Pág. 9

CULTURA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Portaria n.º 33/2023

de 23 de janeiro

Sumário: Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelo Metropolitano de Lisboa, E. P. E.

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

Nos últimos 20 anos, o Metropolitano de Lisboa, E. P. E., tem vindo a implementar um processo que visa a simplificação, racionalização e automatização dos processos de negócio, procurando estabelecer metodologias para uma gestão eficaz da informação, nos seus diferentes tipos de suporte e formato.

Com vista a cumprir o objetivo geral do mencionado PAEIS, e na decorrência da necessidade de sistematização da gestão documental e da preservação do seu património arquivístico, o Metropolitano de Lisboa entendeu fundamental elaborar o presente Regulamento, que tem por finalidade definir a classificação, os prazos de conservação e o destino final dos documentos produzidos e recebidos, dotando, assim, os serviços de critérios objetivos em matéria de avaliação, seleção, quarda e eliminação de documentos.

Entende ainda o Metropolitano de Lisboa, E. P. E., que a natureza do seu acervo documental se reveste de relevante interesse público, com especial pertinência no que concerne à evolução urbanística e da infraestrutura de transportes da cidade de Lisboa, devendo por isso zelar pela salvaguarda deste património no melhor respeito pelas regras da arte e práticas validadas por quem tem o conhecimento técnico do setor. Neste contexto, a elaboração do presente Regulamento teve como referencial a Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública, desenvolvida pelo órgão de coordenação do sistema nacional de arquivos, a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, cuja aplicação assegura a organicidade do sistema de informação arquivística, permitindo reduzir de forma segura o volume dos documentos, garantir direitos e deveres nos médio e longo prazos e salvaguardar a memória.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, manda o Governo, pela Secretária de Estado da Cultura, ao abrigo da delegação de competências atribuída pelo Despacho n.º 705/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2022, e pelo Secretário de Estado da Mobilidade Urbana, ao abrigo da delegação de competências atribuída pelo Despacho n.º 9520/2022, de 29 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de agosto de 2022, o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelo Metropolitano de Lisboa, E. P. E., e a respetiva tabela de seleção, anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 90 dias a contar da data da sua publicação.

A Secretária de Estado da Cultura, *Isabel Alexandra Rodrigues Cordeiro*, em 4 de janeiro de 2023. — O Secretário de Estado da Mobilidade Urbana, *Jorge Moreno Delgado*, em 16 de janeiro de 2023.

ANEXO

REGULAMENTO PARA A CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

CAPÍTULO I

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

Artigo 1.º

Objeto e natureza do Regulamento

- 1 O presente Regulamento é aplicável à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, produzida no exercício de funções pelo Metropolitano de Lisboa, E. P. E., dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte, adiante designada apenas por informação.
- 2 A aplicação do presente Regulamento pressupõe a implementação de um modelo de gestão de informação, predominantemente assente na abordagem funcional por processos de negócio.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação subjetivo

As disposições do presente Regulamento são aplicáveis ao Metropolitano de Lisboa, E. P. E.

Artigo 3.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

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

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

Artigo 4.º

Garantias do sistema de informação

- 1 A entidade prevista no artigo 2.º deve estar dotada de sistemas de informação 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, salvaguardadas as limitações técnicas dos mesmos.
- 3 Para efeito do disposto no n.º 1, a entidade prevista no artigo 2.º deve manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

Artigo 5.°

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. As agregações simples são formadas por um conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio, podendo constituir um processo documental. As agregações compostas, que incluem as tipologias de ocorrência, agrupam as simples;

- b) Amostragem aleatória o tipo de amostragem em que cada um dos casos do universo-alvo tem igual probabilidade de ser selecionado para fazer parte da amostra a preservar e que se supõe ser representativa de todas as características da população, aplicável aos processos de negócio cujo destino final atribuído é o de conservação parcial por amostragem;
- c) Avaliação a atribuição de valor à informação, para efeitos de conservação ou de eliminação, fundamentada num conjunto de princípios e critérios;
- d) Avaliação suprainstitucional a atribuição comum de prazos e destinos finais à informação resultante dos processos de negócio executados pela Administração Pública, derivando a sua conservação da natureza da intervenção da entidade pública;
- e) Classificação o ato de associar um documento ou uma agregação a uma classe de 3.º ou 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;
- 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. A utilização deste critério pressupõe que o dono do processo de negócio é a entidade que detém o processo mais completo, integrando os contributos de todos os participantes. Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da conservação parcelar pelos participantes. Possibilita a eliminação das partes dos processos documentais que se encontram nos SI dos participantes no processo;
- *h*) Conservação o destino final atribuído a processos de negócio ou às suas subdivisões que consiste na preservação permanente da respetiva informação;
- *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 a seleção de uma amostra inversamente proporcional à dimensão do universo;
- *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 ou de 4.º nível, por deixar de estar atribuída às entidades aquela competência;
- k) Descrição a caracterização das instâncias da estrutura de classificação, através de uma exposição dos seus traços distintivos, fixada na tabela de seleção. A descrição a 3.º nível prevê a identificação genérica da sequência de atividades, do início ao termo do processo de negócio;
- /) Destino final a decisão, com base na avaliação da informação para efeitos de conservação, de conservação parcial por amostragem ou de eliminação, atribuída a processos de negócio e fixada na tabela de seleção;
- *m*) Documento a informação criada, recebida e mantida em suporte digital ou analógico, a título probatório e informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades. Também denominado documento de arquivo;
- *n*) Dono de processo a entidade responsável pela condução do processo de negócio, pelo produto final e pelo garante da conservação da sua informação por o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;
- o) Eliminação o destino final atribuído a processos de negócio ou às suas subdivisões para a destruição definitiva dos respetivos documentos e agregações;
- p) Entrega a remessa de documentos e agregações de um espaço de armazenamento, depósito ou servidor, para outro, com ou sem alteração de responsabilidade ou de propriedade;
- q) Forma de contagem do prazo a instrução que define o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixada na tabela de seleção, nos termos abaixo indicados:
 - i) Conforme disposição legal o momento em que se inicia a contagem é determinado por lei;
- *ii*) Data do início do procedimento o momento em que se inicia a contagem é determinado pela abertura da agregação ou produção do primeiro ato do procedimento, como é o caso do «Registo biográfico»;

Pág. 12

- *iii*) Data de emissão do título o momento em que se inicia a contagem é determinado pela produção do documento de validação ou reconhecimento;
- *iv*) Data da conclusão do procedimento o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo encerramento da agregação ou produção do último ato do procedimento, como é o caso de «Manutenção e reparação de bens móveis duradouros»;
- v) Data da cessação da vigência o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo término da produção de efeitos do procedimento. Pode ocorrer por caducidade, revogação, cancelamento, extinção ou decisão contenciosa. Pode incidir, entre outros, sobre legislação, normas, políticas, acordos, convenções, planeamento estratégico, licenças;
- *vi*) Data da extinção da entidade sobre a qual recai o procedimento o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo registo do fim da entidade. Aplica-se a pessoas (momento do óbito), empresas, bens, atividades, como é o caso da «Identificação fiscal», «Registo de pessoas coletivas», «Registo predial», «Registo comercial»;
- vii) Data de extinção do direito sobre o bem o momento em que se inicia a contagem é determinado pela cessação do direito, que não implica a extinção da entidade. A extinção do direito sobre o bem pode acontecer por alienação (transmissão ou transação), por abate ou desaparecimento do bem, pela venda de imóveis, pela cessação da afetação, da reserva de uso, do direito de superfície, do arrendamento ou cedência;
- *r*) Informação a informação arquivística, produzida no exercício de uma função, materializada em qualquer suporte;
- s) Lista Consolidada a estrutura hierárquica de classes que representam as funções, subfunções e processos de negócio executados pela Administração Pública, contemplando a sua descrição e avaliação. Integra e desenvolve a macroestrutura funcional;
- t) Macroestrutura funcional (MEF) a representação conceptual de funções desempenhadas por entidades com funções públicas, apresentada sob a forma de uma estrutura hierárquica desenvolvida a dois níveis (função e subfunção);
- *u*) Metodologia relacional o método aplicado à avaliação da informação de acordo com os critérios legal, densidade informacional, complementaridade informacional e completude, através dos quais se estabelecem relações de sucessão, cruzamento, síntese, complementaridade e suplementaridade 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 da entidade prevista no artigo 2.°;
- w) Ocorrência os casos sucedidos no âmbito de um processo de negócio que se materializam em agregações ou processos documentais;
- x) Participante no processo a entidade que contribui para o desenvolvimento do processo de negócio e do produto final, não sendo responsável pela sua condução nem pela conservação da sua informação por não o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;
- y) Prazo de conservação administrativa o período de tempo, registado em anos, durante o qual a informação deve ser mantida para responder às necessidades de negócio, requisitos organizacionais, responsabilização e obrigações legais, fixado na tabela de seleção;
- z) Processo de negócio a sucessão ordenada de atividades interligadas, desempenhadas para atingir um resultado definido (produto ou serviço), no âmbito de uma função;
- *aa*) Processo transversal o processo de negócio que carece da intervenção de diferentes entidades para que o resultado possa ser atingido;
- *bb*) Processo documental a unidade arquivística constituída por uma agregação de documentos que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio;
- cc) Registo a atividade descritiva sobre documentos e agregações para efeitos de captura, controlo, acesso e comunicação, incluindo elementos relativos à classificação e avaliação;
 - dd) Relatório de avaliação dispositivo legal destinado à avaliação da documentação acumulada;
- ee) Seleção a atividade que decorre da avaliação e consiste na separação dos documentos e agregações de conservação, de conservação parcial por amostragem e de eliminação, de acordo com as orientações fixadas na tabela de seleção. É operacionalizada pela aplicação do prazo de conservação administrativa, da forma de contagem do prazo e do destino final;

- ff) Sistema de informação o sistema que integra, gere e fornece acesso a documentos de arquivo, ao longo do tempo, independentemente do seu suporte. Inclui os sistemas desenhados especificamente para gerir documentos e outros sistemas orientados para a gestão dos processos de negócio que suportam a criação, captura e gestão de documentos;
- gg) Tabela de seleção o instrumento integrado em dispositivo legal, derivado da Lista Consolidada, de suporte à classificação e seleção da informação e constituído pela estrutura classificativa e pelas decisões da avaliação:
- *hh*) Tipologia de ocorrências a unidade constituída para efeitos de gestão que agrega ocorrências (agregações simples) que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação. Permite a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio, bem como a constituição de agregações compostas que agrupam ocorrências com idêntica especificidade funcional;
- *ii*) Título a designação das instâncias da estrutura multinível de classificação fixada na tabela de seleção.

CAPÍTULO II

Gestão de informação

Artigo 6.º

Atividades da gestão de informação

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

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

Artigo 7.º

Registo

- 1 Os documentos e agregações produzidos no exercício das funções, 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 do presente Regulamento e cujos dados são específicos e inalteráveis.
- 2 A classificação é funcional, com uma estrutura constituída por quatro níveis, que representam funções (1.º), subfunções (2.º), processos de negócio (3.º) e, quando aplicável, subdivisão de processos de negócio (4.º).

- Pág. 14
- 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 prevista na tabela a subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º
- 5 Fica vedada a criação de novos níveis de classificação para além dos previstos no n.º 2 e a inclusão de novos processos de negócio, salvo através do disposto no n.º 3 do artigo 19.º
- 6 Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização está prevista a existência de tipologias de ocorrência, que não constitui um nível de classificação e cuja criação compete ao Metropolitano de Lisboa, aquando da implementação da tabela no SI.

Artigo 9.º

Avaliação

- 1 As decisões de avaliação expressas na tabela enquadram-se numa perspetiva suprainstitucional e aplicam-se a documentos e agregações.
- 2 A avaliação de documentos e agregações está associada à sua classificação e integra a tabela anexa, cujos dados são específicos e inalteráveis.
- 3 A avaliação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer ao 4.º nível, sempre que estiver prevista na tabela anexa a subdivisão do processo de negócio.
- 4 A cada 4.º nível corresponde um conjunto de atividades diferentes, sendo definido para cada conjunto um prazo ou destino final distinto, em razão da adoção de uma metodologia relacional intraprocessual, no respeito de princípios e critérios da avaliação.
- 5 As decisões de avaliação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela, com as respetivas designações indicadas em cabeçalho:
 - a) Prazo de conservação administrativa (PCA);
 - b) Forma de contagem do prazo de conservação administrativa (Forma de contagem PCA);
 - c) Destino final (DF);
 - d) Dono do processo de negócio (Dono PN);
 - e) Participante no processo de negócio (Participante PN).
- 6 Ficam vedadas à entidade prevista no artigo 2.º, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:
 - a) Aplicação de prazos de conservação administrativa inferiores aos estabelecidos;
 - b) Criação de novas formas de contagem do prazo de conservação administrativa;
- c) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação para conservação parcial por amostragem ou para eliminação;
- *d*) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação parcial por amostragem para eliminação;
 - e) Alteração da condição de «dono» ou de «participante» expressa na tabela.
- 7 As tipologias de ocorrência a que alude o n.º 6 do artigo 8.º devem respeitar as decisões definidas para a avaliação do respetivo processo de negócio expressas nos termos do disposto no n.º 5.

- 8 A entidade prevista no artigo 2.º, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito, consulta o órgão de coordenação para que indique 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 artigo 3.º deve ser objeto de relatório de avaliação de documentação acumulada, elaborado e submetido ao órgão de coordenação nos termos vigentes, para a recolha de parecer obrigatório e vinculativo, ficando vedada a eliminação de qualquer documentação acumulada antes da comunicação da decisão por parte do organismo supramencionado.

Artigo 10.º

Aplicação do prazo de conservação administrativa

- 1 A aplicação do prazo de conservação administrativa constitui uma operação da atividade de seleção.
 - 2 O cumprimento do prazo de conservação administrativa determinado na tabela é obrigatório.
- 3 A contagem do prazo de conservação administrativa suspende-se sempre que for instaurado processo que requeira, para obtenção de prova de infração ou ilícito, o uso desses documentos e agregações, passando os mesmos a estar subordinados aos termos e prazos estabelecidos na lei para que concorrem.
- 4 A suspensão prevista no número anterior cessa logo que finda a necessidade de uso, sendo imediatamente retomada a contagem do prazo de conservação administrativa expresso na tabela.
- 5 O início da contagem do prazo de conservação administrativa deve respeitar a forma de contagem do prazo expressa na tabela, nos termos do artigo 11.º

Artigo 11.º

Aplicação da forma de contagem do prazo

- 1 A aplicação da forma de contagem do prazo constitui uma operação da atividade de seleção.
- 2 Para a aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 10.º, a cada forma de contagem de prazo de conservação administrativa identificada corresponde um conjunto alfanumérico predefinido, constituído pelas letras «F», inicial do termo «forma», e um conjunto de dois dígitos, expresso na tabela.
- 3 A forma de contagem de prazo identificada para cada processo de negócio executado pela Administração Pública encontra-se publicitada na Lista Consolidada, prevista nos termos do artigo 20.º, que serve de referência à contagem de prazos dos processos de negócio produzidos pela entidade prevista no artigo 2.º
- 4 Constam da tabela anexa ao presente Regulamento as formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio, conforme abaixo indicado:
 - a) F01 conforme disposição legal;
 - b) F02 data de início do procedimento;
 - c) F04 data de conclusão do procedimento;
 - d) F05 data de cessação da vigência;
 - e) F06 data de extinção da entidade sobre a qual recai o procedimento;
 - f) F07 data de extinção do direito sobre o bem.
- 5 A forma de contagem de prazo prevista na alínea a) do número anterior é complementada pelas datas que determinam o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixado na tabela.
- 6 As datas a que alude o número anterior estão identificadas através de um algarismo que complementa o código alfanumérico atribuído a cada forma de contagem do prazo, separado por ponto, conforme abaixo indicado:
- a) F01.04 data do facto que ocorrer em primeiro lugar: a) com o registo da extinção da procuração a que digam respeito; b) decorridos 15 anos a contar da data da outorga da procuração;

- c) logo que deixem de ser estritamente necessários para os fins para que foram recolhidos, nos termos de legislação em vigor (artigo 13.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar n.º 3/2009);
- b) F01.08 data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 48/95;
- c) F01.09 data em que forem considerados findos para efeitos de arquivo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 62/2013.
- 7 Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas na alínea d) do n.º 4 não forem aplicáveis por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete aos serviços da entidade prevista no artigo 2.º proceder ao encerramento das agregações, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo, dando início à contagem do prazo de conservação administrativa.

Artigo 12.º

Aplicação do destino final

- 1 A aplicação do destino final constitui uma operação da atividade de seleção.
- 2 O destino final aplica-se após o cumprimento do prazo de conservação administrativa, podendo ser de conservação «C», de conservação parcial por amostragem «CP» ou de eliminação «E».
- 3 A aplicação do destino final decorre da natureza da intervenção da entidade prevista no artigo 2.º expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono PN» e «Participante PN».
- 4 Sempre que os serviços da entidade prevista no artigo 2.º se encontrem na condição de dono compete-lhes a aplicação do destino final expresso na tabela.
- 5 Sempre que os serviços da entidade prevista no artigo 2.º se encontrem na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detêm na sua completude.
- 6 Sempre que os serviços da entidade prevista no artigo 2.º se encontrem na condição de dono e, simultaneamente, de participante devem especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.
 - 7 A intervenção na condição de dono e de participante não pode coexistir na mesma agregação.
- 8 A operacionalização a que alude o n.º 6 pode realizar-se, entre outras, das seguintes formas:
- a) Ao nível da atividade de registo da agregação, prevendo um campo para identificar a natureza da intervenção;
- *b*) Ao nível da constituição de tipologias de ocorrência, criando uma tipologia para as agregações em que os serviços da entidade prevista no artigo 2.º se encontrem na condição de dono e outra para as que se encontrem na condição de participante.
- 9 Os processos de negócio transversais em que os serviços da entidade prevista no artigo 2.º se encontrem na condição de dono ou de participante ou simultaneamente de dono e participante estão identificados por meio de «x» nas colunas intituladas «Dono PN» e «Participante PN».
- 10 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, da entidade prevista no artigo 2.º
- 2 A eliminação de documentos e agregações pela entidade prevista no artigo 2.º aplica-se conjugando a condição de dono e de participante com o destino final atribuído às classes de 3.º ou 4.º nível.

- 3 O dono elimina os documentos e agregações relativos a:
- a) Processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;
- b) Subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;
- c) Casos excluídos da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem.
 - 4 O participante elimina os documentos e agregações relativos a:
- *a*) Processos de negócio com destino final de conservação, mediante autorização do serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, da entidade prevista no artigo 2.°;
 - b) Processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;
 - c) Processos de negócio com destino final de eliminação;
- *d*) Subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação, mediante autorização do serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, da entidade prevista no artigo 2.º
 - 5 A eliminação de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:
- a) Produzir o auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;
- b) Validar o auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis do serviço previsto no n.º 1, ou seus delegados;
 - c) Conservar o auto de eliminação, a título definitivo;
- *d*) Submeter o auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.
- 6 Fica vedada a eliminação de documentos e agregações que não estejam expressos na tabela
- 7 A eliminação de documentos ou agregações antes do cumprimento do prazo de conservação administrativa é permitida desde que assegurada a substituição de suporte nos termos do artigo 16.º
- 8 A decisão sobre a forma de destruição deve atender a critérios de segurança, confidencialidade e racionalidade de meios e custos, devendo ocorrer regularmente.

Artigo 14.º

Entrega

- 1 A entrega de documentos e agregações é superintendida pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável, da entidade prevista no artigo 2.º
- 2 A entrega de documentos e agregações entre espaços de armazenamento ou repositórios pode ou não implicar a alteração de responsabilidade ou de propriedade.
 - 3 A entrega de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:
- *a*) Produzir o auto de entrega nos termos do artigo 18.º, constituindo prova jurídica da entrega de património;
- b) Validar o auto de entrega através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis das entidades remetente e destinatária;
- c) Conservar o auto de entrega, a título definitivo, pelo serviço responsável pela gestão da informação ou pelo serviço de arquivo, conforme aplicável;
 - d) Remeter um exemplar do auto de entrega ao serviço remetente.

4 — As entregas devem ser efetuadas de acordo com a calendarização acordada entre a entidade prevista no artigo 2.º e o destinatário, 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

Para efeitos de autenticação, identificação e controlo dos documentos e agregações a eliminar, a entidade prevista no artigo 2.º utiliza o auto constante do anexo II.

Artigo 18.º

Auto de entrega

Para efeitos de autenticação, identificação e controlo dos documentos e agregações a remeter, a entidade prevista no artigo 2.º utiliza o auto constante do anexo III.

CAPÍTULO IV

Gestão da tabela de seleção

Artigo 19.º

Atualização da tabela de seleção

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

- 2 Para viabilizar a gestão da informação produzida entre a publicação no ordenamento jurídico das alterações estipuladas no número anterior e a revisão da tabela anexa ao presente Regulamento, a entidade prevista no artigo 2.º 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, estes podem ser utilizados, para efeitos de classificação, sempre que tecnicamente possível, em SI a partir do momento da sua publicitação na Lista Consolidada.
- 3 Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na Lista Consolidada até que estes estejam fixados em regulamento aplicável à entidade prevista no artigo 2.º
- 4 A atualização da Lista Consolidada a que alude o n.º 2 precede, obrigatoriamente, à formalização que decorre da revisão do presente Regulamento, nos termos do artigo 26.º
 - 5 Compete ao órgão de coordenação a gestão e a publicitação da Lista Consolidada.

Artigo 21.º

Submissão e integração de proposta na Lista Consolidada

- 1 Compete à entidade prevista no artigo 2.º proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na Lista Consolidada.
- 2 Compete ao órgão de coordenação proceder à integração das propostas de inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na Lista Consolidada, correspondendo este ato administrativo à aprovação da mesma.
- 3 Para efeito do disposto nos números anteriores, devem ser respeitadas as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.
- 4 A alteração da Lista Consolidada precede, obrigatoriamente, a atualização da tabela de seleção e a revisão do presente Regulamento, nos termos do artigo 26.º

CAPÍTULO V

Da tutela penal e contraordenacional

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. N.º 16 23 de janeiro de 2023 Pág. 20

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete aos serviços da entidade prevista no artigo 2.º a realização de verificações de conformidade com o disposto no presente Regulamento.

Artigo 23.º

Previsão penal e contraordenacional

- 1 Aos crimes praticados contra o património arquivístico, designadamente os de furto, roubo ou dano, aplicam-se as disposições previstas na lei penal, com as especificidades constantes na legislação em matéria de proteção dos bens culturais e do regime geral dos arquivos e do património arquivístico.
- 2 Verificando-se os factos culposos do número anterior, são aplicáveis as coimas para as contraordenações legalmente previstas.

Artigo 24.º

Sanções acessórias

Em função da gravidade da contraordenação e da culpa do agente, são aplicáveis as sanções acessórias legalmente previstas.

Artigo 25.º

Competência para o procedimento contraordenacional e sancionatório

Compete ao órgão de coordenação processar as contraordenações e aplicar as respetivas coimas e sanções acessórias legalmente previstas.

CAPÍTULO VI

Da revisão

Artigo 26.º

Revisão

O presente Regulamento deve ser revisto sempre que por determinação legal resultarem alterações significativas, designadamente quanto à inclusão, alteração ou exclusão de processos de negócio, que decorram das competências adstritas à entidade prevista no artigo 2.º

23

ANEXO I

Tabela de seleção

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

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 legisla- ção, 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 ela- boração de normas técnicas nacionais.					
100.10.200	Produção e comunicação de atos regula- mentares 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	С		х

23 de janeiro de 2023

Pág. 22

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	С	Х	
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas.	Elaboração (formalização e estabelecimento de prescrições) de disposições destinadas à utilização comum e repetida, visando a obtenção de normas técnicas, ações e procedimentos normalizados num dado contexto, podendo revestir a forma de norma padrão (<i>standard</i>), isto é, norma técnica que foi adotada «de facto», sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma «de jure»). 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.	5	F04	С	X	Х
100.20	Interpretação da legislação e das normas	Compreende os processos de assessoria/consulta jurídico- -normativa e técnico-normativa, solicitada ou prestada por servi- ços próprios ou externos à Administração, quando não integra- dos em processos específicos de que sejam parte indissociável. Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de ju- risprudência 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	С	х	

Pág. 23

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
100.20.200	Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos.	Elaboração e divulgação de instruções gerais, emitidas por enti- dades 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 sinte- tizadores para mais fácil apreensão das regras instituídas e elaboração de orientações práticas para a aplicação da regra.	5	F04	С		Х
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	С	Х	
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.					

23 de janeiro de 2023

// a "	
	ì
W/W/W	
ASSESSED	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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 prazos. 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	С		Х
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	С		Х
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	С	Х	
150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.				X	

0/ /	T/4.1.	D. vol. 5	Prazo de conservação	Forma de contagem	Doubles for all	D DN	Datisia at DN
Código	Título	Descrição	administrativa	do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.10.700.01	Reunião de órgãos deliberativos: preparação	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.	10	F04	E		
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão e das propostas apresentadas.	10	F04	С		
150.10.701	Reunião de órgãos executivos	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presença, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.				X	
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	Е		
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	С		
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.				Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.10.702.01	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E		
150.10.702.02	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: realização.	Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata. Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.	10	F04	С		
150.20	Planeamento, avaliação e melhoria de serviços.	Compreende o planeamento e avaliação dos serviços, no que se inclui a análise e melhoria das estruturas e das formas de organização do trabalho, a definição e avaliação do cumprimento de objetivos organizacionais, a elaboração de planos e de relatórios de atividades, gerais e setoriais — abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros). Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional.					
150.20.001	Preparação de regras e orientações internas	Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços. Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final.	10	F05	E	Х	
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	С	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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.	10	F05	С	Х	
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.	10	F05	С	Х	
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.	10	F04	E	Х	
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	С	X	
150.20.201	Planeamento de necessidades de recursos materiais.	Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsio- nal 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 pro- postas.	10	F04	Е	Х	
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.	10	F04	С	Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.20.203	Acompanhamento de criação de entidades	Acompanhamento da constituição de instituições públicas e de empresas do setor público, bem como de outros organismos que tenham participação direta ou indireta do Estado. Inicia com a proposta de criação da entidade e termina com a preparação do ato de formalização. Inclui definição do objetivo e âmbito de atuação da entidade, elaboração dos estatutos, definição e atribuição de património, definição do capital social e tipos de participação, identificação dos órgãos sociais, definição da designação.	10	F06	С	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	С	Х	
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	С	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	С	х	
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	Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	Е	X	
150.20.401	Acompanhamento de liquidação de entidades	Acompanhamento, no âmbito da função acionista do Estado e do exercício da tutela financeira, da liquidação ou dissolução de sociedades em que o Estado participa direta ou indiretamente. Inicia com a comunicação da decisão da liquidação e termina com a comunicação da extinção definitiva da pessoa coletiva. Inclui troca de informação referente à definição dos liquidatários, à alienação de ativos, ao pagamento das dívidas da sociedade, à cobrança de créditos a apreciação e votação de prestação de contas anuais e de contas finais de liquidação e partilha e da celebração dos autos de entrega do património residual das entidades extintas.	10	F04	С		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	С	X	
150.20.404	Prestação de contas	Demonstração da execução orçamental e patrimonial. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com o envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.	10	F04	С	Х	

ω
de
janeiro
de
2023

N

de
janeiro
de
2023

		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	С	
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	Е	

Descrição

Definição de procedimentos e processos administrativos com vista

dos serviços.

informação.

dos dados recolhidos.

à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade

Inicia com o estudo do processo e termina com implementação de circuito estruturado, independentemente do suporte de

Inclui identificação de etapas do processo administrativo, estudo de regulamentos e de legislação relacionada, definição de

Compreende as atividades de planeamento da operação estatís-

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 e das organizações internacionais. Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação

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

tica (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados

requisitos e normalização de formulários.

recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios.

Título

Análise e melhoria de processos

Produção de informação estatística...

Realização de operações estatísticas oficiais

Código

150.20.500

150.40

150.40.001

Prazo de conservação

administrativa

10

Forma de contagem

do PCA

F04

Destino final

Ε

Dono PN

Χ

Participante PN

Χ

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
150.40.500	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão.	Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional. Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui aprovação técnica da operação estatística, definição da metodologia, preparação da recolha, análise da amostra, gestão integrada do respondente (fornecedor da informação estatística), análise da coerência dos dados, aferição dos resultados e preparação da informação para divulgação.				X	
150.40.500.01	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha.	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 re- colhidos.	10	F04	E		
150.40.500.02	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados.	Inicia com pedido dos questionários ou outros instrumentos e termina com o envio dos dados para tratamento. Inclui a receção dos questionários.	10	F04	С		
200	Execução da política externa	Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado Português.					
200.10	Definição de políticas conjuntas e de instrumentos de regulação.	Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária. Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
200.10.001	Definição e acompanhamento de posições nacionais no âmbito das relações bilate- rais 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	С		х
200.10.002	Representação e participação em organismos internacionais.	Concretização de ações nas quais o Estado tem interesse e direito de participação, enviando representantes portugueses que tomam parte e intervêm em reuniões ou encontros de organismos e estruturas internacionais. Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final. Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades.				X	Х
200.10.002.01	Representação e participação em organismos 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		
200.10.002.02	Representação e participação em organismos 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	С		
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	С		X

23 de janeiro de 2023

1	狐	87 VV	7/4	8
Ш	19	9	ı.	Ĭ
W	J.	GI	S)PSP	1
-	95	WW	W	9
	~40		Sh	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
200.10.800	Celebração de acordos e outros atos internacionais.	Concretização de ações que traduzem a convergência das vontades das partes num acordo ou contrato para a realização de um programa, projeto ou ação comum com entidades internacionais, Estados-Membros da União Europeia ou de países terceiros. Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo. Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo.	5	F05	С	X	Х
250	Administração de relações de trabalho	Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não. Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.					
250.10	Estabelecimento e cessação de relações de trabalho.	Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal). Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não. Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho). Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato ou outra forma de acordo entre as partes.					

23 de janeiro de 2023

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.10.001	Candidatura espontânea a trabalho	Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal. Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato. Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.	1	F04	E	Х	
250.10.101	Procedimento para preenchimento de postos de trabalho.	Seleção de candidatos para ocupação imediata de posto de trabalho ou para constituição de reservas de recrutamento previstas no quadro ou mapa de pessoal e para mudança de nível. Inicia com a proposta de abertura de concurso devidamente cabimentada e respetivo despacho ou procedimento interno de recrutamento e termina com a homologação da lista de classificação final ou indicação do nome dos candidatos selecionados. Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, publicitação dos resultados dos métodos de seleção intercalares, ordenação final dos candidatos, audiência de interessados e ordem de recrutamento.	10	F04	E	X	
250.10.103	Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais.	Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho. Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos. Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.	10	F04	Е	х	
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	Е	х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.10.500	Designação para cargos ou funções de confiança ou de interesse público.	Escolha de elementos para desempenharem funções em lugares de confiança ou assumirem funções de interesse público. Inicia com o despacho de designação da individualidade e termina com a publicitação ou empossamento do titular. Inclui eventual negociação da posição remuneratória.		F04	E	X	
250.10.501	Designação para cargos de direção, coorde- nação 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.		F04	Е	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.		F04	Е	X	
250.10.601	Formalização de estágios profissionais	Formalização e constituição da relação jurídica de estágio sob a forma de contrato de estágio. Inicia com a celebração do contrato de estágio e termina com a conclusão do estágio. Inclui o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas, elaboração de programa de estágio, análise e aprovação do estágio pela entidade gestora e aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora.		F04	E	X	

Z .° 16

Forma de contagem do PCA

F04

Destino final

Ε

Dono PN

Χ

Participante PN

Prazo de conservação

administrativa

10

		das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.				
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. 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.	F02	С	X	
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial.	Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado.	F05	E	Х	

Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres

intermédios (quando devido) e decisão.

Descrição

Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de

Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo

funções ou da relação jurídica de emprego.

Cessação da relação jurídica de emprego Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou

de vínculo de trabalho.

Código

250.10.800

Título

ou de funções.

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.20.201	Processamento de pedidos de horário de trabalho extraordinário.	Autorização para a prestação de trabalho fora do horário esta- belecido. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido.	5	F04	E	х	
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	Е	X	
250.20.401	Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais.	Comunicação para reconhecimento do direito à reparação dos danos emergentes resultantes dos riscos profissionais, associados à caracterização de acidente de trabalho ou de doença profissional. Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes. Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional.	10	F04	E	X	
250.20.402	Processamento de férias	Marcação do número de dias de férias a que o trabalhador tem direito no ano civil a que respeita. Inicia com a marcação dos períodos de férias a que tem direito e termina com a divulgação do mapa de férias aprovado superiormente ou comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui a verificação de inexistência de prejuízo para o serviço e autorização.	5	F04	E	х	
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	Х	

	T	T	T	<u> </u>			
Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	Е	X	
250.20.601	Desenvolvimento e progressão na categoria	Transição ou incremento na condição profissional resultante da avaliação ou do tempo de permanência, tendo em vista a progressão e consolidação na categoria. Inicia com o apuramento dos resultados da avaliação de desempenho e consequente progressão ou decisão (opção gestionária), quando aplicável, e termina com o despacho. Inclui, quando necessário, a recolha de eventuais elementos, a conjugação de fatores a ponderar, a confirmação dos requisitos e a sua publicitação.	10	F04	Е	X	
250.20.604	Reposicionamento em diferente classe ou especialidade.	Transição para diferente especialidade, classe ou categoria na carreira, mediante a obtenção de aprovação em formação específica ou prestação de provas. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ao interessado ou a publicitação, quando aplicável. Inclui apresentação ou prestação de prova de habilitação para o exercício de novas funções, recolha de eventuais pareceres intermédios.	5	F04	E	X	
250.20.605	Promoção da reintegração do trabalhador colocado em situação de inatividade.	Acompanhamento dos trabalhadores em situação de requalificação com vista à sua reintegração profissional. 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	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.20.800	Avaliação individual do desempenho	Definição de competências ou objetivos para trabalhadores, dirigentes superiores e intermédios ou equiparados, de acordo com o ciclo de gestão. Inicia com o acordo relativo aos objetivos, indicadores de medida, valores e respetiva ponderação e termina com a tomada de conhecimento da homologação da avaliação efetuada pela entidade competente. Inclui contratualização das competências e objetivos, compromisso de gestão em carta de missão, quando devido, assinatura de contrato por parte do avaliador e do avaliado, eventual revisão dos objetivos, preenchimento da ficha de autoavaliação ou de relatório, no caso da avaliação de dirigentes superiores, monitorização intercalar do desempenho pela verificação das respetivas evidências e avaliação prévia do trabalhador ou dirigente pelo superior hierárquico, resposta da Comissão Paritária a eventual pedido de apreciação da avaliação do desempenho do trabalhador e resultado da harmonização em conselho coordenador da avaliação.	20	F04	E	X	
250.20.801	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 <i>Relevante</i> e de desempenho <i>Inadequado</i> , bem como o reconhecimento de desempenho <i>Excelente</i> . 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	Х	

23
de
janeiro
de
2023

	_	
	_	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
250.30	Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho.	Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos do 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	С	X	
250.30.300	Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais.	Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados. Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve. Inclui comunicação de reunião de trabalhadores, entrega de aviso prévio de greve. Pode determinar a negociação e definição de serviços mínimos indispensáveis à satisfação de necessidades sociais impreteríveis e dos meios necessários para os assegurar.	5	F04	Е		X

23
de
janeiro
de
2023

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	Е	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. Inclui elaboração de caderno de encargos, autorização, receção e avaliação de propostas, comprovativo de cabimentação, decisão e contratualização da adjudicação, verificação do cumprimento das cláusulas contratualizadas, verificação da conformidade da caução e informação para a liberação de caução, resolução ou revogação de contrato, quando aplicável.	10	F04	Е	X	

ω̈
Ð
Pág. 4
. 42
2

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	Е	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	
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. 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 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.	10	F04	С	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços. Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a confirmação da receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado. Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito.	10	F04	E	X	
300.10.010	Admissão em organizações associativas	Aquisição e extinção de direitos de associado, aderente ou membro. Inicia com a manifestação da vontade de adesão e termina com a cessação. Inclui a inscrição e eventual cancelamento da inscrição.	5	F04	E	Х	
300.10.011	Transação e transmissão de bens e serviços críticos e de defesa e segurança.	Aquisição e alienação de bens e serviços para áreas estratégicas e de defesa e segurança, nomeadamente bens e tecnologias críticas, empreitadas de obras públicas para infraestruturas em setores sensíveis, como a energia, os transportes, o abastecimento de água. 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 ou da libertação da garantia, caso ocorra em momento posterior. Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação, recolha de informação, entrega de proposta, decisão de contratar, 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.	10	F04	С	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.10.300	Abate de bens móveis	Eliminação controlada de bens móveis. Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate. Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.	10	F04	E	X	
300.10.302	Eliminação de documentos e informação	Destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais. Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente. Inclui análise da documentação ou informação, verificação de prazos legais de conservação administrativa e de destino final, autorização de eliminação e elaboração de auto de eliminação.	10	F04	С	X	
300.30	Identificação e caracterização de bens	Compreende as atividades de identificação de bens geridos pelos serviços públicos, de caracterização dos mesmos e de registo da informação de apoio à respetiva gestão. Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro. Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caracterizar, reportar, registar e atualizar a informação sobre os bens — por exemplo, processos de determinação do valor dos bens para efeitos de inventário, de aquisição, de arrendamento, de abate ou outra decisão de gestão.					
300.30.001	Compilação técnica de obra	Identificação de elementos úteis e informações técnicas a ter em conta na utilização futura de obras de iniciativa pública para preservação da segurança, higiene e saúde de quem as executar. Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição). Inclui elaboração de compilação técnica da obra, verificação da conformidade, aprovação e atualização cumulativa de elementos ou informações técnicas.	10	F06	С	X	

Z ·° 16

Forma de contagem do PCA

F04

Destino final

С

Dono PN

Χ

Participante PN

Prazo de conservação

administrativa

10

eiro
de
2023

		Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável.					
300.30.003	Inventariação de bens móveis duradouros não culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis duradouros, não culturais, da propriedade do Estado. Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido.	10	F04	С	х	
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	С	Х	
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	10	F04	С	х	

avaliação patrimonial, quando aplicável.

Descrição

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.

Código

300.30.002

Título

Inventariação de bens móveis culturais...

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.30.007	Registo de bens móveis não duradouros e de <i>stocks</i> .	Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou <i>stocks</i> . Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo. Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega.	5	F04	E	X	
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	С	Х	
300.30.009	Registo de perdidos e achados	Registo de dados relativos à caracterização e inventariação de objetos encontrados na via pública, em qualquer veículo de transporte de passageiros, em local público ou aberto ao público e entregues às forças de segurança ou a entidade competente, para a sua guarda, restituição e destino. Inicia com a comunicação ou entrega do achado e termina com a entrega ao proprietário (na ausência de reclamação por parte deste, na devolução a quem o achou ou apresentação a leilão de artigos não reclamados), no caso de bens perecíveis, na doação a instituições de solidariedade social ou destruição no caso de bens deteriorados. Inclui a inativação automática das referências aos artigos, imediatamente após a entrega dos documentos ou objetos.		F04	E	X	
300.30.300	Determinação da comunicabilidade de do- cumentos e informação.	Atribuição de níveis de segurança à informação de acordo com disposições legais ou regulamentos institucionais. Inicia com a proposta de determinação e termina com a fixação da sua comunicabilidade. Inclui definição de níveis de segurança e de permissões de acesso à informação, classificação de segurança, restrição de comunicabilidade, reclassificação e desclassificação da informação.		F04	E	X	
300.30.602	Avaliação de informação arquivística	Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação. Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação. Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos.		F04	С	Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
300.40	Proteção, conservação e valorização	Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantir a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens. Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.					
300.40.500	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	С	X	
300.40.501	Conservação e proteção de informação	Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade. Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui ajustamentos necessários.	10	F04	С	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	С	X	
300.40.504	Controlo de segurança e vigilância de insta- lações e equipamentos.	Ações de segurança sobre bens que visam prevenir quaisquer da- nos de ordem pessoal ou material que possam obstaculizar ou comprometer a integridade ou o funcionamento organizacionais. Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previa- mente 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	Х	

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 dos 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	С	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	С	Х	
300.40.508	Implementação de redes e sistemas tecno- lógicos.	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	Х	

┰
a),
9
4
ဖ

			Prazo de conservação	Forma de contagem			
Código	Título	Descrição	administrativa	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	Е	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	Е	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.		F07	E	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.		F04	E	X	
300.50.400	Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação.	Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos e informação a pessoa ou serviço da mesma entidade, a entidades públicas ou privadas. 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	Х	
300.50.600	Exploração económica de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos.	Rentabilização de espaços públicos, edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos, através da exploração de atividades que lhes acrescentem valor. Inicia com a apresentação de proposta e termina com a rentabilização dos recursos através da sua exploração. Inclui autorização e calendarização de atividades de exploração.		F04	E	х	
300.50.800	Controlo da utilização de bens, equipamentos e serviços.	Sistematização de dados quantitativos e qualitativos relativos à utilização de equipamentos, de bens móveis e acesso a serviços. Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados. Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão.		F04	E	х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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. 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.	1	F04	Е	X	
300.50.803	Identificação e caracterização de prestadores e fornecedores de bens e serviços.	Registo de dados e caracterização da relação com entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, fornecedoras ou prestadoras de bens e serviços. Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional. Inclui a inserção de dados relativos à identificação da entidade prestadora ou fornecedora e ao seu relacionamento com a administração, bem como a atualização de dados.	10	F04	E	х	
350	Administração Financeira	Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processa- mentos 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.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Considerar igualmente aqui, no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação. Compreende ainda o cálculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos. Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.					
350.10.001	Alteração orçamental	Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão. Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.	10	F04	E	X	
350.10.100	Liquidação do 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 do 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		Х
350.10.101	Liquidação do 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 do 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		Х
350.10.200	Liquidação do imposto municipal sobre imóveis (IMI).	Apuramento do imposto municipal sobre imóveis (IMI) a pagar pelos sujeitos passivos, tendo por base o valor patrimonial inscrito nas matrizes prediais (rústicas e urbanas) em 31 de dezembro de cada ano, excetuando os valores dos prédios isentos. Inicia com o cálculo do imposto a pagar (mediante a aplicação da taxa ao valor patrimonial) e termina com a notificação da nota de liquidação ao sujeito passivo. Inclui a validação dos dados.	10	F04	E		Х

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.10.203	Liquidação do imposto único de circulação (IUC).	Apuramento do imposto único de circulação (IUC), que incide sobre os veículos das diversas categorias previstas no Código do Imposto Único de Circulação (CIUC). Inicia com o preenchimento da declaração eletrónica no portal da AT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária e termina com a emissão do documento único de cobrança (DUC) para efeitos de pagamento. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados e o cálculo do imposto.		F04	Е		X
350.10.205	Liquidação do imposto do selo (IS)	Apuramento do imposto do selo (IS) devido nos termos da tabela anexa ao Regulamento Geral do Imposto do Selo, anexa ao respetivo Código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela. Inicia com o cálculo do 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	Е		X
350.10.300	Liquidação do 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	Е		X
350.10.400	Liquidação dos direitos e demais imposições aduaneiras.	Apuramento dos direitos e demais imposições aduaneiras, tendo por base os elementos declarados pelos sujeitos passivos/operadores económicos. Inicia com o preenchimento de uma declaração aduaneira de importação (DAI) e um impresso de liquidação (IL) e termina com a notificação ao operador económico do resultado da liquidação e do prazo para efetuar o pagamento. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	Е		X

23 de janeiro de 2023

1	Ø	M	47.7	N
#	(6	989	3 B	H
1	Je.	THE PERSON NAMED IN	W	V
10	V	W	W	V

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	Е		Х
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	Е		Х
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	Х	
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	

\sim
de
janeiro
de
2023

₽
ág
55

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	Е	х	
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	
350.10.519	Reconhecimento de períodos contributivos	Demonstração de efetividade de serviço prestado por trabalhadores para reconhecimento de tempo de serviço com efeitos no sistema de segurança social. Inicia com solicitação do reconhecimento e termina com a comunicação da decisão. Inclui entrega de comprovativos, análise, confirmação das condições com o determinado em convenções ou acordos bilaterais, decisão.	55	F04	E		Х
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.	10	F04	Е	Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Compreende também o registo da despesa proveniente da aquisi- ção 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), compro- misso (para a despesa), inclusão em suportes normalizados dos encargos legalmente constituídos e informação do recebi- mento ou da receção do bem ou serviço por parte da entidade requisitante.					
350.30	Gestão da tesouraria	Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados. Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.					
350.30.001	Cobrança de receitas e pagamento de despesas.	Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.	10	F04	E	X	
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de 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	Х	
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, o 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	Е	X	

23 de janeiro de 2023

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.30.004	Movimentação de contas bancárias	Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias. Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor. Inclui o registo da operação.	10	F04	E	Х	
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	Е	Х	
350.40	Gestão da dívida e dos créditos públicos	Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros. Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.					
350.40.401	Contração e amortização de empréstimos	Empréstimo de montantes financeiros quer entre a administração e um banco, quer entre administrações, quer ainda entre o Estado e empresas ou particulares. Inicia com a autorização de contração de empréstimo e termina com o pagamento do empréstimo. Inclui a solicitação de propostas e seleção.	10	F04	С	Х	
350.50	Gestão de ativos financeiros e de unidades de participação.	Compreende a atividade de gestão de patrimónios autónomos com horizonte de investimento de médio e longo prazos, bem como a administração de regimes complementares de segurança social.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
350.50.001	Definição e avaliação das estratégias de investimento.	Estabelecimento de orientações de longo prazo sobre a aplicação de investimentos. Inicia com a preparação dos elementos de suporte à definição das orientações e termina com a revisão das mesmas. Inclui definição de <i>benchmarks</i> e dos seus parâmetros, bem como de modelos de valorização de ativos financeiros e dos respetivos critérios de valorimetria, elaboração de mapas mensais de acompanhamento, decisões de ajustamento à política de gestão estratégica.	10	F06	С		X
350.50.002	Alocação das carteiras dos fundos	Decisão de investimento nos mercados financeiros de ativos das carteiras de fundos. Inicia com a análise dos mercados financeiros internacionais e termina com a deliberação sobre as decisões de investimento. Inclui a elaboração do relatório mensal da evolução dos mercados, para formação de opinião interna, apresentação de visão estratégica e formulação de propostas de alocação das carteiras dos fundos e o mapa semanal de acompanhamento dessas propostas.	10	F06	С		X
350.50.003	Execução das operações de investimento	Ação de investimento de ativos das carteiras de fundos. Inicia com a interação com intermediários financeiros e plataformas de negociação para seleção dos destinos de investimento e termina com a liquidação da operação. Inclui a contratação e validação das operações, com a comunicação de ordens aos intermediários financeiros e o reporte de custodiantes.	10	F06	E		Х
350.50.004	Medição do desempenho dos fundos	Produção de informação relativa à evolução da carteira de fundos, nomeadamente a sua valorização, rentabilidade e conformidade. Inicia com a recolha de elementos junto do sistema de gestão de ativos e termina com a elaboração de mapa periódico de análise da carteira. Inclui o apuramento do valor das unidades de participação do fundo, quando aplicável.	10	F06	E		Х

	I						<u> </u>
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 e 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.					
400.10.011	Registo no sistema da segurança social	Inscrição ou atualização dos dados de trabalhador ou entidade empregadora no sistema da segurança social. Inicia com o envio dos dados e documentos e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações. Inclui validação da entidade empregadora, no caso do trabalhador por conta de outrem, e atribuição do número de utente.	5	F06	С		X
400.10.200	Registo comercial	Publicitação da situação jurídica dos comerciantes individuais, das sociedades comerciais, das sociedades civis sob a forma comercial, cooperativas, empresas públicas, agrupamentos complementares de empresas, agrupamentos europeus de interesse económico, estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada, bem como outras pessoas singulares e coletivas sujeitas a registo.	10	F06	С		Х

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido do registo e termina com a anotação da extinção da entidade. Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a qualificação, a execução material e a publicação oficiosa, quando aplicável, o registo efetuado por transcrição ou depósito, bem como eventuais atualizações.					
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	С		х
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	С		х
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	С		х
400.10.609	Registo de patentes e modelos de utilidade	Atribuição de título de registo de patentes de invenção e modelos de utilidade enquanto modalidades de propriedade industrial que protegem invenções. Inicia com a submissão do pedido e termina com a publicação do despacho no Boletim da Propriedade Industrial.	20	F04	С		Х

23 de janeiro de 2023

Pág. 61

16	700	770.
No	(3)	131
# (9	100	
W.	N.W	
1	4/6	Sp.

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
400.10.611	Registo de publicações no sistema de de- pósito legal.	Atribuição de identificador único (número de registo) às monografias e periódicos publicados em Portugal, por solicitação de tipografias ou de editores (obrigação legal). Inicia com o pedido e termina com a receção das publicações por depósito legal. Inclui o envio das publicações e elaboração da respetiva guia de remessa.	5	F04	С		X
400.10.615	Registo de publicações periódicas	Identificação das publicações periódicas dos órgãos de comuni- cação social para assegurar a proteção legal dos títulos. Inicia com um pedido e termina com o envio do último exemplar publicado para a entidade reguladora. Inclui a verificação do pedido e a inscrição no registo.	3	F04	С		Х
400.30	Formalização notarial e registal de atos jurídicos.	Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas.					
400.30.001	Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos.	Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que consubstanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros. Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo. Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável).	30	F04	С	X	
400.30.600	Depósito de procurações	Registo e depósito de procurações irrevogáveis que contenham poderes de transferência da titularidade de imóveis e da respetiva extinção, das demais procurações irrevogáveis que a lei sujeite a registo e da respetiva extinção, e de outras procurações outorgadas por escrito e da respetiva extinção. Inicia com o pedido de registo e termina com a emissão do comprovativo do registo efetuado. Inclui a associação, registo e depósito de eventual prova documental que altere, retifique, revogue ou extinga documento previamente registado. Inclui, ainda, a organização e manutenção da base de dados de procurações.	15	F01.04	Е		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450	Reconhecimentos e permissões	Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos. Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.					
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações.	Compreende os processos de natureza permissiva — licencia- mento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos.					
450.10.063	Licenciamento ou autorização de atividades de transporte.	Permissão para a prestação de serviços de transporte de pas- sageiros e de mercadorias, desenvolvido de modo regular ou irregular. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final. Inclui análise preliminar, caracterização do tipo de transporte e da carga transportada, consulta de entidades quando devido, apresentação de seguro de responsabilidade civil, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e entrega de dístico, quando devido.	10	F05	С	X	х
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		Х
450.10.203	Licenciamento ou comunicação de obras de urbanização.	Controlo prévio de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir os espaços urbanos ou as edificações. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apresentação do projeto e respetivo termo de responsabilidade, apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, apreciação dos projetos das obras de urbanização, preenchimento de livro de obra, audiência prévia de interessados, deliberação final, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	С		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.212	Licenciamento ou autorização de obras no subsolo e na via pública.	Controlo prévio de obras e trabalhos a realizar no solo e subsolo do domínio público. Inicia com o pedido ou apresentação de comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui apresentação de planta de localização, análise do projeto de intervenção, preenchimento da declaração e do termo de responsabilidade, apresentação de plano de segurança e condicionantes ao trânsito, consulta de entidades, comunicação aos interessados, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	С		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 a 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	СР		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 características impactantes, consulta de entidades, consulta pública e emissão de licença.					X
450.10.229.01	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: execução.	Desenvolvimento de todas as fases de avaliação de impactos ambientais, com exceção da elaboração do relatório final e emissão do título. Inclui a entrega do projeto, verificação e análise das características impactantes, consulta de entidades e consulta pública.	30	F05	E		
450.10.229.02	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: elaboração do relatório final e emissão de título.	Elaboração do relatório final e título. O projeto faz parte integrante do relatório final.	30	F05	С		

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.10.237	Licenciamento ou autorização de ligações e acessos.	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração para estabelecimento de ligação ou acesso a estradas nacionais não vedadas ou, mediante autorização do membro do Governo, a ligações ou acesso aos IP (itinerário principal), IC (itinerário complementar) e ainda estradas nacionais vedadas e com acessos condicionados. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ao requerente acompanhada pela emissão da respetiva licença. Inclui apreciação do pedido, apreciação de projeto de engenharia, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	10	F05	С		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.					
450.20.002	Reconhecimento de utilidade pública para efeitos de expropriação.	Determinação de utilidade pública a bens com vista à sua ex- propriação. Inicia com a resolução de declaração de utilidade pública e termina com o envio do ato declarativo para a publicação. Inclui análise preliminar e decisão.	10	F07	Е	Х	
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	Е	X	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
450.30.500	Certificação de doença, aptidão ou incapacidade.	Comprovação do estado de saúde para verificação de situações de aptidão física ou mental, incapacidade, permanente ou temporária, e de situações de saúde resultantes de acidente de trabalho ou de doença profissional. Inicia com o pedido por parte da entidade ou do doente e termina com a certificação do estado de saúde. Inclui comunicação da entidade, convocatória do doente, análise de pareceres e de relatórios clínicos, definição do grau de incapacidade, quando devido, confirmação de doença profissional ou de acidente de trabalho, elaboração de parecer e comunicação da deliberação.		F06	Е		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	Х	
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	Е	X	
500	Supervisão, controlo e responsabilização	Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas. Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares.					
500.10	Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma.	Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada. Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo. Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.10.001	Realização de auditorias	Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante. Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado. Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação.				X	
500.10.001.01	Realização de auditorias: preparação e execução.	Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	Е		
500.10.001.02	Realização de auditorias: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final.	10	F04	С		
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	Е		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.				Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos. Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.					
500.10.300.01	Realização de inspeção: preparação e execução.	Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E		
500.10.300.02	Realização de inspeção: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final.	10	F04	С		
500.10.301	Realização de fiscalização	Verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente as decorrentes de atos de permissão ou autorização, a que se encontram sujeitas as entidades privadas, públicas, singulares ou coletivas, realizada através de ações de vigilância ou controlo e executada no desenvolvimento das funções ou atribuições de determinadas entidades públicas ou em cumprimento de funções públicas. Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório. Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável.	10	F04	E	X	
500.10.302	Realização de visitas técnicas	Verificação das condições de funcionamento de sistemas, de 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	Х	

Pág. 68

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.10.303	Controlo metrológico de instrumentos de medição.	Verificação da conformidade de um instrumento de medição, ou de um dispositivo complementar, com as normas ou outras especificações aplicáveis à sua categoria. Inicia com a entrega do pedido e termina com a comunicação do resultado. Inclui realização e relato de ensaios, primeira verificação, verificação periódica, verificação extraordinária, elaboração do certificado de calibração ou do relatório de ensaio.		F04	E	X	
500.10.600	Monitorização sistemática da conformidade	Ação específica de acompanhamento de atividades, funções ou sistemas, tendo em vista, de uma forma concomitante ao seu respetivo desenvolvimento, identificar os aspetos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados. Inicia na sequência de planeamento ou por obrigação legal e termina com a elaboração do relatório ou registo de informação recolhida. Inclui a comunicação da ação de monitorização a efetuar e a receção das comunicações obrigatórias, quando devido, bem como, nalguns casos, o registo do desaparecimento do objeto monitorizado, que origina o relatório final.	5	F04	E	X	
500.20	Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares.	Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização. Compreende, igualmente, os designados «processos de reabilitação» (de pena disciplinar).					
500.20.004	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes.	Averiguação técnica especializada às condições de anomalia, avaria, fragilidade, erro ou contingência em equipamentos ou serviços, estruturas ou meios de transporte, para identificar as causas ou fatores que concorreram para o acidente ou incidente. Inicia com a comunicação e termina com o relatório final. Inclui a designação de especialista, a conferência de entidades, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final.				Х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.20.004.01	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: execução do processo.	Desenvolvimento de todas as fases do processo, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui a notificação, o planeamento, a recolha de elementos, a comunicação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório, quando aplicável.	10	F04	E		
500.20.004.02	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados e elaboração do relatório final.	10	F04	С		
500.20.300	Procedimento disciplinar	Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outros pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares. Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão. Inclui designação de instrutor, notificação do arguido, audição de testemunhas, eventual consulta do órgão representativo do infrator e apresentação de proposta de arquivamento ou sancionatória.	55	F04	E	X	
500.30	Ação sancionatória e cautelar	Compreende as atividades de processamento de medidas caute- lares e de sanções previstas na lei, decididas por autoridades administrativas no quadro de ações disciplinares ou de inspe- ção, 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	Е	х	

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	Е	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	Х	
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.					
500.40.500	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	Е	X	

Pág	
<u>ų</u> 7	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
500.40.501	Processamento de recursos administrativos especiais.	Impugnação interposta para um órgão da mesma pessoa coletiva que exerça poderes de supervisão, para um órgão colegial, de atos ou omissões de qualquer dos seus membros, comissões ou secções, para um órgão de outra pessoa coletiva que exerça poderes de tutela ou superintendência ou, ainda, por expressa disposição legal, para o delegante ou subdelegante dos atos praticados pelo delegado ou subdelegado a fim de obter a sua revogação ou substituição. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao recorrente. Inclui notificação aos 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	
550	Execução de operações de segurança. Proteção e defesa.	Relativo à realização de ações operacionais de prevenção e contenção de riscos e ameaças (internas ou externas, de causa humana ou natural) à segurança nacional, à segurança coletiva e à segurança das pessoas individualmente consideradas, no que se inclui a garantia do regular funcionamento das instituições, a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas e a proteção e socorro a pessoas e bens.					
550.10	Segurança pública	Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Envolve a componente da segurança na saúde. Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
550.10.002	Ação de segurança a eventos de alto risco	Operações de segurança programadas, no âmbito de iniciativas públicas ou privadas de grande visibilidade e de impacto nacional ou cuja previsão de risco seja considerada elevada. Inicia com a comunicação, interna ou externa, ou com a requisição do serviço e termina com o relato da operação. Inclui indicação do pagamento do serviço, quando devido, diagnóstico de segurança e de avaliação de risco, definição da atuação, articulação das forças de segurança, quando devido, emissão de alerta aquando da deteção de anomalias e a correspondente atuação.					X
550.10.002.01	Ação de segurança a eventos de alto risco: preparação.	Inicia com o planeamento da ação ou com a comunicação da requisição e termina com a definição da atuação. Inclui o diagnóstico de segurança e avaliação de risco.	10	F04	E		
550.10.002.02	Ação de segurança a eventos de alto risco: realização e registo.	Inicia com a operacionalização e termina com a aprovação do relato da operação. Inclui articulação das forças de segurança, emissão de alerta aquando da deteção de anomalias, elaboração e atualização do relato de operações.	10	F04	С		
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, deteção de intrusão, coordenação das ações tendo em vista a reposição da segurança.	10	F04	С		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, indicação do cadastro da sinalética e colocação da sinalização.	5	F04	Е	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.					
550.20.003	Realização de exercícios e simulacros	Preparação sistemática de pessoas e animais através da simula- ção 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, in- dicação do pagamento, quando devido, reunião preparatória, acionamento dos meios necessários, operacionalização e relato do exercício e simulacro.				X	х
550.20.003.01	Realização de exercícios e simulacros: pre- paração.	Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com a comunicação da requisição do serviço pelas entidades e termina com a aprovação do exercício ou simulacro. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), reunião preparatória, planeamento da ação, avaliação de risco e acionamento dos meios necessários.	5	F04	E		
550.20.003.02	Realização de exercícios e simulacros: condução e registo.	Inicia com a operacionalização dos meios e intervenientes e termina com o envio do relato da operação ou recomendações, quando devido. Inclui a produção do relato.	5	F04	С		
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 a identificação e termina com a anulação do registo. Inclui recolha de informação.	5	F04	E		х

	I	T		I	<u> </u>	ı	I
Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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.					х
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	Е		
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	С		
600	Administração da justiça	Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciárias. Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito.					
600.10	Prevenção e investigação criminal	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.					
600.10.007	Processamento de informação criminal	Recolha, tratamento, registo, análise, gestão e difusão de informação proveniente de participações, inquéritos e outro expediente oriundo das autoridades judiciárias, policiais e outras, referente a pessoas e bens sobre as quais recai um pedido de ação.	15	F04	E		х

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a solicitação da autoridade competente ou outra co- municação e termina com a satisfação do solicitado, captura, anulação ou outra resposta. Inclui todo o processamento da informação e sua utilização.					
600.10.511	Realização de serviço permanente de piquete e prevenção.	Realização dos serviços de piquete e prevenção, enquanto sistemas organizados de meios humanos e materiais que asseguram, em regime de permanência, o funcionamento dos serviços operacionais e de atendimento público e como ponto de contacto permanente da instituição, especialmente no período fora do horário normal de trabalho. Inicia com a concentração do conjunto dos recursos humanos e materiais afetos à escala respetiva (previamente determinada) e termina com a rendição da equipa e elaboração do relatório respeitante ao período do serviço. Inclui o registo das respostas e informações dadas a cidadãos e entidades.	5	F04	Е		X
600.10.512	Processamento de autos de notícia, participações, denúncias e outras informações de interesse criminal não registadas como inquérito.	Processamento de denúncias anónimas, autos de notícia e participações de crimes de natureza semipública ou particular não precedidos de queixa, informações de interesse criminal e expediente relativo a atos diversos relacionados com matéria criminal, que não sejam registados como inquérito. Inicia com a receção do pedido e termina com o seu arquivamento, a remessa a outra entidade ou a abertura de inquérito (designadamente se, entretanto, vier a ser exercido o direito de queixa).	15	F04	Е		X
600.20	Resolução alternativa de litígios	Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a formação de acordo das partes e resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação, de arbitragem e de transferência de competência decisória dos tribunais judiciais para as conservatórias do registo civil.					
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.					Х

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
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	F01.09	E		
600.20.001.02	Ação em julgado de paz: decisão	Prolação da sentença no julgado de paz.	20	F01.09	С		
600.20.301	Ação em sistema de mediação laboral	Ação em matéria laboral para a qual o sistema público de mediação laboral (SML) tem competência em razão da matéria, prevista no seu ato constitutivo ou na sua orgânica. Inicia com o pedido de mediação, dirigido à entidade gestora do sistema ou ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral, pelo trabalhador, pelo empregador, ou pelas associações representativas dos trabalhadores ou dos empregadores, e termina com a informação prestada à entidade gestora do sistema ou as partes, pelo mediador sobre se o litígio foi ou não superado através de acordo. Inclui registo e triagem dos pedidos de mediação, designação do mediador responsável e indicação dos locais onde se realizam as sessões de mediação e informação, bem como a apresentação de proposta de mediação às partes.	20	F01.09	С		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	F01.09	С		х
600.30	Produção de prova e decisão judiciária	Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial. Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo.					

23
de
janeiro
de
2023

Ü
janeiro
de
2023

77
á
ė
7
•

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.001	Ação comum com intervenção de tribunal coletivo ou de júri.	O processo comum com intervenção do tribunal coletivo tem lugar quando não tenha sido requerida a intervenção do tribunal do júri ou quanto a crimes que, não devendo ser julgados pelo tribunal singular, respeitem a crimes dolosos ou agravados pelo resultado, quando for elemento do tipo a morte de uma pessoa (mesmo que esse crime seja punível com pena igual ou inferior a 5 anos de prisão), ou cuja pena máxima, abstratamente aplicável, seja superior a 5 anos de prisão, mesmo quando, no caso de concurso de infrações, seja inferior o limite máximo correspondente a cada crime. O processo comum coletivo com intervenção de júri, desde que requerido pelo arguido, pelo assistente ou pelo Ministério Público, tem por objeto crimes contra a identidade cultural e integridade pessoal, segurança do Estado, crimes previstos na Lei Penal Relativa às Violações do Direito Internacional Humanitário, todos independentemente da pena aplicável, e crimes cuja pena máxima, abstratamente aplicável, for superior a 8 anos de prisão (com exceção dos crimes de terrorismo e criminalidade altamente organizada). Inicia, no tribunal competente, com a receção dos autos contendo a acusação e termina com a decisão final sob a forma de acórdão condenatório ou absolutório (sentença proferida por um tribunal coletivo ou de júri). Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente despachos do juiz e atos da secretaria, realização de audiências, notificações ao Ministério Público, arguido, testemunhas, assistente, peritos e consultores técnicos, tomada de declarações dentro e fora do tribunal, realização de atos urgentes, realização de relatório social ou de informação dos serviços de reinserção social, depósito da sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	15	F01.08	C		X
600.30.002	Ação comum com intervenção de tribunal singular.	O processo comum com intervenção de tribunal singular tem por objeto processos que não couberem na competência dos tribunais de outra espécie (competência residual) e, ainda, os processos que respeitem a crimes contra a autoridade pública, independentemente da pena aplicável, a crimes cuja pena máxima, abstratamente aplicável, seja igual ou inferior a 5 anos de prisão, ou a crimes cuja pena máxima, abstratamente aplicável, for superior a 5 anos de prisão, se o Ministério Público, na acusação, ou, em requerimento, quando seja superveniente o conhecimento do concurso, entender que não deve ser aplicada, em concreto, pena de prisão superior a 5 anos.	15	F01.08	СР		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia, no tribunal competente, com a receção dos autos contendo a acusação e termina com a decisão final sob a forma de sentença condenatória ou absolutória. Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente despachos do juiz e atos da secretaria, realização de audiências, produção de prova, notificações ao Ministério Público, arguido, testemunhas, assistente, peritos e consultores técnicos, tomada de declarações dentro e fora do tribunal, realização de atos urgentes, realização de relatório social ou de informação dos serviços de reinserção social, depósito da sentença e elaboração de conta. Inclui eventual recurso.					
600.30.200	Ação declarativa comum	Abarca todas as providências que podem ser solicitadas nos tribunais cíveis e às quais não corresponde, na lei processual civil, uma forma especial do processo. Inicia com o articulado de uma das partes civis ou do Ministério Público e termina com a prolação de sentença e a elaboração da conta. Inclui todos as fases processuais previstas no Código do Processo Civil. Inclui eventual recurso.					X
600.30.200.01	Ação declarativa comum: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01.09	Е		
600.30.200.02	Ação declarativa comum: 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	F01.09	С		
600.30.253	Ação judicial de prestação de cauções	Processo especial destinado a regular a prestação de cauções quando tal seja imposto por lei ou negócio jurídico. A caução é uma garantia especial das obrigações e, usualmente, pode ser prestada por meio de depósito de dinheiro, títulos de crédito, pedras ou metais preciosos, ou por penhor, hipoteca ou fiança bancária.	20	F01.09	СР		х

23
de
janeiro
de
2023

Pág. 79

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Inicia com um articulado de uma das partes civis ou do Ministério Público e termina com a prolação de decisão e elaboração da conta. Inclui citação para deduzir oposição ou prestar caução idónea, seguindo-se eventuais diligências probatórias. Inclui eventual recurso.					
00.30.300	Ação de processo comum (trabalho)	Ações declarativas de natureza laboral que tenham por fundamento a existência ou invocação de um contrato de trabalho e em que se pretenda a efetivação de direitos derivados do próprio vínculo ou da sua cessação. Começa com uma tentativa de conciliação que, frustrando-se, leva ao prosseguimento da ação com a prolação de despacho liminar, audiência de partes e, na falta de acordo, é o réu notificado para contestar. Seguem-se os restantes articulados, saneamento do processo, audiência preliminar quando a complexidade da causa o justifique, e julgamento. Termina com a sentença e elaboração de conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	СР		Х
00.30.302	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	СР		X

Pág. 80

A		97VV [33	7	V.
H	(0	988	3 (3)	V
W	1/2	N/A	JVV	Ü
111	Q	W	MI	7

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.					
600.30.350	Injunção	Processo especial declarativo que tem por fim conferir força executiva a requerimento destinado a exigir o cumprimento das obrigações pecuniárias emergentes de contratos ou de transações comerciais de valor não superior à alçada da relação. 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.	20	F01.09	Е		Х
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	F01.09	СР		Х
600.30.352	Procedimento especial de despejo	Meio processual que se destina a efetivar a cessação do arrendamento, independentemente do fim a que este se destina, quando o arrendatário não desocupe o locado na data prevista na lei ou na data fixada por convenção entre as partes e que não corre termos nos tribunais mas no Balcão Nacional de Arrendamento.	20	F01.09	СР		Х

Pág. 81

		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 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.					
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 será 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.					X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.30.353.01	Ação especial de insolvência e de recupe- ração 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	F01.09	E		
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	F01.09	С		
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 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, terminando 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.					X

	T	T	T	ı	<u> </u>		
Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	F01.09	Е		
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	F01.09	С		
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.		F01.09	С		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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 de Processo Civil ou em outros códigos de processo ou legislação avulsa que prevejam procedimentos cautelares. Podem ser especificados — consoante estejam especialmente previstos — ou não especificados. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação da outra parte para deduzir oposição, exceto se for determinada a sua não audição, após o que há lugar à produção de prova e decisão. Tal decisão pode ser objeto de oposição em caso de não audição prévia ou de recurso em qualquer dos casos. Em determinadas providências, pode ser decretada a inversão do contencioso, que dispensa a propositura da petição inicial.	20	F01.09	СР		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	F01.09	E		х
600.30.550	Ação administrativa	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e que não é objeto de regulação especial no Código de Processo dos Tribunais Administrativos nem em legislação avulsa. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial.	20	F01.09	СР		Х

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.	10	F01.09	СР		X
600.30.555	Contencioso pré-contratual	Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	СР		X

23 de janeiro de 2023



23

de

janeiro

de

2023

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
600.40	Execução de penas, medidas e títulos executivos.	Compreende as atividades relacionadas com o processamento e controlo da execução de penas e medidas, privativas ou não da liberdade, no que se inclui o processamento de contraordenações da competência das autoridades judiciais.					
600.40.500	Ação executiva	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.					Х
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	F01.09	E		
600.40.500.02	Ação executiva: de valor superior à alçada do tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor superior à alçada do tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.	20	F01.09	E		
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.					

23 de janeiro de 2023

1	Ø	M	47.7	N
#	(6	989	3 B	H
1	Je.	THE PERSON NAMED IN	W	V
10	V	W	W	V

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
700.10.001	Referenciação de utentes para consultas	Inscrição e monitorização das inscrições de utentes que aguardam a realização de consulta numa unidade de saúde. Inicia com a inscrição na consulta e termina com a confirmação da realização da consulta ou cancelamento do registo. Inclui identificação do utente, avaliação clínica da necessidade da consulta, verificação de disponibilidade e marcação de consulta, notificação ao utente do agendamento da consulta.	5	F04	E		X
700.10.006	Registo clínico de utentes	Inscrição de dados relativos à prestação de cuidados de saúde a utentes, relevantes para o conhecimento do seu quadro clínico. Inicia com o registo da inscrição do utente e termina com a informação relativa ao seu óbito. Inclui integração de informação clínica, resumo médico com os dados clínicos mais importantes relativos aos medicamentos prescritos, às diferentes intervenções clínicas e cirúrgicas, bem como aos meios complementares de diagnóstico e terapêutica.	10	F06	С		X
700.20	Serviços clínicos	Compreende as atividades relacionadas com o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e o acompanhamento clínico do doente, no quadro da prestação de cuidados de saúde primários, secundários ou terciários. Compreende, igualmente, os atos clínicos de caráter preventivo (consultas, rastreio, vacinação), bem como as dádivas de sangue e as colheitas de órgãos, tecidos e células.					
700.20.101	Realização de ações de saúde em campanha	Cuidados de prevenção secundária de saúde através da realização de atos clínicos envolvendo os cidadãos no sentido de os consciencializar e responsabilizar pelas suas próprias escolhas em matéria de saúde e bem-estar. Inicia com o diagnóstico de necessidades de formação/informação em matéria de saúde e termina com a realização da ação de promoção. Inclui desenvolvimento de atos clínicos e orientação dos utentes em relação a matérias de saúde e bem-estar.	5	F04	Е		X

23
de
janeiro
de
2023

•
de
janeiro
de
2023

Pág. 89

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
700.20.402	Realização de consultas de especialidade	Cuidados de saúde que envolvem diagnóstico, prescrição e monitorização da evolução da doença realizada por especialidade médica. Inicia-se com a referenciação do médico dos cuidados de saúde primários (no médico de família ou no médico assistente, fora do Serviço Nacional de Saúde — SNS) ou por solicitação de médico de uma outra especialidade hospitalar para uma unidade de referência e termina com a alta da consulta de especialidade. Inclui o registo dos atos praticados no sistema de informação.		F06	СР		Х
700.20.406	Apoio ao diagnóstico e terapêutica	Exames laboratoriais e exames de imagiologia no âmbito de admissão direta. Atividades que concorrem para o apoio à realização do diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças. Inicia com a requisição do exame e termina com a cessação da prestação de cuidados que lhe deu origem. Inclui todos os atos necessários ao tratamento.		F06	СР		Х
710	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas.	Relativo à prestação de serviços nos domínios da higiene e sa- lubridade públicas, assegurando uma adequada qualidade ambiental às populações. Inclui as atividades de limpeza de espaços públicos, recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes, recolha de animais da via pública, combate às pragas, e os serviços prestados no âmbito do movimento mortuário.					
710.10	Serviços de higiene e limpeza	Compreende as atividades de limpeza dos espaços públicos e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes. Compreende, igualmente, o controlo de pragas, recolha, tratamento e encaminhamento de animais abandonados ou errantes na via pública e outras ações de profilaxia sanitária.					
710.10.002	Recolha de resíduos	Prestação dos serviços de recolha de todo o tipo de resíduos. Inicia na sequência do planeamento e calendarização definidos ou por pedido de particulares ou ainda por pedido de entidades públicas produtoras de resíduos e termina com o comprovativo de trabalhos realizados ou com a resposta aos requerentes. Inclui recolha, transporte e depósito dos resíduos em lugar apropriado e registo de ocorrências.	5	F04	E		X

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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, os ensinos básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização perma- nente, em qualquer área do conhecimento.					
750.10	Gestão do aluno/formando	Compreende as atividades relacionadas com apresentação de candidaturas, seleção de candidatos, matrículas, inscrições, transferências de alunos/formandos entre cursos, turmas ou estabelecimentos de ensino, e ainda as atividades relacionadas com a orientação vocacional do aluno/formando, e/ou o seu encaminhamento para percurso ou ensino especial.					
750.10.001	Seleção e seriação para ingresso no ensino ou formação.	Avaliação da capacidade para a frequência de curso ou de ação de formação, bem como a realização das tarefas inerentes ao concurso ou admissão, designadamente as provas específicas, e à satisfação de pré-requisitos (realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional). Inicia com a candidatura a curso ou inscrição/encaminhamento para formação e termina com a publicação da lista de graduação final ou lista de admitidos a formação. Inclui realização de provas de ingresso, aplicação de fórmulas e classificações mínimas, seriação dos candidatos, elaboração de pautas finais e respetiva homologação.				X	Х
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		
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	С		

Diário da República, 1.ª série

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
750.10.600	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.				X	
750.10.600.01	Controlo de assiduidade de alunos ou for- mandos: cursos ou ações de formação financiadas.	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		
750.10.600.02	Controlo de assiduidade de alunos ou for- mandos: cursos ou ações de formação não financiadas.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação não financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	1	F04	Е		
750.20	Gestão formativa e curricular	Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares.					
750.20.002	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação.	Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de for- mação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com as propostas e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.				х	

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
750.20.002.01	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação.	Desenvolvimento de programas de ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com as propostas e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.	5	F04	E		
750.20.002.02	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação.	Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação. Inicia com as propostas e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes.	5	F04	С		
750.20.300	Produção e seleção de recursos didático- -pedagógicos.	Apreciação dos recursos didático-pedagógicos no que diz respeito à sua adequação às atividades educativas e formativas a que se destinam. Inicia com a identificação de necessidades de material didático e termina com a divulgação ou disponibilização dos recursos. Inclui elaboração ou seleção de fontes de informação e aplicação de critérios para apreciação de material didático.	6	F04	С	X	
750.20.600	Realização de atividades de ensino ou formação.	Concretização de atividades formativas, letivas e extracurriculares. Inicia com a análise do programa de curso ou formação e termina com a apresentação do relatório sobre a concretização das atividades curriculares letivas e formativas no encerramento da ação ou do ano letivo. Inclui elaboração de plano de aula ou plano de formação, implementação de estratégias técnico-pedagógicas, definição de planos de recuperação, de acompanhamento ou desenvolvimento, produção de sumários, elaboração de relatórios periódicos das aulas, apresentação de propostas de atividades, monitorização do desenvolvimento das aprendizagens e interação entre docentes ou formadores e alunos ou formandos.	10	F04	Е	X	X
750.30	Avaliação de aprendizagens	Compreende as atividades de preparação, execução e processa- mento de resultados dos processos de avaliação de aprendiza- gens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua.					

	1		Г	T	1		
Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
750.30.300	Elaboração de instrumentos de avaliação de aprendizagens.	Conceção de instrumentos adequados à avaliação das diversas aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem. Inicia com a elaboração da matriz e projeto de instrumento de avaliação e termina com a apresentação de instrumento de avaliação. Inclui seleção de materiais suporte dos itens de avaliação, elaboração de instruções ou informações a incluir na prova, definição de critérios e construção de grelhas de classificação, adaptação de provas para alunos ou formandos portadores de deficiência e aprovação superior do instrumento de avaliação, quando devido.	5	F04	С	Х	
750.30.600	Aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagens.	Execução organizada de modalidades de avaliação. Inicia com a aplicação de instrumentos de avaliação e termina com a classificação do aluno ou formando. Inclui elaboração da lista dos alunos que realizam a prova (pautas de chamada), distribuição de enunciados, cotação das respostas dos alunos ou formandos, elaboração de grelhas de classificação e pautas provisórias.	5	F04	СР	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).					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica.					
800.10.300	Controlo ambiental de infraestruturas e equipamentos.	Recolha contínua ou pontual de informação ou dados, quantitativos ou qualitativos, de modo a garantir o controlo ambiental, tendo por base valores de referência. 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	Е	Х	
800.10.301	Monitorização de índices da qualidade ambiental.	Recolha contínua ou pontual de informação sobre níveis de ruído, da qualidade da água e 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 e do tipo de poluentes e a evolução das concentrações médias anuais.	5	F04	С	x	
800.10.602	Realização de estudos científicos e técnicos de apoio a políticas públicas e/ou comerciais.	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	С	х	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.	10	F04	Е	X	

ő
de
2023

T
۵'n
Ģ
ဖ
5
٠.

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		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.					
800.10.611	Comparação de melhores práticas: bench- marking.	Apreciação, verificação, medição, comparação e identificação das melhores práticas utilizadas por entidades do setor, congéneres e/ou parceiras em áreas de negócio semelhantes, as quais constituirão referências no aperfeiçoamento do desempenho. Inicia com a manifestação de necessidade de conhecer e/ou melhorar um processo técnico ou de gestão e termina com a apresentação dos resultados obtidos. Inclui a identificação, recolha e análise de indicadores-chave de desempenho; a resposta e/ou a criação de inquéritos, estudos de caso, solicitações técnicas pontuais, entre outros; a disponibilização aos órgãos de decisão de informação comparativa do desempenho.				X	X
800.10.611.01	Comparação de melhores práticas — bench- marking: recolha de informação.	Inicia com a manifestação de necessidade de conhecer e/ou melhorar um processo técnico ou de gestão e termina com a recolha de informação. Inclui a identificação, recolha e análise de indicadores-chave de desempenho; a resposta e/ou a criação de inquéritos, estudos de caso, solicitações técnicas pontuais, entre outros.	10	F04	E		
800.10.611.02	Comparação de melhores práticas — ben- chmarking: apresentação de resultados.	Inicia com a preparação dos dados e da informação e termina com a apresentação dos resultados obtidos. Inclui a elaboração do relatório final e disponibilização aos órgãos de decisão.	10	F04	С		
800.20	Execução de projetos de investigação e de- senvolvimento.	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.					

23
de
janeiro
de
2023

<u> </u>	_	

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, assente nos pressupostos teóricos da investigação básica de forma a obter vantagens económicas ou sociais. 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	С	X	х
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 apresentação do resultado. Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem.	10	F04	С	X	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
850.10.001	Atribuição de subsídios à exploração de serviços públicos.	Pagamento compensatório dos custos ou perdas resultantes da exploração e prestação de serviços de interesse público que não são economicamente rentáveis. Inicia com o pedido de pagamento do subsídio ou por iniciativa da entidade pagadora e termina com a decisão de deferimento ou indeferimento do respetivo pedido. Inclui demonstração dos valores das transferências efetuadas ou a efetuar.	interesse público que osídio ou por iniciativa lecisão de deferimento		С		X
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares.	Atribuição de estímulos no âmbito de programas e medidas e acompanhamento da execução dos projetos ou ações financiadas. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio. Inclui instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização, acompanhamento e controlo da execução do projeto ou operação, apresentação de comprovativos de despesa, reajustamentos ao programa e elaboração de relatórios intercalares e relatório final, análise e avaliação dos relatórios, aprovação do encerramento do processo de apoio. Inclui ainda a eventual suspensão ou rescisão do contrato de apoio.				X	
850.10.002.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e avaliação final de apoios regulares. Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final. Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação da candidatura, comunicação da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação final do apoio atribuído.		F04	С		
850.10.002.02	Formalização de candidaturas e acompa- nhamento 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		

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa			Dono PN	Participante PN
850.10.600	Captação de patrocínios	Aceitação, por entidade pública, de recurso (financeiro ou material) para apoio direto ou para suporte à realização de uma atividade, acontecimento, ou a contrapartidas de caráter comercial, com o propósito de associar o nome do patrocinador a determinado evento ou iniciativa. Inicia com o pedido e termina com a decisão quanto à atribuição e forma de patrocínio. Inclui análise da proposta e negociação entre patrocinador e beneficiário, contrato de patrocínio, quando aplicável.	10	F04	Е	X	
850.10.601	Captação e aplicação de apoios mecenáticos.	Desenvolvimento de ações ou programas de incentivo ao financiamento, em dinheiro ou em espécie, tendo em vista a realização de projetos, atividades ou iniciativas de natureza diversa. Inicia com a proposta e termina com a assinatura do acordo. Inclui a análise da proposta, a negociação entre o mecenas e o beneficiário, a contratualização das condições acordadas e, quando aplicável, o reconhecimento do manifesto interesse da tutela pelo projeto ou ação.	10	F04	E	X	
850.30	Atribuição e controlo de bonificações e benefícios.	Compreende as atividades de atribuição e controlo das bo- nificações e benefícios ao investimento concedidas pelo Estado.					
850.30.002	Processamento de benefícios e incentivos contratuais ao investimento.	Aplicação do regime de benefícios ao investimento produtivo a entidades contratualizadas. Inicia com a negociação contratual entre as partes e termina com a aplicação do contrato. Inclui todos os procedimentos para a análise e cálculo dos benefícios e incentivos.	10	F02	Е		х
850.40	Atribuição e controlo de garantias financeiras prestadas pelo Estado.	Compreende os processos da iniciativa do Estado na conces- são de garantias com caráter de exceção e de acordo com o <i>plafond</i> estabelecido na lei do Orçamento do Estado, em operações financeiras celebradas por entidades nacionais e com países terceiros.					

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
850.40.001	Concessão, gestão e execução de garantias pessoais.	Concessão, gestão e execução de garantias pessoais a entidades externas e internas, sob a forma de fiança ou aval, no âmbito de empreendimentos ou projetos de interesse para a economia nacional. Inicia com o pedido dos beneficiários da garantia do Estado ou de um membro do Governo para análise da entidade responsável pelas garantias e subsequente pedido de parecer à entidade responsável pela dívida pública e à tutela setorial e termina com a execução da garantia. Inclui pedidos de autorização/manutenção de garantia, minutas dos contratos de empréstimo ou da operação financeira, planos de utilização do financiamento e esquemas de reembolso, propostas de concessão de garantia, pareceres com despachos ministeriais, despacho do membro do Governo competente a autorizar a emissão da garantia, contratos com garantia do Estado e respetivos aditamentos, assim como mapas dos planos de amortização de capital, definição de juros e comissões de garantia, programas, declarações de garantia, entre outros.	10	F04	С		X
850.40.500	Concessão e gestão de garantias a operações de seguro de risco.	Concessão e gestão de garantias a operações de seguro do risco de crédito, de produção e de investimento com a garantia do Estado, nomeadamente no contexto da exportação de bens ou serviços de origem portuguesa ou de investimento português no estrangeiro. Inicia com o pedido da seguradora ao Estado para emissão da garantia, sob a forma de seguro, e termina com a eventual autorização do membro do Governo a efetivar a emissão da garantia. Inclui garantias de operações individuais de crédito ou de investimento, de apólices globais, de seguro-caução, de linhas de crédito a estabelecer com países da cooperação portuguesa, pedidos de posição de princípio sobre cobertura da exportação de bens e serviços de origem portuguesa, despachos de autorização de garantia, incluindo os da tutela, prorrogações de prazos de utilização das operações seguras, cobranças de prémios, pedidos de indemnização e respetivos pagamentos.	10	F04	С		X

47.3.	Y
G B	19/
VAVI	ME

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
900	Protocolo, dinamização e comunicação institucional.	Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam.					
900.10	Execução de atividades de dinamização da sociedade.	Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de 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.				X	
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	С		
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, o estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação, a produção e a apresentação de obra ou atividade.	10	F04	E		

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação Forma de contagen do PCA		Destino final	Dono PN	Participante PN
900.10.500	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas.	Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a realização do ato. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, a estimativa dos recursos a alocar, a seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.				X	
900.10.500.01	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: programa- ção 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	С		
900.10.500.02	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: operacio- nalização.	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	E		
900.10.501	Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico.	Preparação e execução ou intervenção em atividades de divulgação e troca de ideias técnicas, científicas, culturais, políticas, sociais, ambientais ou outras. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a conclusão da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, a estimativa dos recursos a alocar, a seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.				Х	X
900.10.501.01	Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: programação e registo.	Planeamento, programação e registo de iniciativas de partilha e debate crítico. 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	С		

23 de

janeiro

de

2023

Forma de contagem do PCA

Dono PN

Participante PN

Destino final

Prazo de conservação administrativa

			daniiiloudurd	40.07.			
900.10.501.02	Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: operaciona- lização.	Concretização das ações necessárias à execução de iniciativas de partilha e debate crítico. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	E		
900.10.502	Organização e participação em iniciativas de prevenção e sensibilização.	Preparação e execução ou intervenção em ações que pretendem esclarecer, alertar ou prevenir riscos com o objetivo de alterar determinados comportamentos de natureza social, cultural ou cívica. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável.	10	F04	E	X	X
900.10.503	Organização e participação em iniciativas de promoção ou divulgação de produtos e serviços.	Preparação e execução ou intervenção em atividades que estimulam o interesse ou dão a conhecer modos de vida, produtos ou serviços. Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, a articulação entre entidades, a logística, a estimativa dos recursos a alocar, a seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.	10	F04	Е	Х	
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		Х
900.20	Execução de atividades de protocolo e comunicação institucional.	Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam					

e interagem.

Descrição

Título

Código

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
		Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na Internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à Internet e à <i>intranet</i> e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais. Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados).					
900.20.001	Criação de imagem e identidade gráficas	Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento. Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos. Inclui a criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico.	10	F04	С	X	
900.20.200	Conceção de conteúdos institucionais para divulgação.	Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão. Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação. Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos.	10	F04	С	X	
900.20.201	Edição e publicação de conteúdos	Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades. Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação. Inclui a definição e aprovação de <i>layout</i> , execução gráfica, e a apresentação da versão final.	10	F04	E	X	
900.20.400	Elaboração de informações ou esclareci- mentos 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	С	Х	

Diário da República, 1.ª série

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	С	X	
900.20.600	Criação e atualização de contactos institucionais.	Criação e atualização de listagens, bases de dados ou outra agregação de contactos singulares ou coletivos que interagem ou são destinatários de produtos ou serviços institucionais. Inicia com a identificação dos potenciais interlocutores ou destinatários de interesse para o desenvolvimento das atividades organizacionais e termina com a manifestação de ausência de interesse na manutenção do contacto. Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo.	1	F04	E	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.				X	
900.20.602.01	Organização de visitas institucionais: pre- paração.	Sucessão de atos preparativos das visitas. Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com a definição do programa. Inclui a identificação das necessidades e a preparação dos espaços a visitar.	10	F04	Е		
900.20.602.02	Organização de visitas institucionais: rea- lização.	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	С		

Código	Título	Descrição	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem do PCA	Destino final	Dono PN	Participante PN
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	Tratamento de informações e processamento de pedidos de informação.	essamento de informações recebidas e de pedidos de infor- ações e/ou esclarecimentos dirigidos à ou pela instituição. a com a receção ou envio do pedido e termina com a resposta o mesmo. i análise ou elaboração do pedido, recolha de informação ertinente e preparação da resposta.		F04	E	X	
950	Administração da participação cívica	Relativo à realização de 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, re- clamações e manifestações de congra- tulação.	Compreende as atividades de processamento dos atos em que a sociedade toma a iniciativa de se manifestar de modo espontâneo 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 a 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).	3	F04	E	X	

ANEXO II

(a que se refere o artigo 17.º)

	AUTO	DE ELIMI	NAÇÃO					
ZONA DE AUTENTICAÇÃO								
N.º do auto de eliminação	/	Entidade resp	onsável pelo auto de eliminação					
Data do auto de eliminação	/ /	Autenticação	do responsável pela entidade					
Fonte de legitimação da eliminação		Autenticação	ação do responsável pelo arquivo					
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO GLOBAL								
Designação do Fundo								
N.º total de agregações	Dimensão total por tip	oo de suporte	Papel (ml) Digi	tal (Gb) Outro				
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO Classificação Código Prazo conserv. administrat. (PCA) Destino final N.º de agregações	Dimensão por tipo de supo	rte Papel (r	Data extremas nl) Digital (Gb)	/ / a / / Outro				
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO	DAS AGREGAÇÕES							
Código Título da agregação			Data de início de contagem do	PCA Natureza da intervenção				
			/ /					
			/ /					

Repetível por cada classe

N.º 16

ANEXO III

(a que se refere o artigo 18.º)

AUTO DE ENTREGA								
ZONA DE AUTENTICAÇÃO								
ENTIDADE REMETENTE ENTIDADE DESTINATÁRIA								
N.º do auto de entrega – Saída / Data / N.º do auto de entrega – Entrada	/ Data / /							
Autenticação do responsável								
Indicação das condições de aquisição								
Fonte de legitimação da entrega	Fonte de legitimação da entrega							
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO GLOBAL								
Designação do Fundo								
N.º total de agregações Dimensão total por tipo de suporte Papel (ml)	Digital (Gb) Outro							
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DA CLASSE								
Classificação Código Título								
Datas extremas / / a / /								
N.º de agregações Dimensão por tipo de suporte Papel (ml) Digital	Outro							
ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES								
Código Título da agregação	Datas extremas							