. Compreende, igualmente, os designados “processos de reabilitação” (de pena disciplinar).					
500.20.001	ealização de averiguações.	Apuramento dos factos que determinaram a avaliação de desempenho negativo do trabalhador e da eventual violação culposa de deveres funcionais no caso de infração disciplinar. Inicia com a participação do dirigente e termina com o relatório e decisão de arquivamento ou com a decisão de instauração de procedimento disciplinar.	1	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui nomeação do averiguante, audição do trabalhador, dos avaliadores, quando devido, e de eventuais testemunhas e elaboração de relatório.					
500.20.002	Realização de inquérito.	Apuramento de factos determinados para verificação de existência de matéria disciplinar sobre serviços, órgãos ou agentes. Inicia com a denúncia ou por decisão do dirigente e termina com a elaboração do relatório final e decisão. Inclui anúncio público de abertura de inquérito, notificação de queixoso e recolha de prova e declarações.	1	F04	E	X	X
500.20.003	Realização de sindicância.	Averiguação geral acerca do funcionamento do órgão, serviço ou unidade orgânica. Inicia com a decisão do membro do governo ou do dirigente máximo do serviço e inclui o anúncio público da sindicância e termina com a elaboração de relatório e decisão final. Inclui recolha de prova e declarações e análise de queixas.	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. Inicia com a comunicação e termina com o relatório final. Inclui a designação de especialista, a conferência de entidades, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final.					
500.20.004.01	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: Execução do processo.	Desenvolvimento de todas as fases do processo com exceção da elaboração do relatório final. Inclui a notificação, o planeamento, a recolha de elementos, a comunicação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório, quando aplicável.	10	F04	E	X	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	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.20.300	Procedimento disciplinar.	Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outras pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares. Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão. Inclui designação de instrutor, notificação do arguido, audição de testemunhas, eventual consulta do órgão representativo do infrator e apresentação de proposta de arquivamento ou sancionatória.	55	F04	E	X	
500.20.600	Reabilitação de infratores.	Concessão de reabilitação, por boa conduta, a trabalhadores punidos com quaisquer sanções disciplinares. Inicia com o pedido do interessado, ou do seu representante, e termina com a decisão. Inclui apresentação de meios de prova.	1	F04	E	X	
500.30	Ação sancionatória e cautelar.	Compreende as atividades de processamento de medidas cautelares e de sanções previstas na lei, decididas por autoridades administrativas no quadro de ações disciplinares ou de inspeção, auditoria ou similares.					
500.30.001	Processamento de contraordenações.	Procedimento sancionatório na sequência da prática de ato ilícito e censurável que implique pagamento de coima. Inicia com o auto de notícia ou denúncia de particular e termina com a notificação da decisão administrativa final. Inclui notificação, designação do instrutor, apresentação de defesa por parte do arguido com arrolamento de testemunhas, audição de testemunhas, análise de produção de prova, redação de ata, proposta de decisão final e comprovativo de pagamento.	5	F04	E	X	
500.30.002	Aplicação de sanções administrativas inominadas.	Imposição de medidas punitivas a particulares pela violação de determinados deveres administrativos que não se consubstanciam na aplicação de coimas. Inicia com o auto de notícia e termina com a notificação da sanção ao interessado. Inclui análise da situação e definição da sanção a aplicar.	5	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.30.003	Aplicação de sanções contratuais.	Imposição de sanções administrativas por incumprimento de obrigações contratuais no âmbito de contratos administrativos, designadamente empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, concessões e outros contratos. Inicia com a verificação da ocorrência e termina com o cumprimento da sanção. Inclui verificação da existência de caução, notificação ao concessionário ou adjudicatário.	5	F04	E	X	
500.30.004	Aplicação de sanções disciplinares.	Processamento de penas na sequência de procedimento disciplinar comum. Inicia com a decisão da pena a aplicar pelo órgão competente e termina com o cumprimento da sanção. Inclui notificação da pena ao arguido, ao instrutor e às entidades envolvidas, quando devido.	55	F04	E	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. Inicia com o requerimento ou denúncia do particular ou por iniciativa da entidade administrativa competente e termina com o cumprimento da medida e reposição da legalidade. Inclui análise da situação e definição da medida cautelar a aplicar.	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.					
500.40.001	Processamento de reclamações de atos administrativos.	Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanação ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado. Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.40.500	Processamento de recursos hierárquicos.	Impugnação administrativa, dirigida ao mais elevado superior hierárquico do autor do ato ou da omissão, ou ainda, apresentado ao autor do ato ou da omissão ou à autoridade a quem seja dirigido, que neste caso, o remete ao primeiro, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação ou a substituição. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente/interessado. Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), notificação para o exercício do direito de audição, quando o pedido é objeto de indeferimento total ou parcial, as alegações efetuadas e a decisão final (despacho) da autoridade do recurso.	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. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente. Inclui notificação aos contrainteressados, elaboração de informação e emissão de parecer do órgão recorrido (que pode alterar a decisão anteriormente proferida), e decisão da autoridade do recurso.	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 PN	Participante PN
550.10	Segurança pública	Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e Reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Envolve a componente da segurança na saúde. Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado.					
550.10.001	Segurança de espaços públicos e abertos ao público.	Operações de guarda, de vigia e de apoio à mobilidade, em situações de rotina ou no âmbito de acontecimentos ocasionais e temporários onde a previsão de risco é reduzida, em espaços públicos ou abertos ao público, edifícios e equipamentos públicos, costa marítima, cursos fluviais, parques, matas e florestas. Inicia com a ação planeada e termina com o relato da operação. Inclui indicação do pagamento do serviço, quando devido, alocação de meios e recursos adequados, captação e tratamento de imagem e som, sinalização de ocorrências, emissão da alerta aquando da deteção de anomalias e correspondente atuação.	5	F04	E		X
550.10.004	Apoio de forças de segurança a diligências.	Prestação de serviços de proteção e segurança requeridos por forças da ordem, autoridades públicas e entidades privadas. Inicia com a requisição do serviço e termina com o relato da operação. Inclui o planeamento das condições de segurança, autorização, indicação do pagamento do serviço, quando devido, e operacionalização.	5	F04	E		X
550.10.005	Segurança de infraestruturas estratégicas.	Operações de segurança e proteção de infraestruturas críticas, de pontos sensíveis e espaços considerados potencialmente de elevado grau de ameaça e risco.	10	F04	5		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a ordem de operação e termina com o relatório. Inclui, no âmbito de cada ação, a planificação, a análise do grau de ameaça e a avaliação do risco.					
550.10.011	Cibersegurança. . . .	Operações de segurança e proteção no ciberespaço, nomeadamente das redes, dos sistemas e dos serviços vitais de informação e comunicação, contra ameaças que ponham em risco o espaço de liberdade individual e coletiva. Inicia com a ação de vigilância, constatação de uma vulnerabilidade, existência de ameaça ou denúncia e termina com a reposição da segurança dos sistemas e infraestruturas de comunicação. Inclui a prevenção, monitorização, análise de risco, a deteção de intrusão, coordenação das ações tendo em vista a reposição da segurança.	10	F04	C		X
550.10.300	Sinalização informativa e reguladora.	Definição da distribuição de sinalética destinada a transmitir aos utentes perigos, obrigações, restrições, proibições, indicações, avisos e orientações. Inicia com a identificação de necessidades ou com o pedido de interessados e termina com o registo da retirada da sinalética. Inclui diagnóstico, desenho do projeto, a indicação do cadastro da sinalética e colocação da sinalização.	5	F04	E	X	
550.10.600	Reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança.	Operações reativas ou de intervenção não programadas a fenómenos de desacatos, tumultos, violência concertada, catástrofes naturais, incidentes críticos ou acidentes não naturais que provocam a alteração dos níveis de segurança de pessoas e bens, assim como do normal funcionamento das instituições. Inicia com a sinalização do foco de insegurança e termina com o relato da operação. Inclui diagnóstico de situação, operacionalização e atualização do ponto de situação.	5	F04	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
550.20	Proteção civil, socorro de emergência e prevenção de acidentes.	Compreende as operações relacionadas com a prestação de serviços preventivos e reativos a situações de emergência e de prevenção de acidentes. Inclui as atividades de vigilância e análise de risco, ações de alerta de situações de risco, gestão de medidas corretivas, pedidos de auxílio e, ainda, as ações de socorro a pessoas e bens em caso de acidente, catástrofe ou calamidade, prestados por qualquer força de segurança, de defesa, de saúde, de proteção civil e/ou por quaisquer outras entidades.					
550.20.001	Emissão de avisos e declaração de alertas.	Operações de advertência e sinalização de perigos e riscos potenciais ou iminentes. Inicia com a emissão do aviso de condições específicas ou de circunstâncias de perigo ou risco à população ou a determinados setores e termina com o registo da emissão de alerta para as entidades competentes. Inclui articulação entre as entidades, validação de alertas, quando aplicável, difusão de recomendações e medidas de proteção.	5	F04	C	X	X
550.20.002	Ação de vigilância	Operações preventivas de reconhecimento e proteção através da vigia e acompanhamento de comportamento e atividades de pessoas ou de espaços e emissão de pedido de proteção e socorro aquando da deteção de risco ou de perigo iminente. Inicia com a ação de vigilância planeada e termina com o relato da operação. Inclui emissão de alerta e diagnóstico de situação, quando necessário.	5	F04	E	X	
550.20.003	Realização de exercícios e simulacros.	Preparação sistemática de pessoas e animais através da simulação de cenários de emergência e catastróficos, visando treinar a destreza, os equipamentos e a comunicação das forças de proteção civil e socorro no terreno e testar os procedimentos planeados. Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com o pedido de simulacro das entidades e termina com o envio de recomendações. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), análise do pedido, elaboração de orçamento, indicação do pagamento, quando devido, reunião preparatória, acionamento dos meios necessários, operacionalização e relato do exercício e simulacro.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
550.20.003.01	Realização de exercícios e simulacros: preparação.	Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com a comunicação da requisição do serviço pelas entidades e termina com a aprovação do exercício ou simulacro. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), reunião preparatória, planeamento da ação, avaliação de risco e acionamento dos meios necessários.	5	F04	E		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
550.20.005	Identificação de recursos e meios mobilizáveis para atuação no âmbito da proteção e socorro.	Identificação e caracterização dos recursos e meios disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional em situação de acidente grave ou catástrofe. Inicia com identificação e termina com a anulação do registo. Inclui recolha de informação.	5	F04	E		X
550.20.006	Atendimento telefónico de emergência.	Prestação em tempo útil de informações e de adequado encaminhamento em situações de urgência relativas a questões de saúde, incêndios, assaltos e outras, visando assegurar a interoperabilidade, compatibilidade e interação entre as centrais de emergência e os sistemas de informação das várias entidades envolvidas e acionamento dos sistemas de socorro. Inicia com a receção da chamada e termina com o encaminhamento adequado para a resposta de emergência. Inclui informações necessárias ao correto encaminhamento e acionamento dos meios de resposta.	5	F04	E		X
550.20.500	Ação de proteção e socorro.	Operação de auxílio ou assistência prestada em situações de perigo ou de riscos naturais ou tecnológicos com entidades militares e civis. Inicia com a decisão do tipo de intervenção e termina com o relato da operação. Inclui diagnóstico de situação, acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização. Inclui, ainda, as ações de proteção de pessoas e bens que se encontrem em situações de perigo em colaboração com entidades militares e civis.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
550.20.500.01	Ação de proteção e socorro: preparação.	Inicia com o alarme ou com o pedido de proteção e socorro e termina com a preparação da operacionalização. Inclui diagnósticos de situação, definição e acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização articulada entre forças de segurança, de proteção e militares, quando devido.	10	F04	E		X
550.20.500.02	Ação de proteção e socorro: realização e registo.	Inicia com a elaboração do relato da operação e termina com a sua comunicação.	10	F04	C		X
550.20.501	Atuação em estados de emergência.	Intervenção em situações de estados de emergência declarados quando se verifiquem ou ameacem verificar-se casos de calamidade pública. Inicia com a declaração de estado de emergência sob a forma de decreto do Presidente da República ou representante nas Regiões Autónomas e termina com a revogação do decreto ou pelo decurso do prazo fixado. Inclui a audição do Governo e a autorização da Assembleia da República, a renovação ou modificação da declaração.	5	F04	C		X
550.30	Missões de defesa e apoio à paz.	Compreende as operações militares e paramilitares desenvolvidas em situações de guerra ou de manutenção da paz, em território nacional ou no estrangeiro.					
550.30.400	Vigilância dos espaços sob soberania e jurisdição nacional, da circulação e segurança das linhas de comunicação.	Intervenção de controlo dos espaços sob soberania nacional e/ou no Espaço Estratégico de Interesse Nacional Permanente para assegurar a sua plena utilização em segurança, no respeito pelo Direito Internacional. Inicia com a determinação da Tutela e/ou do CEMGFA e termina com a aprovação do relatório final. Inclui autorização dos chefes dos Ramos, nomeação e publicitação dos participantes das missões, elaboração de ordens e relatórios operacionais.	5	F04	C		X
600	Administração da justiça.	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processos-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.10	Prevenção e investigação criminal.	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processos-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. Inicia com a notícia do crime e termina com o seu arquivamento ou dedução de acusação, no respeito dos prazos e termos legais. Inclui as diligências que visam investigar a existência de um crime e determinar os seus agentes, descobrir e recolher provas, os atos decisórios do Juiz e do Ministério Público (MP), os atos dos órgãos de polícia criminal (OPC), os atos do arguido (exposições, memoriais e requerimentos), a audição (inquirição de testemunhas, interrogatório do arguido, declarações de outros intervenientes e acareação), o reconhecimento de pessoas e objetos, a reconstituição do facto, a realização de perícias, a análise de prova documental, a obtenção de prova (exames, revistas e buscas, apreensões e escutas telefónicas), a investigação financeira e patrimonial realizada pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da PJ e os processos de extradição ativa.	1	F01	E		X
600.20	Resolução alternativa de litígios.	Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem.					
600.20.001	Ação em julgado de paz.	Ação em matéria cível ou penal, prevista na lei que regula a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz e a tramitação dos processos da sua competência. Inicia com a apresentação do requerimento inicial na secretaria do julgado de paz e termina com a intervenção do juiz de paz, através da homologação do acordo obtido através da mediação, ou por sentença emitida após audiência de julgamento. Inclui citações e notificações das partes, contestações, reconvenção quando admitida e a apresentação dos meios probatórios.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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
600.20.303	Ação em serviço de mediação do Julgado de Paz.	Compreende os procedimentos de mediação excluídos da competência do Julgado de Paz. Inicia com o pedido de mediação pelos interessados e termina com a eventual assinatura do acordo de mediação.	20	F01	C		X
600.20.600	Ação em arbitragem	Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis. Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros. Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença.					
600.20.600.01	Ação em arbitragem: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		X
600.20.600.02	Ação em arbitragem: decisão.	Prolação da sentença em tribunal arbitral.	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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.300	Ação de processo comum (trabalho).	Ações declarativas de natureza laboral que tenham por fundamento a existência ou invocação de um contrato de trabalho e em que se pretenda a efetivação de direitos derivados do próprio vínculo ou da sua cessação. Começa com uma tentativa de conciliação que, frustrando-se, leva ao prosseguimento da ação com a prolação de despacho liminar, audiência de partes e, na falta de acordo, é o réu notificado para contestar. Seguem-se os restantes articulados, saneamento do processo, audiência preliminar quando a complexidade da causa o justifique, e julgamento. Termina com a sentença e elaboração de conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X
600.30.302	Ação judicial de reparação de dano em acidentes de trabalho e de doenças profissionais.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a reparação dos danos emergentes do acidente de trabalho. Inicia-se com a participação, nos serviços do Ministério Público, do acidente de trabalho, termina, existindo conciliação com a homologação pelo juiz do auto que, verificando da sua conformidade com a lei, o homologa esta fase termina com o exame médico do sinistrado (caso se não trate de acidente mortal) e tentativa de conciliação, não existindo conciliação, com a sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado ou aos seus beneficiários (em caso de acidente mortal) e elaboração da conta. Inclui, existindo conciliação em que intervêm, por regra, o sinistrado ou os seus beneficiários, eventualmente a seguradora e/ou a entidade empregadora, a apresentação ao juiz de auto para verificação da sua conformidade com a lei. A inexistência de conciliação desencadeia o início da fase contenciosa do processo que poderá ter duas tramitações distintas: ou a não conciliação se deveu, unicamente, à discordância quanto ao grau de incapacidade atribuído ao sinistrado, e, nesse caso, a fase contenciosa inicia-se com requerimento para junta médica; ou a não conciliação se deveu a outras circunstâncias, caso em que a fase contenciosa se inicia com a petição inicial do sinistrado ou dos seus beneficiários (em caso de acidente mortal).	40	F04	CP		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		No primeiro caso, realizada a junta médica, é proferida sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado. No segundo caso, apresentada a petição inicial, segue-se a notificação para contestar, e, após a prolação de despacho saneador e audiência de discussão e julgamento. Inclui eventual recurso.					
600.30.305	Impugnação da confidencialidade de informações ou da recusa da sua prestação ou da realização de consultas.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação de confidencialidade de informações ou da recusa da sua prestação ou da realização de consultas, devendo, na petição inicial, o autor alegar os fundamentos do pedido. O réu é citado para contestar, sendo que, findos os articulados, e caso o juiz entenda não ser necessária a realização do diligências probatórias complementares, é proferida sentença, negando provimento ao pedido ou condenando a prestação das informações e o prazo para a sua realização. Termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	E		X
600.30.308	Ação de reconhecimento da existência de contrato de trabalho.	Ação declarativa de natureza laboral que visa o reconhecimento de vínculos de natureza laboral nas situações em que, indevidamente, é utilizado o contrato de prestação de serviço. A ação é intentada pelo Ministério Público contra o empregador, que a pode contestar, sendo que, após, ao trabalhador é enviada cópia da petição inicial e da contestação para aderir ao articulado no Ministério Público ou apresentar articulado próprio. Findos os articulados, é realizada audiência de discussão e julgamento, finda a qual é proferida sentença reconhecendo, ou não, a existência de vínculo de natureza laboral, sendo que, em caso de reconhecimento, é fixada a data do início da relação laboral. O processo termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X
600.30.350	Injunção	Processo especial declarativo que tem por fim conferir força executiva a requerimento destinado a exigir o cumprimento das obrigações a que se refere o artigo 1.º do DL 269/98 ou das obrigações emergentes de transações comerciais abrangidas pelo DL 32/2003.	20	F01	E		X

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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.353	Ação especial de insolvência e de recuperação de empresas.	Processo especial que tem como finalidade (i) a satisfação dos credores pela forma prevista num plano de insolvência baseado na recuperação da empresa compreendida na massa insolvente ou (ii) a liquidação do património do devedor e a repartição do produto obtido pelos credores. Este processo inicia-se com um articulado do próprio ou de um credor (que pode ser o Ministério Público no caso de o credor ser o Estado ou trabalhadores por aquele representados), seguindo-se a citação para deduzir oposição, no caso de se tratar de uma insolvência requerida por um credor, ou no caso de não ser possível a citação, prosseguimento dos autos com dispensa da sua audição. Tratando-se de um pedido de insolvência apresentado pelo próprio devedor ou se não houver oposição quando requerida pelos credores, é, de imediato, proferida sentença a declarar a insolvência. No caso de ser deduzida oposição ou de haver lugar à dispensa de audição, é designada data para a realização da audiência de julgamento com produção de prova, após o que proferida uma sentença, da qual pode ser interposto recurso ou deduzidos embargos. O processo segue os seus termos para execução universal do património do devedor ou para aprovação de um plano de insolvência destinado, nomeadamente, à sua recuperação.					
600.30.353.01	Ação especial de insolvência e de recuperação de empresas: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		X
600.30.353.02	Ação especial de insolvência e de recuperação de empresas: decisão.	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de 1.ª instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso. Inclui todas as sentenças proferidas no processo principal e em todos os apensos.	20	F01	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.354	Ação especial de revitalização.	Processo especial que tem por objetivo permitir aos devedores em situação económica difícil ou situação de insolvência eminente a sua recuperação mediante acordo com os seus credores, sem que seja decretada a sua insolvência. É um processo que exige a intervenção do tribunal em três momentos chave: no início; na decisão de impugnação da lista provisória de créditos; e no final, para tornar gerais os efeitos do acordo ou para extrair as devidas consequências da não aprovação do mesmo. Existem duas modalidades possíveis de revitalização, cuja escolha dependerá do devedor: (i) processo que começa com a manifestação de vontade do devedor e de, pelo menos, um dos seus credores de que pretendem encetar negociações conducentes à revitalização, seguindo-se a nomeação de um administrador provisório que apresenta uma lista de provisória de credores, que se não impugnada converte-se em definitiva, sendo que no caso de ser impugnada é proferida decisão judicial quanto às impugnações, terminando com a homologação ou não do plano de revitalização, que foi previamente sujeito à aprovação dos credores; (ii) processo no qual o devedor apresenta ao tribunal, para homologação um acordo extrajudicial já alcançado com os credores representando a maioria da aprovação necessária, terminado com a homologação ou não do plano. A decisão de homologação ou não homologação do plano pode ser objeto de recurso, sendo que no caso de não aprovação ou homologação do plano, o administrador provisório requer que seja declarada a insolvência do devedor.					
600.30.354.01	Ação especial de revitalização: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.354.02	Ação especial de revitalização: decisão.	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de 1.ª instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso.	20	F01	C		X
600.30.355	Ação judicial de expropriação por utilidade pública.	Processo especial por intermédio do qual se efetiva a expropriação litigiosa de bens imóveis e os direitos a eles inerentes por causa de utilidade pública compreendida nas atribuições, fins ou objeto da entidade expropriante, mediante o pagamento contemporâneo de uma justa indemnização. Este processo inicia-se, após a frustração do processo de expropriação amigável, com uma fase arbitral destinada a fixar o valor da indemnização, mediante a intervenção de três árbitros nomeados pelo presidente do tribunal da Relação competente, que proferem uma decisão arbitral. Após o processo é remetido ao tribunal competente acompanhado, nomeadamente, da decisão arbitral e da guia de depósito à ordem do tribunal do montante arbitrado, seguindo-se despacho de adjudicação da propriedade e posse à entidade expropriante. Em simultâneo, são notificados todos os intervenientes do teor dos elementos juntos ao processo, bem como da faculdade de interposição de recurso. Sendo apresentado recurso pelo expropriante, pelo expropriado ou por qualquer interessado, e exercido o contraditório, o juiz atribui imediatamente aos interessados o montante sobre o qual se verifique acordo, seguindo-se a realização de diligências instrutórias, incluindo, obrigatoriamente, nova avaliação por cinco peritos, e eventual produção de outras provas, e termina com uma sentença a fixar o montante das indemnizações a pagar pela entidade expropriante. Inclui eventual recurso.	20	F01	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.357	Ação popular	Ação especial no âmbito administrativo ou civil, destinado a promover a prevenção, a cessação ou a perseguição judicial das infrações contra determinados direitos ou a proteção de bens do Estado, de autarquias locais e das regiões autónomas. A ação popular administrativa compreende a ação para defesa dos interesses referidos na lei e o recurso contencioso com fundamento em ilegalidade contra quaisquer atos administrativos lesivos dos mesmos interesses. A ação popular civil pode revestir qualquer das formas previstas no Código de Processo Civil. São titulares do direito de ação popular quaisquer cidadãos no gozo dos seus direitos civis e políticos e as associações e fundações defensoras dos interesses previstos na lei, independentemente de terem ou não interesse direto na demanda, bem como as autarquias locais em relação aos interesses de que sejam titulares residentes na área da respetiva circunscrição. Recebida petição de ação popular, serão citados os titulares dos interesses em causa na ação de que se trate, e não intervenientes nela, para o efeito de, no prazo fixado pelo juiz, passarem a intervir no processo a título principal, querendo, aceitando-o na fase em que se encontrar, e para declararem nos autos se aceitam ou não ser representados pelo autor ou se, pelo contrário, se excluem dessa representação. Termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01	C		X
600.30.400	Procedimento cautelar cível.	Meio processual destinado a assegurar uma tutela célere dos direitos das partes assim garantindo o efeito útil da ação que vier a ser ou já foi intentada, sempre que alguém mostre fundado receio de que outrem cause lesão grave ou dificilmente reparável ao seu direito, mediante a imposição de uma providência antecipatória ou conservatória concretamente adequada a assegurar a efetividade do direito ameaçado. Está genericamente regulado no Código do Processo Civil ou em outros Códigos de Processo ou legislação avulsa que prevejam procedimentos cautelares. Podem ser especificados — consoante estejam especialmente previstos — ou não especificados.	20	F01	CP		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação da outra parte para deduzir oposição, exceto se for determinada a sua não audição, após o que há lugar à produção de prova e decisão. Tal decisão pode ser objeto de oposição em caso de não audição prévia ou de recurso em qualquer dos casos. Em determinadas providências, pode ser decretada a inversão do contencioso, que dispensa a propositura da petição inicial.					
600.30.401	Imposição de medidas para obtenção e preservação da prova.	Meio processual destinado a obter ou preservar meios de prova que se encontrem na posse, na dependência ou sob o controle da parte contrária ou de terceiro, quando existam indícios suficientes de fundado receio ou de violação efetiva de direitos de propriedade industrial ou de direito de autor ou de direitos conexos. Tem início com um requerimento do titular do direito, seguindo-se a notificação da parte requerida, exceto se for determinada a sua audição por existir risco sério de destruição ou de ocultação da prova, seguindo-se a produção de prova e termina com a prolação de decisão e elaboração da conta. Quando as medidas forem aplicadas sem a audiência prévia da parte requerida, esta pode pedir a revisão das medidas aplicadas. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X
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
600.30.550	Ação administrativa declarativa comum.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e que não é objeto de regulação especial no Código de Processo dos Tribunais Administrativos nem em legislação avulsa. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial.	20	F01	CP		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente, apresentação dos articulados (contestação, réplica e tréplica), notificações do autor, réu e dos mandatários das partes, realização de audiência preliminar, emissão de despacho saneador, reclamação das partes do despacho saneador, realização da audiência de discussão e emissão de sentença, apresentação da alegações dos advogados, realização da audiência de julgamento e emissão da sentença, notificação do Ministério Público (MP), elaboração da conta e aposição de visto em correição. Inclui eventual recurso.					
600.30.551	Impugnação judicial tributária.	Meio processual onde se apreciam as ilegalidades (vícios substantivos ou de forma) dos atos praticados pela Administração Tributária cujos valores jurídicos negativos são a anulabilidade, nulidade ou inexistência. Este processo é adequado quando o ato é um ato de liquidação de tributos ou um ato administrativo que comporta a apreciação de atos desse tipo e quanto a atos de outro tipo quando a lei utilizar o termo «impugnação» judicial para referenciar o meio processual próprio. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01	CP		X
600.30.552	Ação administrativa e tributária especial.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e tributária e que no Código de Processo dos Tribunais Administrativos ou noutra legislação avulsa é objeto de regulação especial, designadamente, pretensões emergentes da prática ou omissão ilegal de atos administrativos ou matéria fiscal, bem como de normas que tenham ou devessem ter sido emitidas ao abrigo de direito administrativo. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01	CP		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.555	Contencioso pré-contratual.	Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços, e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente, com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	20	F01	CP		X
600.30.556	Intimação administrativa e tributária para a prestação de informação, consulta de processos ou passagem de certidões.	Intimação judicial de autoridade administrativa ou tributária quando esta não tenha satisfeito ou satisfeito integralmente pedidos formulados no âmbito do direito à informação procedimental ou do direito de acesso aos arquivos e registos administrativos. Inicia com a apresentação do requerimento e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	5	F01	E		X
600.30.557	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias.	Intimação judicial tendo em vista impor à Administração a adoção de uma conduta positiva ou negativa indispensável para assegurar, em tempo útil, o exercício de um direito, liberdade ou garantia. A intimação também pode ser dirigida contra particulares, designadamente concessionários, nomeadamente para suprir a omissão, por parte da Administração, das providências adequadas a prevenir ou reprimir condutas lesivas dos direitos, liberdades e garantias do interessado. Inicia com a apresentação do requerimento e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.557.01	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		X
600.30.557.02	Intimação administrativa para a proteção de direitos, liberdades e garantias: decisão.	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de 1.ª instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso.	20	F01	C		X
600.30.561	Ação para reconhecimento de um direito ou interesse legítimo em matéria tributária.	Visa obter o reconhecimento (no sentido estrito de declaração) de situações jurídicas subjetivas, ou seja, de direitos ou interesses legalmente protegidos em matéria fiscal. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01	E		X
600.30.562	Procedimento cautelar administrativo e tributário.	Processamento de meio processual urgente, destinado a obter provisoriamente a tutela jurisdicional para o direito ameaçado, tendo em vista defender o presumido titular do direito contra os danos e prejuízos que lhe pode causar a formação lenta e demorada da decisão definitiva. Pode ser instaurado previamente à ação (preliminar) ou na pendência dela (incidental). Inicia com a apresentação do requerimento inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais.	20	F01	E		X
600.30.600	Processo de julgamento de contas.	Ação de efetivação de responsabilidade financeira evidenciada em ação de controlo ou de verificação. Inicia com a aprovação em sessão e termina com a comunicação da decisão. Inclui intervenção do Ministério Público, audiência de discussão e julgamento.	15	F02	C		X
600.30.650	Ação em matéria comunitária.	Ação judicial interposta no Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE) na qual haja interesse de participação do Estado português, prevista no Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.	10	F04	C		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a petição inicial e termina com a decisão final do Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE), sob a forma de acórdão ou despacho. Inclui contestação, réplicas, tréplicas, notificações, despachos vários.					
600.30.751	Recurso das decisões das Autoridades Administrativas.	Impugnação de ato de entidade administrativa perante tribunal competente, a fim de obter a revogação ou substituição do ato recorrido ou a sua anulação, declaração de nulidade ou inexistência. A sua tramitação é muito diversificada, consoante a natureza e a entidade que proferiu a decisão impugnada, mas, tendencialmente, o processo judicial inicia-se com o pedido impugnatório apresentado junto da entidade administrativa, inclui a notificação dos contra interessados, se aplicável, seguindo-se eventual instrução e a decisão. Inclui eventual recurso.	5	F01	E		X
600.30.752	Recurso das contraordenações.	Impugnação judicial de decisão de uma autoridade administrativa que aplica uma coima ou outro tipo de sanção pela prática de uma contraordenação. O processo judicial inicia com a remessa do recurso da decisão da autoridade administrativa para o tribunal, seguindo-se eventual despacho de rejeição do recurso por extemporaneidade ou falta de respeito das exigências de forma. Não sendo esse o caso, o juiz decide por despacho quando não considere necessária a audiência de julgamento e o recorrente e o Ministério Público não se opuserem. Nas demais circunstâncias tem lugar a audiência de julgamento, com produção de prova, e termina com uma sentença. Inclui eventual recurso.	5	F01	E		X
600.40	Execução de penas, medidas e títulos executivos.	Compreende as atividades relacionadas com o processamento e controlo da execução de penas e medidas, privativas ou não da liberdade, no que se inclui o processamento de contraordenações da competência das autoridades judiciais.					
600.40.500	Ação executiva	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos.					

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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Termina com uma decisão de extinção pelo pagamento ou de arquivamento por inexistência de bens penhoráveis, sem prejuízo de ser retomada logo que sejam conhecidos bens penhoráveis. Inclui, com as devidas adaptações, o processo sumário para execução de quantia certa.					
600.40.600.02	Execução por custas, multas, coimas e outras quantias contadas ou liquidadas: de valor superior à alçada do Tribunal da Relação.	Processamento da cobrança coerciva de custas multas e outras quantias cobradas no âmbito do Regulamento das Custas Processuais de valor superior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia com o envio de uma certidão ao Ministério Público que, quando conclua pela existência de bens penhoráveis, apresenta um requerimento executivo. Termina com uma decisão de extinção pelo pagamento ou de arquivamento por inexistência de bens penhoráveis, sem prejuízo de ser retomada logo que sejam conhecidos bens penhoráveis. Inclui, com as devidas adaptações, o processo sumário para execução de quantia certa.	20	F01	E		X
600.40.700	Execução fiscal. . .	Processamento da cobrança coerciva de dívidas relativas a tributos, coimas e outras sanções pecuniárias. Inicia com a instauração após a emissão da certidão de dívida e termina com a extinção (por pagamento, por anulação da dívida, por prescrição). Pode incluir, incidentes de natureza declarativa, esses sim que correm no tribunal, tais como, embargos de terceiro, oposição ou reclamações de atos do órgão de execução fiscal.	10	F01	E		X
600.40.900	Execução de julgado em matéria administrativa e fiscal.	Meio processual próprio para efeitos de execução de sentenças proferidas pelos tribunais administrativos ou tributários, bem como para efeitos de execução de atos administrativos inimpugnáveis. Inicia com o requerimento executivo e termina com a sentença.	10	F01	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social.	Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos — proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho.					
650.10	Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos.	Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e outros regimes complementares). Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de caráter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica — no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados.					
650.10.001	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. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. 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.	5	F05	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
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. 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	F04	E		X
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. 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
650.10.008	Concessão de subsídios para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.	Atribuição de prestação pecuniária mensal ao pai ou à mãe para prestar assistência a filho com deficiência ou doença crónica. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.	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.	5	F05	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
650.10.011	Concessão de subsídios por interrupção de gravidez.	Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido na situação de interrupção da gravidez medicamente certificada. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.	5	F05	E		X
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
650.10.102	Concessão de prestações em espécie a trabalhador com doença profissional.	Aprovação de despesa a trabalhador com doença profissional, para posterior reembolso. Esta despesa reporta-se a serviços e tratamentos, quando necessários e adequados ao restabelecimento do estado de saúde e da capacidade de trabalho e recuperação para a vida ativa. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados, parecer de perito médico e decisão sobre o montante a atribuir.	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. 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

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
650.10.305	Concessão de subsídios por assistência a terceira pessoa.	Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar famílias com descendentes, a receber abono de família com bonificação por deficiência ou subsídio mensal vitalício, que estejam em situação de dependência e que necessitem do acompanhamento permanente de terceira pessoa. Inicia com o requerimento e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão relativa ao montante a atribuir.	5	F05	E		X
700	Prestação de cuidados de saúde.	Relativo à prestação de cuidados preventivos, curativos ou continuados, assegurada em unidades do Serviço Nacional de Saúde, em contexto laboral (saúde ocupacional), em clínicas, nas escolas, em prisões ou em qualquer outro contexto onde sejam praticados atos clínicos para humanos ou animais.					
700.10	Gestão de utentes	Compreende as atividades de gestão do atendimento, admissão e encaminhamento de utentes dos serviços de saúde, no que se inclui os serviços de emergência médica.					
700.10.005	Referenciação de utilizadores expostos a agentes biológicos perigosos.	A identificação dos trabalhadores expostos a agentes biológicos perigosos, com a indicação da natureza e, se possível, do agente e do grau de exposição. Inicia com a inscrição do trabalhador e termina com o registo exposição a agentes biológicos. Inclui os resultados da vigilância da saúde de cada trabalhador com referência ao respetivo posto de trabalho ou função e o registo de acidentes ou incidentes.	40	F04	E		X
710	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas.	Relativo à prestação de serviços nos domínios da higiene e salubridade públicas, assegurando uma adequada qualidade ambiental às populações. Inclui as atividades de limpeza de espaços públicos, recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes, recolha de animais da via pública, combate às pragas, e os serviços prestados no âmbito do movimento mortuário.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
710.10	Serviços de higiene e limpeza.	Compreende as atividades de limpeza dos espaços públicos e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes. Compreende, igualmente, o controlo de pragas, a recolha, tratamento e encaminhamento de animais abandonados ou errantes na via pública e outras ações de profilaxia sanitária.					
710.10.001	Limpeza de espaços públicos.	Prestação de serviços no âmbito da regular manutenção e conservação da limpeza no espaço público. Inicia na sequência do planeamento e calendarização definidos ou por pedido de particulares e termina com o comprovativo dos trabalhos executados ou com a resposta aos requerentes. Inclui operacionalização e registo de ocorrências.	5	F04	E	X	
710.10.002	Recolha de resíduos.	Prestação dos serviços de recolha de todo o tipo de resíduos. Inicia na sequência do planeamento e calendarização definidos ou por pedido de particulares ou ainda por pedido de entidades públicas produtoras de resíduos e termina com o comprovativo de trabalhos realizados ou com a resposta aos requerentes. Inclui recolha, transporte e depósito dos resíduos em lugar apropriado e registo de ocorrências.	5	F04	E		X
710.10.004	Tratamento de resíduos.	Execução da triagem, reciclagem, valorização ou eliminação por incineração, coincineração, aterro ou outro meio adequado de todo o tipo de resíduos. Inicia com a receção de resíduos e termina com o relato das operações. Inclui registo de ocorrências, operacionalização, cálculo e comprovativo de pagamento, quando devido.	10	F04	E	X	
710.10.300	Recolha de animais	Captura ou entrega em centros de recolha de animais perigosos ou vadios, errantes ou com donos, de vias e espaços públicos ou de espaços privados. Inicia na sequência de planeamento, a pedido de particulares ou de denúncia e termina com a entrega do animal. Inclui registo de ocorrências, comunicação às entidades competentes, quarentena do animal.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
710.10.600	Profilaxia e controlo de infestantes, pragas e doenças das plantas.	Intervenção preventiva ou reativa a agentes patogénicos ou surtos de determinadas espécies animais ou vegetais, em meios urbanos ou rurais, nocivas ao bem-estar das populações, do património e do meio ambiente. Inicia com a prospeção ou deteção da presença dos vetores nocivos, por iniciativa própria ou a pedido de entidades públicas ou privadas, e termina com a elaboração do relatório dos trabalhos realizados. Inclui planeamento e calendarização de ações, definição e preparação de meios adequados ao tipo de praga biológica, doença ou infestante, operacionalização, cálculo do valor da taxa, quando devido.	10	F04	E	X	X
750	Prestação de serviços de ensino e formação.	Relativo à prestação de serviços no domínio da educação/ensino/qualificação da população, independentemente da idade ou do contexto (escolar, académico, profissional ou outro) — inclui a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização permanente, em qualquer área do conhecimento.					
750.10	Gestão do aluno/formando.	Compreende as atividades relacionadas com apresentação de candidaturas, seleção de candidatos, matrículas, inscrições, transferências de alunos/formandos entre cursos, turmas ou estabelecimentos de ensino, e ainda as atividades relacionadas com a orientação vocacional do aluno/formando, e/ou o seu encaminhamento para percurso ou ensino especial.					
750.10.001	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação.	Avaliação da capacidade para a frequência de curso ou de ação de formação, bem como a realização das tarefas inerentes ao concurso ou admissão, designadamente as provas específicas, e à satisfação de pré-requisitos (realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional). Inicia com a candidatura a curso ou inscrição/encaminhamento para formação e termina com a publicação da lista de graduação final ou lista de admitidos a formação.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui realização de provas de ingresso, aplicação de fórmulas e classificações mínimas, seriação dos candidatos, elaboração de pautas finais e respetiva homologação.					
750.10.001.01	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seleção.	Inicia com a candidatura/encaminhamento. Inclui apresentação de elementos instrutórios, verificação dos pré-requisitos, aplicação dos métodos para a seleção, quando necessário, como a realização de provas de ingresso (gerais ou específicas) e respetiva avaliação, elaboração e publicitação de lista provisória de admitidos e excluídos, reclamações. Termina com publicitação de lista de admitidos e excluídos.	5	F04	E	X	X
750.10.001.02	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação: seriação.	Inicia-se com a aplicação dos métodos para a ordenação dos candidatos. Inclui a elaboração de listas ou pautas definitivas. Termina com a publicitação.	5	F04	C	X	X
750.10.002	Processamento de matrículas ou inscrições no ensino ou em formação.	Realização ou renovação de matrícula em cursos ou inscrição em ações de formação. Inicia com o pedido de acesso ou ingresso e termina com a entrega de comprovativo de matrícula ou inscrição. Inclui proposta, verificação de dados de identificação e validação da existência dos requisitos necessários para efeito de matrícula ou inscrição.	5	F04	E	X	X
750.10.300	Processamento dos dados cadastrais de alunos ou formandos.	Atualização continuada da informação cadastral do aluno ou formando. Inicia com o registo dos dados biográficos, curriculares, do aproveitamento escolar e ou profissionais do aluno ou formando e termina com a indicação de conclusão de estudos ou da ação de formação ou com a prescrição da matrícula ou abate ao efetivo batalhão escolar ou colegial. Inclui validação de dados do aluno ou formando, registo de dados relativos à assiduidade e à aplicação do regime disciplinar, registo e atualização de dados relativos ao aproveitamento escolar e percurso académico ou de ensino.	60	F02	C	X	X
750.10.600	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.					
750.10.600.01	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos financiados.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	10	F04	E	X	X
750.10.600.02	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos não financiados.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	1	F04	E	X	X
750.10.601	Processamento de pedidos de admissão a provas de avaliação.	Realização das atividades inerentes à inscrição para prestação de provas de avaliação de conhecimentos. Inicia com a inscrição e termina com a publicitação das pautas finais. Inclui, conforme o grau de ensino, ciclo de estudos ou formação em apreço, proposição de realização de prova ou de defesa, entrega de termo de aceitação ou parecer do orientador, de declaração do departamento e de autorização de depósito no repositório bem como dos comprovativos da inscrição e frequência e a atribuição do número interno de identificação, nos casos previstos legalmente.	1	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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
750.20.002	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação.	Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com a proposta e termina com a decisão. 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. Inicia com a proposta e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.	5	F04	E	X	
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	
750.30	Avaliação de aprendizagens.	Compreende as atividades de preparação, execução e processamento de resultados dos processos de avaliação de aprendizagens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua. Compreende, igualmente, as atividades de reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações académicas, bem como de creditação da experiência profissional e das aprendizagens não formais e informais (obtidas fora do sistema formal de ensino), para prosseguimento de estudos e/ou atribuição de diplomas. Inclui o reconhecimento de graus e diplomas obtidos no estrangeiro, a pedido dos titulares.					
750.30.602	Reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações.	Ações de validação e valorização de conhecimentos, aptidões, competências e qualificações adquiridas pela experiência de ensino, laboral e de vida, através da atribuição de equivalência ou reconhecimento de um grau de habilitação académica ou profissional.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a verificação e análise do percurso formativo e termina com a definição da qualificação. Inclui elaboração do portfólio individual que explicita e organiza as evidências das competências adquiridas.					
750.30.602.01	Reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações: verificação das condições.	Inicia com a verificação e análise do percurso formativo e termina com relatório preliminar. Inclui elaboração do portfólio individual que explicita e organiza as evidências das competências adquiridas.	5	F04	CP		X
750.30.602.02	Reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações: atribuição de equivalência ou reconhecimento.	Inicia com análise do relatório preliminar da análise do percurso formativo e termina com a definição da qualificação. Inclui reuniões e elaboração de pareceres.	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.					
800.10	Execução de serviços científicos e técnicos.	Compreende os serviços de assistência técnica por emissão de relatórios ou pareceres técnicos especializados com base em instrumentos de referência e/ou no conhecimento científico, e/ou serviços de assistência técnica no campo (ex. exploração de recursos naturais) ou laboratorial (ex. desenvolvimento de novos métodos analíticos ou aplicação de metodologias conhecidas a pedido de clientes). Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
800.10.001	Produção de informação georreferenciada.	Aquisição e processamento de informação geográfica e alfanumérica. Inicia com recolha de informação geodésica, topográfica e fotogramétrica e de informação temática, organizada ou não sob a forma de bases de dados digitais, e termina com a obtenção de cartografia de base, de cartografia temática e de conjuntos de dados geográficos, de acordo com as solicitações dos utilizadores Inclui execução de levantamentos diretos com base em GNSS e Topografia, levantamentos fotogramétricos com base em imagens aéreas ou orbitais, recolha de dados cartográficos já existentes, fotointerpretação de imagens, generalização cartográfica, criação de Modelos Digitais do Terreno e de Superfície.	3	F04	C	X	X
800.10.300	Controlo ambiental de infraestruturas e equipamentos.	Recolha contínua ou pontual de informação ou dados, quantitativos ou qualitativos, de modo a garantir o controlo ambiental tendo por base valores de referência. Inicia com a observação ou medição de informação e termina com a identificação de fatores críticos ou a validação de agentes padrão. Inclui registo de valores.	5	F04	E	X	
800.10.301	Monitorização de índices da qualidade ambiental.	Recolha contínua ou pontual de informação sobre níveis de ruído, da qualidade da água, do ar e de toxicidade do solo. Inicia com a verificação de acordo com um plano de monitorização previamente estabelecido e termina com o relatório de apuramento de valores e sua comparação com os indicadores de referência. Inclui a identificação das fontes de emissão, do tipo poluentes e a evolução das concentrações médias anuais.	5	F04	C		X
800.10.302	Monitorização de recursos ambientais e naturais.	Recolha sistemática ou pontual de dados sobre elementos geológicos, zoológicos, botânicos, hídricos, marinhos ou aéreos, ou vigilância de habitats ou paisagens, por forma a controlar os respetivos níveis de perenidade e sustentabilidade. Inicia com a verificação ou medição de dados e termina com a emissão de relatórios. Inclui registo de dados recolhidos.	5	F04	C	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
800.10.601	Realização de ensaios laboratoriais.	Exames que avaliam, diagnosticam ou confirmam a qualidade e/ou a composição de determinados constituintes, instrumentos ou amostras em matrizes diferentes. Inicia por solicitação externa ou da entidade responsável pela análise e termina com a divulgação do boletim analítico. Inclui a recolha da amostra, amostra-controle, identificação, acondicionamento, conservação, transporte, registo, procedimento ensaístico e relatório de ensaio.	5	F04	E		X
800.10.602	Realização de estudos científicos e técnicos de apoio a políticas públicas.	Procedimento científico e técnico de análise e cálculo com o objetivo de promover uma avaliação do impacto e de gerar medidas ou recomendações técnicas sobre um determinado universo. Inicia com um pedido e termina com a emissão de um relatório. Inclui a recolha de dados, aferição e análise de características da população ou de amostras, criação de indicadores quantitativos e qualitativos, produção de relatórios técnicos, avaliação de impacto, apuramento de resultados ou recomendações e/ou medições.	10	F04	C	X	
800.10.603	Realização de perícias.	Atividade realizada por profissional especialista dotado de especiais conhecimentos técnicos, científicos ou artísticos com vista à discrição, interpretação e obtenção de conclusões com eventual valor probatório.	15	F04	CP	X	X
800.10.604	Realização de traduções.	Transposição de conteúdos de uma língua para outra. Interpretação do significado de um texto em determinada língua (fonte original) para produção de um novo texto, fiel ao original, noutra língua. Inicia com um pedido ou por iniciativa de uma entidade e termina com a entrega do trabalho. Inclui os estudos de contextualização histórica, técnica e estilística do autor e do texto, a redação na língua de destino e a elaboração de notas de tradução.	10	F04	E	X	X
800.10.605	Realização de transcrições.	Representação ou reprodução gráfica de conteúdos preexistentes (sons, textos, informação genética, etc.) em novo contexto, com vista a torná-los acessíveis e utilizáveis. Inicia com um pedido e termina com a entrega do trabalho. Inclui a interpretação dos dados e a sua reprodução.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
800.10.607	Realização de ações de observação em saúde e vigilância epidemiológica.	Ações que visam contribuir para o conhecimento e monitorização da saúde e doenças, os fatores que as influenciam, assim como a avaliação do seu impacto. Inicia com a identificação de necessidade para realizar a ação ou estudo e termina com a elaboração do relatório ou estudo final. Inclui diagnóstico de necessidade de investigação, os estudos, a monitorização e a avaliação.	10	F04	E		X
800.10.608	Produção de repositórios de amostras biológicas e seus derivados.	Constituição de bancos de produtos biológicos ou qualquer repositório de amostras biológicas ou seus derivados, com ou sem tempo delimitado de armazenamento e que inclua amostras que sejam identificadas, identificáveis, anonimizadas ou anónimas. Inicia com a colheita prospetiva ou material previamente colhido e termina com a sua inclusão no banco de produtos. Incluí a investigação desenvolvida.	10	F06	C		X
800.10.609	Realização de técnicas de conservação artificial.	Utilização de técnicas específicas de conservação de células, órgãos ou cadáveres de seres humanos, animais ou vegetais para fins de ensino, investigação ou tratamento. Inicia com a solicitação ou a determinação do ato de preservação e termina com o atestado de criopreservação, embalsamamento ou com a preparação da peça anatómica para fins científicos, pedagógicos ou museológicos.	10	F04	C		X
800.20	Execução de projetos de investigação e desenvolvimento.	Compreende os processos de conceção e de realização de projetos de investigação científica fundamental e aplicada e de desenvolvimento técnico e tecnológico, no que se inclui a conceção e o desenvolvimento de sistemas de informação. 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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
800.20.002	Execução de projetos de investigação aplicada.	Otimização de um produto ou de um objetivo prático específico, anteriormente estudado, assente nos pressupostos teóricos da investigação básica. Inicia com a seleção de um objeto de investigação e termina com a divulgação do resultado. Inclui apresentação de relatórios de progresso e final.	10	F04	C		X
800.20.500	Desenvolvimento experimental e aplicacional.	Replicação do conhecimento obtido na investigação realizada e na experiência prática (prova de conceito), visando melhorar substancialmente ou desenvolver produtos, modelos, programas, métodos, procedimentos e serviços, novos ou existentes. Inicia com a apresentação de um projeto de desenvolvimento e termina com a conclusão do desenvolvimento. Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem.	10	F04	C		X
850	Execução de programas e de ações de incentivo.	Relativo à execução de programas regulares ou ações eventuais de incentivo estratégico a pessoas, organismos ou projetos, no quadro das políticas de promoção e fomento de atividades económicas, culturais e sociais. Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados. Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas e serviços públicos.					
850.10	Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas.	Compreende as atividades relacionadas com a gestão e acesso aos programas que disponibilizam apoio financeiro ou outras ajudas diretas às entidades beneficiárias, destinatárias ou elegíveis em cada medida de apoio, bem como as atividades de acompanhamento e controlo de projetos apoiados. Compreende, igualmente, as ações que revestem a forma de apoios diretos eventuais não submetidos a concurso, bem como de atribuição de prémios com ou sem expressão financeira, sujeitos ou não a concurso, instituídos por entidades nacionais, regionais ou locais, públicas ou privadas. Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenas e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares.	Atribuição de estímulos no âmbito de programas e medidas e acompanhamento da execução dos projetos ou ações financiadas. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio. Inclui instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização, acompanhamento e controlo da execução do projeto ou operação, apresentação de comprovativos de despesa, reajustamentos ao programa e elaboração de relatórios intercalares e relatório final, análise e avaliação dos relatórios, aprovação do encerramento do processo de apoio. Inclui ainda a eventual suspensão ou rescisão do contrato de apoio.					
850.10.002.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e avaliação final de apoios regulares. Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final. Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação da candidatura, comunicação da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação final do apoio atribuído.	10	F04	C	X	X
850.10.002.02	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: controlo de informação financeira.	Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios regulares. Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios regulares.	10	F04	E	X	X
850.10.003	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais.	Atribuição e acompanhamento de estímulos ou compensações a projetos ou situações não enquadráveis num plano de continuidade. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui preparação e apresentação do pedido formal de apoio ou da candidatura, decisão, eventual contratualização, comunicação da atribuição do apoio e eventual apresentação de comprovativos de despesa.					
850.10.003.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e de execução e acompanhamento material de apoios pontuais. Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final. Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação científica individual e final da candidatura, comunicação ao beneficiário da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, acompanhamento e controlo da componente material do apoio, processos de atribuição de bolsas no âmbito do projeto (se aplicável), elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação científica final do apoio atribuído.	10	F04	C	X	X
850.10.003.02	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais: controlo de informação financeira.	Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios pontuais. Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios pontuais.	10	F04	E	X	X
850.10.005	Formalização de candidaturas a ajudas diretas.	Atribuição de ajudas diretas como forma de garantir a estabilidade nos rendimentos, no âmbito de programas financiados. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio. Inclui a instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização e controlo.	10	F04	E		X
850.10.500	Atribuição de prémios.	Reconhecimento do valor de ações, trabalhos, projetos e resultados. Inicia com a abertura do período de apresentação de candidaturas ou com a apresentação de propostas, ou com a identificação das ações, trabalhos, projetos de investigação e resultados passíveis de reconhecimento e termina com a decisão de atribuição do prémio.	10	F04	C	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inclui avaliação e seleção de trabalhos, ações, projetos e desempenhos passíveis de serem premiados.					
850.10.600	Atribuição de patrocínios.	Disponibilização de qualquer tipo de recurso (financeiro ou material) para apoio ou suporte direto à realização de uma atividade ou entidade patrocinada, com o propósito de associar o nome da entidade patrocinadora, bem como outras contrapartidas de caráter comercial. Inicia com o pedido e termina com a decisão quanto à atribuição de patrocínio. Inclui análise do pedido e negociação entre patrocinador e beneficiário, contrato de patrocínio, quando aplicável.	10	F04	E	X	X
850.10.601	Captação e aplicação de apoios mecenáticos.	Desenvolvimento de atividades de recolha e gestão de donativos em dinheiro ou em espécie, concedidos sem haver lugar a contrapartidas que configurem obrigações de caráter pecuniário ou comercial, às entidades públicas ou privadas, para a realização de iniciativas de diversa natureza. Inicia com pedido e termina com a concessão do apoio. Inclui análise do pedido, negociação entre o mecenas e o beneficiário.	10	F04	E	X	
850.30	Atribuição e controlo de bonificações e benefícios.	Compreende as atividades de atribuição e controlo das bonificações e benefícios ao investimento concedidas pelo Estado.					
850.30.001	Atribuição de bonificações.	Concessão de bonificações a entidades nacionais e estrangeiras, através de linhas de crédito bonificadas e criadas por diploma próprio, nos setores do arrendamento urbano, eventos nacionais, intempéries, calamidades, crédito de ajuda, entre outros. Inicia com um pedido e termina com a decisão de atribuição da bonificação. Inclui a análise dos elementos e a elaboração de pareceres.	10	F04	E		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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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.					
900.10.001	Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos.	Criação e produção de iniciativas ou atividades artísticas de qualquer tipo. Inicia com a conceção da atividade ou obra e termina com a concretização da mesma. Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, definição dos meios de divulgação e produção.					
900.10.001.01	Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: conceção e registo.	Criação e registo de obras ou atividades artísticas. Inicia com a proposta ou iniciativa de criação da obra ou atividade e inclui a conceção ou planeamento, a autorização de realização e o registo documental do ato criativo (em imagem, som ou texto).	10	F04	C		X
900.10.001.02	Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: operacionalização.	Concretização das ações necessárias à produção e apresentação de obras ou atividades artísticas. Inclui o planeamento operacional, a definição de meios, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação, a produção e a apresentação de obra ou atividade.	10	F04	E		X
900.10.002	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas.	Criação e produção de iniciativas e atividades de caráter desportivo, amador ou profissional, de recreação, entretenimento ou ocupação do tempo. Inicia com a conceção da atividade e termina com a concretização da mesma. Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização de espaços e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção, a distribuição de eventuais convites, a gestão dos ingressos do público, a seleção dos executantes ou intervenientes nas atividades.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
900.10.002.01	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: conceção e registo.	Criação e registo de atividades desportivas ou recreativas. Inicia com a proposta ou iniciativa para atividade e inclui a conceção ou planeamento, a autorização de realização e o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto).	10	F04	C		X
900.10.002.02	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: operacionalização.	Concretização das ações necessárias à produção ou participação em atividades desportivas ou recreativas. Inclui o planeamento operacional, a definição de meios, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção ou execução da atividade.	10	F04	E		X
900.10.500	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas.	Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações. Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.					
900.10.500.01	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: programação e registo.	Planeamento, programação e registo de iniciativas comemorativas ou de homenagem. Inicia com a proposta e inclui a definição do cronograma, a identificação dos intervenientes, a decisão de execução da atividade e o seu registo (em imagem, som ou texto).	10	F04	C	X	X
900.10.500.02	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: operacionalização.	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	E	X	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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a conclusão da atividade. 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. Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade. Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes, a definição dos recursos a utilizar e o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto).	10	F04	C	X	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. Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade. Inclui, entre outras, a logística, os convites e a organização do espaço.	10	F04	E	X	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. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável.	10	F04	E	X	X
900.10.503	Organização e participação em iniciativas de promoção ou divulgação de produtos e serviços.	Preparação e execução ou intervenção em atividades que estimulam o interesse ou dão a conhecer modos de vida, produtos ou serviços. Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, articulação entre entidades, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.	10	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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 intranet e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais. Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados).					
900.20.001	Criação de imagem e identidade gráficas.	Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento. Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos. Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico.	10	F04	C	X	
900.20.002	Criação de produtos e artigos promocionais.	Conceção de produtos que consolidem e projetem a imagem da instituição na comunidade ou reforcem o simbolismo de um determinado acontecimento ou data. Inicia com a proposta de criação do produto ou artigo e termina com a apresentação do produto. Inclui definição e a aprovação do *layout* final.	10	F04	C	X	
900.20.200	Conceção de conteúdos institucionais para divulgação.	Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação. Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos.					
900.20.201	Edição e publicação de conteúdos.	Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades. Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação. Inclui a definição e aprovação de *layout*, 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. Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma. Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita.	10	F04	C	X	
900.20.401	Promoção ou participação em conferências de imprensa e entrevistas.	Organização ou intervenção em conferências de imprensa e entrevistas. Inicia com a decisão de organizar ou intervir e termina com a realização da conferência de imprensa ou entrevista. Inclui, no caso da entrevista, a seleção dos órgãos de comunicação social.	10	F04	C	X	
900.20.402	Recolha e tratamento de dados de imprensa.	Processamento de informação veiculada pela comunicação social, independentemente do suporte, sobre matérias ou temas de interesse para a instituição ou relacionados com esta. Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente. Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos.	10	F04	E	X	
900.20.600	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.	1	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a identificação dos potenciais interlocutores ou destinatários de interesse para o desenvolvimento das atividades organizacionais e termina com a manifestação de ausência de interesse na manutenção do contacto. Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo.					
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. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia. Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação.					
900.20.601.01	Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: preparação.	Sucessão de atos preparativos das cerimónias. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia. Inclui a escolha do espaço e dos recursos humanos e materiais a afetar, previsão de encargos, lista de intervenientes e de entidades convidadas.	10	F04	E	X	X
900.20.601.02	Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: realização.	Execução da cerimónia. Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia. Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto).	10	F04	C	X	X
900.20.602	Organização de visitas institucionais.	Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras. Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação.					
900.20.602.01	Organização de visitas institucionais: preparação.	Sucessão de atos preparativos das visitas. Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa. Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar.	10	F04	E	X	X

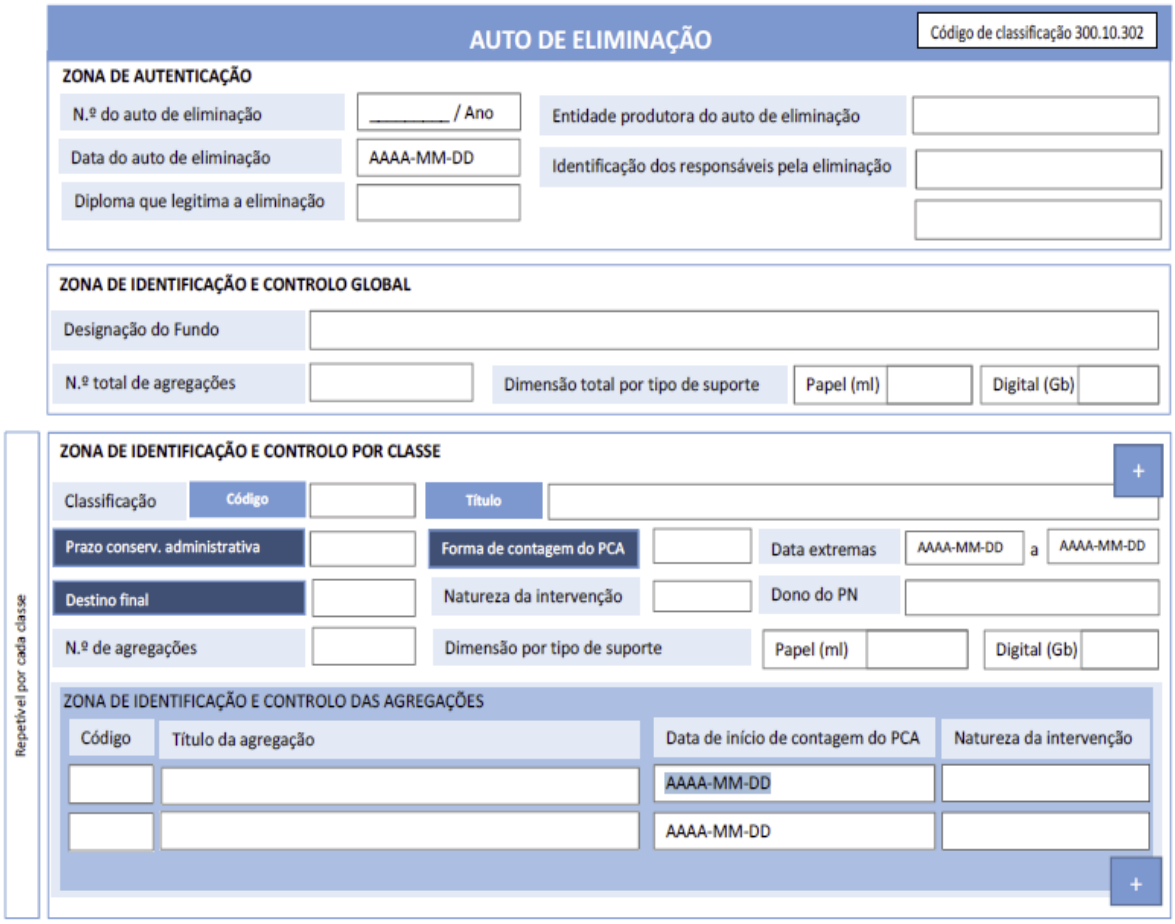
Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
900.20.602.02	Organização de visitas institucionais: realização.	Concretização da visita. Inicia com a tomada de conhecimento do programa definitivo e termina com a sua realização ou execução. Inclui o registo documental.	10	F04	C	X	X
900.20.603	Processamento de pedidos de audiência.	Solicitação de audiências ou reuniões por parte de cidadãos ou entidades. Inicia com o pedido e termina com a resposta ao interessado. Inclui agendamento e resposta ao pedido.	5	F04	E	X	
900.20.604	Processamento de pedidos de informação e de esclarecimento.	Tratamento de pedidos de informações e/ou esclarecimentos dirigidos à ou pela instituição. Inicia com a receção ou envio do pedido e termina com a resposta ao mesmo. Inclui análise ou elaboração do pedido, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.	5	F04	E	X	X
950	Administração da participação cívica.	Relativo à realização processos eleitorais para escolha dos representantes dos cidadãos (sufrágio universal), à realização de processos referendários, ao processamento de outros atos de participação dos cidadãos na gestão de assuntos públicos e, ainda, à atribuição de distinções honoríficas.					
950.20	Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação.	Compreende as atividades de processamento dos atos em que a sociedade toma a iniciativa de se manifestar espontaneamente relativamente a serviços, atos ou políticas públicas.					
950.20.001	Processamento de petições, reclamações e sugestões.	Tratamento de petições, reclamações e sugestões relativas ao funcionamento dos serviços, ou sobre as áreas de atuação da organização. Inicia com a receção da reclamação ou sugestão e termina com resposta ao interessado. Inclui análise da situação exposta e articulação com os responsáveis do serviço, envio ao organismo de tutela do serviço, reencaminhamento das reclamações para as entidades reguladoras e fiscalizadoras competentes (quando devido).	5	F04	E	X	X
950.20.300	Processamento de elogios e agradecimentos.	Receção e tratamento dos elogios e agradecimentos pelo funcionamento dos serviços.	5	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a receção do elogio, agradecimento ou louvor, e termina com a resposta a esses mesmos elogios, agradecimentos e louvores. Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços.					
950.20.600	Processamento de avisos de exercício do direito de reunião em locais públicos.	Receção e tratamento de avisos apresentados por pessoas ou entidades que pretendem a realização de reuniões, comícios, manifestações ou desfiles em lugares públicos ou abertos ao público. Inicia com a comunicação da data, hora e local das reuniões, manifestações e desfiles, e termina com a comunicação de concordância ou dos eventuais constrangimentos relativos à realização dessas ações. Inclui análise do pedido.	5	F04	E		X
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

(a que se refere o artigo 1.º da portaria)

Modelo de auto de eliminação



ANEXO III

(a que se refere o artigo 1.º da portaria)

Modelo de auto de entrega

Código de classificação	300.10.004	300.10.005
	300.10.701	

AUTO DE ENTREGA

ZONA DE AUTENTICAÇÃO

Número do auto de entrega - Saída		Número do auto de entrega - Entrada	
Entidade remetente		Entidade destinatária	
Responsáveis		Responsáveis	
Data do auto de entrega	AAAA-MM-DD	Indicação da forma de aquisição	
Indicação das condições de aquisição		Diploma que legitima a aquisição	

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO GLOBAL

Designação do Fundo					
N.º total de agregações		Dimensão total por tipo de suporte	Papel (ml)		Digital (Gb)

Repetível por cada classe

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO POR CLASSE

Classificação	Código		Título		
Datas extremas	AAAA-MM-DD	a	AAAA-MM-DD		
N.º de agregações		Dimensão por tipo de suporte	Papel (ml)		Digital (Gb)

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES

Código	Título da agregação	Datas extremas

114850908