I SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 30 de dezembro de 2021 Número 252

## ÍNDICE


### Assembleia da República

**Lei n.º 97/2021:**

Reconhecimento e proteção do Barranquenho e da sua identidade cultural . . . 3

### Presidência do Conselho de Ministros

**Decreto-Lei n.º 122/2021:**

Aprova a orgânica do Gabinete Nacional SIRENE . . . . . 5

**Decreto-Lei n.º 123/2021:**

Altera o Fundo Azul . . . . . 14

**Decreto-Lei n.º 124/2021:**

Define, para o ano de 2022, as tarifas e demais valores cobrados no âmbito dos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento . . . 31

**Decreto-Lei n.º 125/2021:**

Altera o regime de pagamento em prestações de tributos nas fases pré-executiva e executiva e aprova regimes excecionais de pagamento em prestações no ano de 2022. . . . . 35

**Decreto-Lei n.º 126/2021:**

Estabelece o regime jurídico temporário aplicável à realização, através de videoconferência, de atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos . . . . . 43

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 187/2021:**

Altera o Programa Bairros Saudáveis . . . . . 50

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 188/2021:**

Altera o Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem . . . . . 52

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/2021:**

Autoriza a realização da despesa inerente à celebração do acordo de cooperação com a Fundação Aurélio Amaro Diniz para a prestação de cuidados de saúde . . . . . 63

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 190/2021:**

Aprova a despesa associada aos contratos-programa a celebrar para o período de 2022 a 2024 entre o Estado e os Teatros Nacionais e o Organismo de Produção Artística, E. P. E. . . . . 64

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 191/2021:**

Autoriza a realização da despesa no âmbito do Programa de Generalização das Refeições Escolares para o ano letivo de 2021-2022 . . . . . 66

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 192/2021:**

Autoriza a atribuição das indemnizações compensatórias à atividade desenvolvida pelos teatros nacionais e pelo Organismo de Produção Artística, E. P. E. 67

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 193/2021:**

Autoriza a realização da despesa decorrente do acordo de cooperação com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa para prestação de cuidados de saúde especializados pelo Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão . . . . . 68

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 194/2021:**

Aprova a despesa associada à adenda referente ao triénio de 2022-2024, no âmbito do contrato-programa celebrado entre o Estado e a Parque Escolar, E. P. E. . . . . 70

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 195/2021:**

Autoriza a reprogramação dos encargos plurianuais a realizar pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária relativa à despesa com a aquisição de serviços postais . . . . . 71

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/2021:**

Autoriza a realização da despesa adicional associada aos procedimentos aquisitivos de vacinas contra a COVID-19 . . . . . 72

## Finanças e Infraestruturas e Habitação

**Portaria n.º 326/2021:**

Fixa o valor das tarifas devidas pela realização das inspeções técnicas de veículos . . . . . 74

## Justiça e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

**Portaria n.º 327/2021:**

Procede à fixação do valor do fator de correção do Indexante Contributivo previsto no artigo 79.º-A do Regulamento da Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/2015, de 29 de junho, para o ano de 2022. . . . . 76

## Cultura e Ambiente e Ação Climática

**Portaria n.º 328/2021:**

Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. . . . . 77

*Nota.* — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República,* n.º 250, de 28 de dezembro de 2021, onde foi inserido o seguinte:

## Presidência do Conselho de Ministros

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 183-A/2021:**

Autoriza a despesa com a aquisição de serviços de realização de testes rápidos de antigénio em estabelecimentos de educação e ensino . . . . . 178-(2)

# ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Lei n.º 97/2021

### de 30 de dezembro

*Sumário:* Reconhecimento e proteção do Barranquenho e da sua identidade cultural.

**Reconhecimento e proteção do Barranquenho e da sua identidade cultural**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *c*) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

A presente lei reconhece e estabelece medidas para a proteção, promoção e valorização do Barranquenho e da sua identidade cultural.

Artigo 2.º

**Reconhecimento e proteção do Barranquenho**

O Estado Português reconhece o direito a cultivar e promover o Barranquenho, enquanto veículo de transmissão do património cultural imaterial, instrumento de comunicação e elemento de reforço de identidade da população de Barrancos.

Artigo 3.º

**Ensino do Barranquenho**

É reconhecido o direito à aprendizagem do Barranquenho nas escolas, em articulação com a autarquia local e o agrupamento de escolas, em termos a regulamentar pelo Ministério da Educação.

Artigo 4.º

**Utilização em documentos**

As instituições públicas localizadas ou sediadas no concelho de Barrancos podem emitir os seus documentos acompanhados de uma versão em Barranquenho.

Artigo 5.º

**Apoio científico e educativo**

É reconhecido o direito a apoio científico e educativo tendo em vista, designadamente, a investigação académica, a promoção da constituição de centros de estudo e documentação, o desenvolvimento de uma convenção ortográfica e a formação de professores de Barranquenho e da cultura local, em termos a regulamentar.

Artigo 6.º

**Regulamentação**

A presente lei é regulamentada no prazo de 180 dias a contar da sua entrada em vigor.

Artigo 7.º

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovada em 26 de novembro de 2021.

O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues.*

Promulgada em 19 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendada em 21 de dezembro de 2021.

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

114846291

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 122/2021

### de 30 de dezembro

*Sumário:* Aprova a orgânica do Gabinete Nacional SIRENE.

A abolição do controlo das fronteiras internas entre Estados, decorrente do Acordo de Schengen e da sua Convenção de Aplicação, de 14 de junho de 1985, exigiu a aplicação de um conjunto de medidas compensatórias, as quais assumiram papel preponderante através do Sistema de Informação de Schengen (SIS), um sistema centralizado de informações de larga escala, operacional em 30 países europeus, 26 dos quais Estados-Membros da União Europeia.

O SIS sofreu diferentes alterações ao longo dos anos. As principais evoluções, nomeadamente o «SIS 1+» e o «SISone4all», permitiram a conexão de novos Estados-Membros ao espaço Schengen e uma melhoria do seu desempenho técnico.

O SIS de segunda geração (SIS II) entrou em funcionamento em 9 de abril de 2013, incluindo novas funções e categorias de objetos, como a utilização de dados biométricos para confirmação de identidade, novas categorias de indicações de objetos, a possibilidade de interrogar o sistema central e a utilização de dados suplementares para tratar de casos de usurpação de identidade.

O funcionamento e a utilização do SIS II encontram-se estabelecidos em dois instrumentos fundamentais: o Regulamento (CE) n.º 1987/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 2006, relativo ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do SIS de segunda geração — respeitante à utilização do SIS no controlo de nacionais de países terceiros que não preencham as condições de entrada ou permanência no Espaço Schengen — e a Decisão 2007/533/JAI, do Conselho, de 12 de junho de 2007, relativa ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do SIS II, respeitante à utilização do SIS para fins de cooperação policial e judiciária em matéria penal, designados de «instrumentos jurídicos SIS II». Esses instrumentos serão substituídos gradualmente pelos novos Regulamentos (UE) 2018/1860, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de novembro de 2018, relativo à utilização do SIS para efeitos de regresso dos nacionais de países terceiros em situação irregular, (UE) 2018/1861, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de novembro de 2018, relativo ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do SIS no domínio dos controlos de fronteira, e que altera a Convenção de Aplicação do Acordo de Schengen, e (UE) 2018/1862, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de novembro de 2018, relativo ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do SIS no domínio da cooperação policial e da cooperação judiciária em matéria penal, os quais entrarão plenamente em vigor em data a fixar por decisão da Comissão até 28 de dezembro de 2021, à luz dos novos desafios das migrações e da segurança.

Cada Estado-Membro possui um Sistema Nacional (N.SIS), constituído pelos sistemas de dados nacionais que comunicam com o SIS central.

Para que cada N.SIS possa satisfazer as necessidades e as exigências de funcionamento impostas pela Convenção de Aplicação do Acordo de Schengen e demais instrumentos jurídicos, cada Estado-Membro tem de designar uma autoridade que assegura o intercâmbio e a disponibilidade de informações suplementares, designado por «Supplementary Information Request at the National Entries» (SIRENE).

Neste sentido, Portugal dispõe de um Gabinete Nacional SIRENE, criado pelo Decreto-Lei n.º 292/94, de 16 de novembro, que funcionava inicialmente na dependência do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

No âmbito do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado, o Decreto-Lei n.º 203/2006, de 27 de outubro, na sua redação atual, aprovou uma nova lei orgânica do Ministério da Administração Interna, resultando do n.º 4 do seu artigo 16.º que o Gabinete Nacional SIRENE fosse então integrado no Gabinete Coordenador de Segurança, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros.

Com a publicação da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual, designada Lei de Segurança Interna, nos termos do n.º 8 do seu artigo 21.º, o Gabinete Nacional SIRENE mantém a sua integração no Gabinete Coordenador de Segurança.

Através das alterações introduzidas à Lei de Segurança Interna pelo Decreto-Lei n.º 49/2017, de 24 de maio, e pela Lei n.º 21/2019, de 25 de fevereiro, veio o artigo 23.º-A instituir o Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) que reúne, sob a mesma gestão, o Gabinete Nacional SIRENE, o Gabinete Nacional da Interpol, a Unidade Nacional da Europol, a coordenação dos oficiais de ligação nacionais e estrangeiros, a coordenação dos Centros de Cooperação Policial e Aduaneira, os pontos de contacto decorrentes das Decisões Prüm e o Gabinete de Informações de Passageiros.

O Gabinete Nacional SIRENE assegura a ligação com os restantes Gabinetes SIRENE e funciona de forma permanente e ininterrupta, tal como o PUC-CPI.

A ambiguidade que resulta da integração do Gabinete Nacional SIRENE no Gabinete Coordenador de Segurança há muito que revelou não ser a solução mais adequada. Na verdade, tratando-se o Gabinete Nacional SIRENE de uma estrutura operacional de intercâmbio de informações em sede de cooperação policial internacional, apresenta identidade funcional com o PUC-CPI e não com o Gabinete Coordenador de Segurança, considerando que este se constitui como um órgão especializado de assessoria e consulta.

O progressivo desenvolvimento do SIS, enquanto maior e mais amplamente utilizado instrumento de partilha de informação de apoio à cooperação entre os Estado-Membros do Acordo de Schengen em matéria de controlo das fronteiras externas e de aplicação da lei, as exigências resultantes dos instrumentos da União Europeia, nomeadamente a criação de um ponto único de contacto (*Single Point of Contact — SPOC*) para o intercâmbio internacional de informação entre os serviços de polícia, e a constituição do PUC-CPI, identificam a necessidade de clarificação da inserção orgânica e estrutura funcional do Gabinete Nacional SIRENE, e a consequente alteração do seu regime legal, em vigor há mais de duas décadas.

Impondo-se garantir coerência na prossecução da cooperação internacional, ponderado o disposto no n.º 6 do artigo 23.º-A da Lei de Segurança Interna, na sua redação atual, importa agora que o Gabinete Nacional SIRENE seja efetivamente integrado no PUC-CPI, que passa, assim, a observar efetivas competências funcionais e de direção. Com efeito, este possui conhecimento e capacidade bastantes para garantir o nível de cooperação internacional exigida e disponibilizar os recursos humanos e as tecnologias de informação necessários para assegurar o seu desenvolvimento, funcionamento e manutenção, que garantam a qualidade do seu produto operacional, a par da racionalização, baseadas na obtenção de sinergias, com redução de recursos humanos e materiais, em ganhos de eficiência e de eficácia.

Para o efeito, o coordenador do Gabinete de Gestão responsável pela unidade orgânica do Gabinete Nacional SIRENE do PUC-CPI e o coordenador do Gabinete Nacional SIRENE passam a ser a mesma pessoa; os elementos que asseguram o funcionamento do Gabinete Nacional SIRENE passam a integrar o PUC-CPI, assim como os serviços jurídicos, de tradução e de secretariado, que, para o efeito, são integrados nos Serviços de Apoio do PUC-CPI.

Concomitantemente, e no que concerne ao N.SIS, acolhendo um conceito de segurança interna de âmbito mais alargado, quer no seu campo de ação, quer quanto às entidades que nele intervêm, consagram-se agora, como entidades utilizadoras do SIS, as autoridades judiciárias competentes, a Polícia Marítima, a Autoridade Nacional da Aviação Civil e o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., face às respetivas competências e em conformidade com os respetivos instrumentos jurídicos.

Foi ouvida a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Assim:

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

CAPÍTULO I

**Disposição geral**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente decreto-lei:

*a*) Aprova a orgânica do Gabinete Nacional responsável pelo Supplementary Information Request at the National Entries (SIRENE), adiante designado por Gabinete Nacional SIRENE;

*b*) Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, que estabelece a orgânica do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI).

CAPÍTULO II

**Gabinete Nacional SIRENE**

Artigo 2.º

**Enquadramento e missão**

1 — O Gabinete Nacional SIRENE integra-se e é instalado no PUC-CPI, nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual.

2 — O Gabinete Nacional SIRENE é a estrutura responsável pelo intercâmbio de informações suplementares relacionadas com indicações relativas ao Sistema de Informação de Schengen (SIS) no âmbito do Acordo de Schengen, sua Convenção de Aplicação, SIS e subsequentes instrumentos jurídicos.

Artigo 3.º

**Atribuições**

1 — São atribuições do Gabinete Nacional SIRENE as que decorrem do acervo Schengen relativo ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do SIS, e subsequentes instrumentos jurídicos, designadamente:

*a*) Inserir, modificar, completar, retificar ou eliminar indicações no SIS, mediante instrução, requisição ou delegação das autoridades judiciais e administrativas ou a pedido de forças e serviços de segurança, após verificação da sua conformidade com a lei;

*b*) Assegurar o intercâmbio das informações suplementares;

*c*) Consultar ou informar outros Estados-Membros aquando da introdução de uma indicação;

*d*) Adotar medidas adequadas após deteção de indicação ou de resposta positiva;

*e*) Adotar medidas adequadas caso não ocorra nenhuma das situações previstas na alínea anterior;

*f*) Verificar a qualidade dos dados do SIS inseridos;

*g*) Criar mecanismos que assegurem a qualidade da informação introduzida no sistema;

*h*) Verificar a compatibilidade e a prioridade das indicações, nomeadamente quando existam indicações múltiplas;

*i*) Garantir o exercício dos direitos de acesso, retificação e apagamento de dados por pessoas singulares em relação aos dados pessoais tratados no SIS;

*j*) Assegurar o cumprimento do período de conservação de cada indicação e a sua respetiva supressão.

2 — Para efeitos do presente decreto-lei, consideram-se «indicações» o conjunto de dados introduzidos no SIS que permitam que as autoridades competentes procedam à identificação de pessoas ou de objetos, com vista à tomada de medidas específicas.

Artigo 4.º

**Composição e funcionamento**

1 — A estrutura do Gabinete Nacional SIRENE compreende:

*a*) O coordenador;
*b*) O coordenador adjunto;
*c*) O serviço operativo.

2 — O funcionamento ininterrupto do Gabinete Nacional SIRENE é assegurado em regime de turnos nos termos do disposto do n.º 7 do artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual, por elementos das entidades referidas no n.º 2 do artigo seguinte.

3 — O Gabinete Nacional SIRENE garante a ligação aos restantes gabinetes SIRENE, assegurando o intercâmbio de informações suplementares.

Artigo 5.º

**Coordenador e coordenador adjunto**

1 — O coordenador do Gabinete de Gestão responsável pela unidade orgânica do Gabinete SIRENE (Gabinete Nacional SIRENE) do PUC-CPI é o coordenador do Gabinete Nacional SIRENE, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual, no n.º 4 do artigo 2.º e nos n.os 1 a 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

2 — O coordenador do Gabinete Nacional SIRENE é responsável pela sua organização e funcionamento, competindo-lhe:

*a*) A gestão das indicações no que respeita à sua análise e validação, à qualidade dos dados inseridos e ao cumprimento dos seus períodos de conservação;
*b*) A gestão de informação suplementar que deva ser trocada com os demais Gabinetes SIRENE;
*c*) Garantir a realização de consultas com os demais Gabinetes SIRENE;
*d*) Assegurar a ligação com os chefes dos demais Gabinetes SIRENE;
*e*) A coordenação operativa das entidades que solicitam a inserção de indicações;
*f*) Garantir a atualização da organização e dos procedimentos em conformidade com as disposições legais que vinculem o Estado Português;
*g*) Coordenar a atividade dos elementos que asseguram o funcionamento do Gabinete Nacional SIRENE;
*h*) Garantir o processamento dos pedidos de acesso, retificação e apagamento de dados por pessoas singulares em relação aos dados pessoais tratados no SIS, no âmbito do exercício de direitos.

3 — O coordenador adjunto do Gabinete Nacional SIRENE, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é nomeado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da justiça, sob proposta do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, de entre elementos da Guarda Nacional Republicana (GNR), da Polícia de Segurança Pública (PSP), da Polícia Judiciária (PJ) e do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), e exerce funções em comissão de serviço pelo período de três anos, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual.

4 — O coordenador-adjunto coadjuva o coordenador do Gabinete Nacional SIRENE e substitui-o nas suas ausências e impedimentos, relativamente às matérias do Gabinete.

Artigo 6.º

**Serviço operativo**

1 — O serviço operativo é assegurado por elementos da GNR, da PSP, da PJ e do SEF, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 5.º, nomeados em comissão de serviço no PUC-CPI, em conformidade com os n.os 1, 2, 5 e 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

2 — Compete essencialmente ao serviço operativo:

*a*) Criar, inserir, modificar, atualizar e eliminar indicações no SIS;

*b*) Transmitir informações suplementares relativas a indicações inseridas no SIS;

*c*) Consultar ou informar outros Gabinetes SIRENE aquando da introdução de uma indicação, sempre que necessário;

*d*) Efetuar os contactos com os demais Gabinetes SIRENE;

*e*) Adotar medidas adequadas após deteção de indicação ou de resposta positiva;

*f*) Adotar medidas adequadas caso não ocorra nenhuma das situações previstas na alínea anterior;

*g*) Verificar a qualidade dos dados do SIS inseridos;

*h*) Verificar a compatibilidade e a ordem de prioridade das indicações, nomeadamente quando existam indicações múltiplas;

*i*) Executar as tarefas relativas aos casos de intervenção principal e complementar, próprias dos Gabinetes SIRENE;

*j*) Assegurar os demais procedimentos, em conformidade com as disposições legais que vinculem o Estado Português, e ações conexas com a operacionalização do SIS.

3 — Os elementos do serviço operativo devem possuir as qualificações adequadas ao exercício das competências, funções e tarefas inerentes ao funcionamento e às atribuições do Gabinete Nacional SIRENE.

4 — Para fazer face a situações de urgência que requeiram ação imediata, os elementos do serviço operativo, no exercício das suas competências, têm acesso direto a todas as informações, incluindo às bases de dados e sistemas de informação nacionais, e a todas as informações sobre as indicações introduzidas por Portugal, segundo o princípio da necessidade de conhecer, sendo para o efeito definidas, mediante portaria a aprovar pelo membro do Governo responsável pela área respetiva da base de dados a aceder, elaborada em conjunto com o Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, as medidas técnicas de salvaguarda que limitem este acesso ao estritamente necessário e justificado.

Artigo 7.º

**Serviços de apoio**

Os serviços de apoio do Gabinete Nacional SIRENE encontram-se previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

Artigo 8.º

**Pessoal e encargos**

1 — Os elementos que desempenhem funções no Gabinete Nacional SIRENE, assim como os encargos daí resultantes, regem-se pelo disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

2 — O coordenador adjunto do Gabinete Nacional SIRENE pode optar pela remuneração-base devida na situação jurídico-funcional de origem, sendo os encargos com a remuneração suporta-

dos pela força ou serviço de segurança de origem até ao limite que ali auferia, sendo o eventual remanescente suportado pelo Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Artigo 9.º

**Magistrado do Ministério Público**

O controlo da legalidade e a validação de atos que exijam a intervenção do Ministério Público são assegurados pelo ponto de contacto a que se refere o n.º 10 do artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 10.º

**Dever de sigilo**

Aos elementos que desempenham funções no Gabinete Nacional SIRENE aplica-se o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

Artigo 11.º

**Proteção de dados pessoais**

Ao tratamento de dados pessoais nos termos do presente decreto-lei, em tudo o que não estiver especificamente previsto nos instrumentos jurídicos de *Schengen*, aplica-se, em conformidade com o respetivo âmbito de aplicação, o Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, as Leis n.os 58/2019, de 8 de agosto, e 59/2019, de 8 de agosto.

Artigo 12.º

**Controlo do tratamento de dados**

1 — O Gabinete Nacional SIRENE conserva a documentação relativa à sua atividade e procedimentos de tratamento de dados sob a sua responsabilidade.

2 — O Gabinete Nacional SIRENE disponibiliza a documentação referida no número anterior à autoridade de controlo, a pedido desta.

3 — O Gabinete Nacional SIRENE adota e aplica as medidas técnicas e de organização, e os procedimentos adequados, para garantir um elevado nível de segurança, adaptado aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados.

Artigo 13.º

**Autoridade de controlo**

A fiscalização da aplicação do presente decreto-lei compete à Comissão Nacional de Proteção de Dados enquanto autoridade de controlo a que se referem as Leis n.os 58/2019, de 8 de agosto, e 59/2019, de 8 de agosto.

Artigo 14.º

**Responsável pelo tratamento**

O coordenador do Gabinete Nacional SIRENE é o responsável pelo tratamento de dados pessoais efetuado pelo Gabinete Nacional SIRENE no âmbito da gestão das indicações criadas por Portugal e no âmbito do intercâmbio de informações suplementares.

Artigo 15.º

**Encarregado de proteção de dados**

1 — O coordenador do Gabinete Nacional SIRENE designa um encarregado de proteção de dados incumbido de assistir o responsável pelo tratamento no cumprimento das obrigações legais em matéria de proteção de dados pessoais.

2 — À designação, cargo e funções do encarregado de proteção de dados são aplicáveis as disposições conjugadas do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e das Leis n.os 58/2019, de 8 de agosto, e 59/2019, de 8 de agosto.

3 — O encarregado de proteção de dados é o ponto de contacto único dos titulares dos dados, os quais têm o direito de o contactar para todos os assuntos respeitantes ao tratamento de dados.

4 — O encarregado de proteção de dados tem acesso a todos os dados tratados pelo Gabinete Nacional SIRENE, remetendo o caso para a autoridade de controlo quando considerar que o tratamento de dados não foi efetuado em conformidade com a lei.

Artigo 16.º

**Regulamento interno**

Ao Gabinete Nacional SIRENE é aplicável o Regulamento interno previsto no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

CAPÍTULO III

**Sistema de Informação de Schengen e Sistema Nacional**

Artigo 17.º

**Autoridades com direito de acesso aos dados**

1 — Dispõem de acesso aos dados introduzidos no SIS, bem como direito a consultá-los, as autoridades que, para o efeito, são indicadas pelo Estado Português:

*a*) A GNR;
*b*) A PSP;
*c*) A PJ;
*d*) O SEF;
*e*) A Polícia Marítima;
*f*) A Autoridade Nacional da Aviação Civil;
*g*) A Autoridade Tributária e Aduaneira;
*h*) O Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
*i*) A Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas;
*j*) As autoridades judiciárias competentes, concretamente magistrados do Ministério Público e juízes de instrução criminal.

2 — As autoridades referidas no número anterior dispõem do direito de acesso no estrito cumprimento das respetivas atribuições legais e para os fins de acesso previstos nos Regulamentos (UE) 2018/1860, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de novembro de 2018, 2018/1861, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de novembro de 2018, 2018/1862, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de novembro de 2018, e Regulamento (CE) n.º 1986/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 2006.

3 — Anualmente é comunicada à Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça (eu-LISA) a lista das autoridades competentes que estão autorizadas a consultar diretamente os dados no SIS, especificando, para cada autoridade, os dados que pode consultar e para que finalidades.

CAPÍTULO IV

**Disposições complementares, transitórias e finais**

Artigo 18.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março**

O artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

**[...]**

1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].
4 — [...]:

*a*) Gabinete SIRENE (Gabinete Nacional SIRENE);
*b*) [...];
*c*) [...];
*d*) [...];
*e*) [...].

5 — [...].
6 — [...].»

Artigo 19.º

**Disposições transitórias**

1 — O coordenador, os coordenadores adjuntos em funções no Gabinete Nacional SIRENE e o coordenador do Gabinete de Gestão responsável pela unidade orgânica do Gabinete Nacional SIRENE do PUC-CPI cessam as respetivas comissões de serviço nos 15 dias após a entrada em vigor do presente decreto-lei.

2 — Mediante despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna os elementos do serviço operativo que à data de entrada em vigor do presente decreto-lei exerçam funções no Gabinete Nacional SIRENE, transitam para a situação de comissão de serviço prevista no artigo 9.º, e são integrados no PUC-CPI, sem prejuízo de oposição expressa do interessado ou do dirigente máximo da respetiva entidade, a comunicar no prazo de 10 dias.

3 — Mediante despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna os elementos afetos aos serviços jurídico, de tradução e de secretariado referidos nos artigos 10.º, 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 292/94, de 16 de novembro, que à data de entrada em vigor do presente decreto-lei exerçam funções no Gabinete Nacional SIRENE, transitam para a situação de comissão de serviço prevista no artigo 9.º e são integrados nos serviços de apoio do PUC-CPI, sem prejuízo de oposição expressa do interessado ou do dirigente máximo da respetiva entidade, a comunicar no prazo de 10 dias.

4 — A aplicação do disposto no artigo 17.º depende da revisão do Regulamento interno, previsto no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, a efetuar no prazo máximo de 30 dias a partir da data de entrada em vigor do presente decreto-lei.

Artigo 20.º

**Norma revogatória**

São revogados:

*a*) O n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual;
*b*) O Decreto-Lei n.º 292/94, de 16 de novembro.

Artigo 21.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 4 de novembro de 2021. — *António Luís Santos da Costa — Augusto Ernesto Santos Silva — João Rodrigo Reis Carvalho Leão — João Titterington Gomes Cravinho — Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita — Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem — Pedro Nuno de Oliveira Santos.*

Promulgado em 23 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 23 de dezembro de 2021.

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

114851994

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 123/2021

**de 30 de dezembro**

*Sumário:* Altera o Fundo Azul.

O Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, na sua redação atual, procedeu à criação do Fundo Azul, enquanto mecanismo de incentivo financeiro ao desenvolvimento das atividades ligadas à economia do mar, à investigação científica e tecnológica neste domínio, à proteção e monitorização do meio marinho e à segurança marítima.

O Fundo Azul tem por objetivo apoiar o crescimento sustentável no conjunto dos setores marinho e marítimo, reconhecendo a importância dos mares e oceanos enquanto motores da economia portuguesa, com grande potencial para a inovação e crescimento e para a criação de emprego qualificado. Este mecanismo visa o financiamento a projetos e atividades, não só relacionados com o setor tradicional, mas também atividades emergentes associadas à economia azul, que têm igualmente um potencial de industrialização e de ligação a centros tecnológicos e unidades de produção existentes em Portugal.

Nessa medida, as operações do Fundo Azul, através do apoio a modelos de negócio geradores de oportunidades inovadoras, rentáveis e sustentáveis, têm como objetivo a sustentabilidade económico-financeira, ambiental e social, a melhoria da taxa de sobrevivência, a adaptação e reconversão das empresas, o aumento do emprego qualificado e o reforço dos apoios aos pequenos empreendedores da economia do mar.

Com base na experiência que tem vindo a ser adquirida, verifica-se a necessidade de introduzir alterações ao regime instituído pelo Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, na sua redação atual, com o objetivo de incrementar o potencial de execução do Fundo Azul, tornando-o mais capacitado, ágil e unívoco a todas as áreas abrangidas. As alterações propostas estendem o âmbito da aplicação do Fundo Azul a um conjunto mais vasto de áreas de atividade relacionadas com a economia do mar, diversificando as possibilidades de financiamento a atribuir a atividades e projetos nesse domínio.

No âmbito da Componente 10 do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), relativa ao Mar, prevê-se expressamente que o quadro jurídico do Fundo Azul seja revisto, no sentido de reforçar e agilizar a capacidade de financiamento à economia do mar e à inovação, designadamente através da revisão do Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, na sua redação atual, e da Portaria n.º 343/2016, de 30 de dezembro.

Adicionalmente, é ainda prevista expressamente a possibilidade de o Fundo Azul poder receber como receita fundos europeus relativos ao PRR, desempenhando a função de beneficiário intermediário.

Por último, em termos de organização, determina-se que a Direção-Geral de Política do Mar é a entidade gestora do Fundo Azul, a qual assegura o necessário apoio ao seu pleno funcionamento, seja este técnico, administrativo e logístico, conferindo-lhe uma maior capacidade de intervenção e de mobilização de recursos.

Assim:

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

### Artigo 1.º

**Objeto**

O presente decreto-lei procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que cria o Fundo Azul.

Artigo 2.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março**

Os artigos 3.º, 5.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 16/2016, na sua redação atual, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

**[...]**

1 — O Fundo tem por finalidade apoiar políticas do mar para a prossecução dos objetivos de desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento de metas e compromissos nacionais e internacionais, incluindo o desenvolvimento da economia do mar, a literacia do oceano e a promoção do conhecimento do mar, a investigação científica e tecnológica, a proteção e monitorização do meio marinho e a segurança marítima, através da criação ou do reforço de mecanismos de financiamento de entidades, atividades ou projetos que cumpram os seguintes objetivos:

*a*) [...]:

*i*) [...];
*ii*) [...];
*iii*) *(Revogada.)*
*iv*) [...];
*v*) Apoio à promoção das energias renováveis de fonte ou localização oceânica, nomeadamente eólica *offshore* e energia das ondas e marés;
*vi*) Criação, desenvolvimento e implementação de infraestruturas, novas ou reabilitadas, de apoio direto à economia do mar, à inovação e transferência de conhecimento e tecnologia no mar, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
*vii*) Promoção da bioeconomia azul e dos modelos de negócio circulares e sustentáveis;
*viii*) Promoção da digitalização, robótica, sensores e inteligência artificial aplicada à economia azul;
*ix*) Promoção de projetos e soluções tecnológicas que fomentem o papel do oceano no combate às alterações climáticas e sua mitigação;
*x*) Cooperação no âmbito da economia do mar, nomeadamente para o cumprimento de compromissos e metas internacionais;
*xi*) Apoio à formação profissional, capacitação e qualificação de pessoas para atividades e perfis profissionais relacionados com a economia do mar, no âmbito do PRR;

*b*) [...]:

*i*) [...];
*ii*) Desenvolvimento tecnológico, inovação e de infraestruturas de apoio para a economia do mar, no âmbito do PRR;
*iii*) [...];
*iv*) [...];
*v*) [...];

*c*) [...]:

*i*) [...];
*ii*) [...];
*iii*) [...];
*iv*) [...];
*v*) Consciencialização social sobre a importância do mar, nomeadamente a promoção da literacia do oceano;
*vi*) Mapeamento e descrição geomorfológica e oceanográfica, no âmbito do PRR;

*d*) [...].

2 — O Fundo pode ter a qualidade de organismo intermédio, para efeitos do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na sua redação atual, e de beneficiário intermediário, para efeitos do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.

Artigo 5.º

**Reembolso**

1 — Os financiamentos atribuídos pelo Fundo no domínio do desenvolvimento da economia do mar são reembolsáveis e podem ser objeto de remuneração, podendo ser por este recuperados através da sua participação em receitas que sejam geradas em resultado da execução dos projetos, proporcionalmente ao seu investimento.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — O prazo de reembolso não deve exceder oito anos contados da data do último pagamento, podendo ser faseado.

5 — O disposto no n.º 1 não é aplicável aos apoios concedidos pelo Fundo na qualidade de beneficiário intermediário do PRR, nos termos do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.

Artigo 8.º

**[...]**

1 — [...]:

*a*) [...];

*b*) [...];

*c*) [...];

*d*) Percentagem dos dividendos dos portos integrados em administrações portuárias, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das infraestruturas e do mar;

*e*) Percentagem das receitas destinadas aos cofres do Estado e de taxas cobradas por serviços prestados pelas Capitanias dos Portos destinadas a despesas de funcionamento e investimento, excetuando-se as receitas próprias do Instituto de Socorros a Náufragos identificadas no Decreto-Lei n.º 68/2001, de 23 de fevereiro, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da defesa nacional e do mar;

*f*) [...];

*g*) [...];

*h*) [...];

*i*) [...];

*j*) [...];

*k*) [...]:

*i*) Fundo Ambiental, criado pelo Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, na sua redação atual;

*ii*) *(Revogada.)*

*iii*) Fundo Sanitário e de Segurança Alimentar Mais, criado pelo Decreto-Lei n.º 119/2012, de 15 de junho, na sua redação atual;

*iv*) *(Revogada.)*

*l*) [...];

*m*) 5 % dos dividendos da Docapesca — Portos e Lotas, S. A.;

*n*) Parcela do produto das coimas que lhe seja afeta nos termos da lei.

2 — *(Revogado.)*

3 — [...].

4 — [...].

Artigo 9.º

**[...]**

1 — Constituem despesas do Fundo as resultantes dos encargos e responsabilidades decorrentes da prossecução das suas atividades, incluindo uma comissão anual para suportar as despesas de gestão, o apoio técnico, administrativo e logístico.

2 — A comissão anual atribuída à Direção-Geral de Política do Mar (DGPM) nos termos do número anterior é definida por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, exarado até dia 30 de janeiro de cada ano, até 0,5 % das receitas próprias do Fundo, inscritas em cada ano.

Artigo 10.º

**[...]**

1 — [...].

2 — A condução estratégica do Fundo concretiza-se através de orientações, gerais ou especificas, em qualquer domínio de intervenção do Fundo, constantes de despacho do membro do Governo responsável pela área do mar sendo estas orientações vinculativas.

3 — Compete, em especial, aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar:

*a*) A aprovação do plano de atividades e da política de investimentos do Fundo, bem como dos planos financeiros e orçamentos anuais;

*b*) *(Revogada.)*

*c*) A decisão sobre as participações do Fundo superiores a € 10 000 000.

Artigo 11.º

**[...]**

[...]:

*a*) À entidade gestora;

*b*) [...].

Artigo 14.º

**[...]**

1 — [...].

2 — O fiscal único é designado para um mandato de cinco anos, renovável uma única vez, por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, o qual fixa os termos do exercício da função e a respetiva remuneração.

3 — [...].

4 — [...].

5 — No caso de cessação do mandato o fiscal único mantém-se no exercício de funções até à efetiva substituição ou à declaração ministerial de cessação de funções.

Artigo 15.º

**[...]**

1 — O Fundo pode estabelecer mecanismos de articulação com outras entidades públicas ou privadas, designadamente com outros fundos públicos ou privados de direito nacional, europeu ou internacional, relacionados com o desenvolvimento da economia do mar desde que relacionados com a investigação científica e tecnológica e a proteção e monitorização do meio marinho.

2 — Sempre que seja suscitada qualquer questão de conformidade dos apoios com as normas de direito europeu e nacional da concorrência, o acompanhamento da decisão e do procedimento de atribuição de financiamento é efetuado pela Direção-Geral dos Assuntos Europeus, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro.»

Artigo 3.º

**Aditamento ao Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março**

São aditados ao Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, na sua redação atual, os artigos 4.º-A, 4.º-B, 4.º-C, 12.º-A e 12.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 4.º-A

**Forma dos apoios**

1 — Os apoios financeiros a conceder pelo Fundo podem revestir as formas de subsídios reembolsáveis ou não reembolsáveis, em função dos objetivos estratégicos a atingir e da disponibilidade financeira do Fundo.

2 — A prossecução dos objetivos do Fundo pode concretizar-se, nomeadamente, através dos seguintes mecanismos de financiamento:

*a*) No âmbito do desenvolvimento da economia do mar, através de instrumentos de financiamento de capital próprio:

*i*) Subscrição de títulos emitidos por fundos de capital de risco, fundos especiais de investimento e outros instrumentos de financiamento a intermediários de capital de risco;

*ii*) Financiamento a investidores para atividades na fase pré-semente ou semente convertíveis em capital de risco em caso de sucesso;

*iii*) Subscrição de títulos emitidos por fundos de sindicação de capital de risco, criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 187/2002, de 21 de agosto, na sua redação atual;

*iv*) Subscrição de títulos emitidos por fundos de participação em outros fundos de capital de risco, designadamente os criados e dinamizados pelo fundo europeu estrutural e de investimento;

*b*) No âmbito do desenvolvimento da economia do mar, através de instrumentos de financiamento de capital alheio:

*i*) Pelo reforço de linhas de crédito especiais, nomeadamente, com mecanismos de garantia e de bonificação parcial dos juros e outros encargos;

*ii*) Pela participação em mecanismos de prestação de garantias de financiamento;

*iii*) Pela participação em instrumentos convertíveis de capital e dívida;

*c*) No âmbito da investigação científica e tecnológica e da monitorização e proteção do ambiente marinho, através do financiamento total ou parcial, não reembolsável, a atividades e projetos neste domínio.

3 — Os apoios a atribuir pelo Fundo podem ser excecionalmente concedidos a título de adiantamento até ao valor de 50 % do apoio, desde que devidamente fundamentadas no aviso de abertura ou no protocolo de colaboração institucional, que pode ser condicionado à prestação de garantia bancária, outras garantias ou forma idónea de caucionamento a favor do Fundo.

4 — Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, podem ser concedidas a título de adiantamento apoios de valor superior ao limite previsto no número anterior, desde que tenha sido previamente constituída garantia bancária, outras garantias ou forma idónea de caucionamento a favor do Fundo.

5 — A concessão dos adiantamentos a que se referem os números anteriores fica limitada às disponibilidades financeiras do Fundo.

6 — Os apoios do Fundo podem ser atribuídos no âmbito de apoios prestados por outras entidades.

Artigo 4.º-B

**Avisos**

Os avisos promovidos pelo Fundo contemplam as regras gerais e específicas aplicáveis, designadamente quanto aos seguintes aspetos:

*a*) As regras para a apresentação de candidaturas;

*b*) A tipologia de apoios e beneficiários elegíveis;

*c*) Os critérios de seleção de candidaturas;

*d*) A dotação disponível para financiamento de cada aviso;

*e*) Os prazos, termos e condições do financiamento, incluindo as modalidades de financiamento e as taxas de comparticipação;

*f*) A forma de disponibilização dos apoios aprovados e as respetivas regras de reembolso e remuneração, quando aplicável;

*g*) A monitorização e acompanhamento da execução dos projetos;

*h*) As regras aplicáveis em caso de irregularidades, fraudes e incumprimento, designadamente as condições que determinam a restituição dos montantes financiados, quando aplicável;

*i*) Os indicadores de acompanhamento e de resultado, sempre que aplicável.

Artigo 4.º-C

**Intervenções urgentes ou de excecional relevância**

1 — Sem prejuízo do previsto no plano anual de atividades aprovado, o membro do Governo responsável pela área do mar pode, a todo o tempo, declarar, sob proposta do diretor do Fundo, a necessidade de abertura de candidaturas para determinada tipologia de operações consideradas urgentes ou de excecional relevância.

2 — Consideram-se urgentes ou de especial relevância as situações de força maior, designadamente ocorrências climatéricas ou ambientais extremas e adversas, ou ainda factos de natureza excecional e imprevisível, justificadas por catástrofe ou fundado interesse público atendíveis face às exigências de boa gestão do Fundo, mediante despacho do membro do Governo responsável pela área do mar.

Artigo 12.º-A

**Entidade gestora**

1 — A entidade gestora do Fundo é a DGPM, que assegura o apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao funcionamento do Fundo.

2 — O Fundo é dirigido por um diretor que é, por inerência, o diretor-geral da DGPM.

3 — O diretor é coadjuvado pelo subdiretor-geral da DGPM.

4 — A gestão financeira é prestada pela DGPM, designadamente os serviços contabilísticos necessários ao funcionamento do Fundo, realizando-se de acordo com os princípios e os instrumentos de gestão aplicáveis aos fundos e serviços autónomos.

5 — As direções regionais de agricultura e pescas prestam apoio ao Fundo Azul, em matérias relativas ao controlo da execução de projetos financiados nas respetivas regiões, nos termos a definir por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura e do mar.

6 — O Fundo não possui mapa de pessoal, podendo recorrer a trabalhadores ao abrigo do regime jurídico da cedência de interesse público e da mobilidade, ambos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, sendo as suas remunerações totalmente suportadas pelo orçamento do Fundo.

7 — Os trabalhadores recrutados por mobilidade ao abrigo do disposto no número anterior podem consolidar a situação de mobilidade, desde que haja lugar no mapa de pessoal da entidade gestora correspondente à carreira, categoria e conteúdo funcional.

8 — O exercício de funções na entidade gestora não confere o direito a qualquer acréscimo de remuneração ou regalias.

Artigo 12.º-B

**Gestão do Fundo**

1 — Compete ao diretor do Fundo:

*a*) Cumprir e executar as orientações do membro do Governo responsável pela área mar;

*b*) Desenvolver as ações necessárias para cumprimento dos objetivos do Fundo;

*c*) Assegurar o regular funcionamento do Fundo e a sua representação para efeitos legais;

*d*) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, no quadro das orientações definidas por este último, a política de investimentos do Fundo, pronunciando-se sobre a compatibilidade de todos os investimentos com esta;

*e*) Aprovar os manuais de procedimentos internos e para os beneficiários dos apoios a atribuir;

*f*) Elaborar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, os planos financeiros e orçamentos anuais, bem como as contas e os relatórios de execução anuais, incluindo os resultados alcançados;

*g*) Outorgar os contratos em que o Fundo seja parte;

*h*) Aprovar as operações que se enquadrem nos objetivos e que não sejam da competência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar;

*i*) Outorgar os instrumentos que formalizem a articulação do Fundo com outras entidades e fundos, nos termos previstos no presente decreto-lei;

*j*) Preparar a proposta de decisão e fornecer todos os elementos necessários para que os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar se possam pronunciar sobre as operações cuja aprovação seja da sua competência;

*k*) Adquirir bens para o Fundo, exercer os respetivos direitos, alienar, ou onerar, os bens que integrem o seu património, bem como assegurar o pontual cumprimento das obrigações;

*l*) Definir o plano de aplicação dos recursos de tesouraria disponíveis do Fundo, de acordo com os critérios de elevada diligência e racionalidade;

*m*) Assegurar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, fraudes, corrupção e conflitos de interesse e que permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;

*n*) Manter por um período nunca inferior a seis anos após o termo dos programas de financiamento suportados por fundos europeus, os registos em sistema de informação, de todos os documentos relacionados com os projetos e a sua boa execução, bem como os resultados dos controlos e auditorias, mecanismos de tratamento e reporte de irregularidades graves e ainda os procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos;

*o*) Prestar às entidades competentes todas as informações sobre a execução da estratégia de investimentos, financiamentos e sobre as operações realizadas e a realizar, as empresas participadas, e sobre a evolução das contas do Fundo;

*p*) Fornecer às autoridades competentes todas as informações obrigatórias ou as que pelas mesmas sejam solicitadas;

*q*) Elaborar os relatórios e contas da atividade do Fundo e fazer o reporte à IGF;

*r*) Submeter ao membro do Governo responsável pela área do mar os relatórios e contas da atividade do Fundo acompanhados do parecer da IGF e do relatório do fiscal único.

2 — O diretor do Fundo pode delegar no subdiretor as competências previstas no número anterior, competindo ainda a este substituir o diretor nas suas ausências, faltas ou impedimentos.»

Artigo 4.º

**Regulamentação**

1 — No prazo de 60 dias contados da entrada em vigor do presente decreto-lei, o Governo aprova os despachos a que se referem as alíneas *c*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 8.º e o n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, na redação dada pelo presente decreto-lei.

2 — Até à aprovação dos despachos referidos no número anterior, aplicam-se as percentagens previstas nos Despachos n.os 10807/2017 e 10808/2017, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 12 de dezembro.

Artigo 5.º

**Norma revogatória**

São revogados:

*a*) A subalínea *iii*) da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, o artigo 4.º, os n.os 2 e 3 do artigo 5.º, o artigo 6.º, as subalíneas *ii*) e *iv*) da alínea *k*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 8.º, a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 10.º, o artigo 12.º e os n.os 2 e 6 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, na sua redação atual;

*b*) A Portaria n.º 344/2016, de 30 de dezembro.

Artigo 6.º

**Republicação**

É republicado, em anexo ao presente decreto-lei e do qual faz parte integrante, o Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março, com a redação introduzida pelo presente decreto-lei.

Artigo 7.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 18 de novembro de 2021. — *António Luís Santos da Costa — Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira — Augusto Ernesto Santos Silva — João Nuno Marques de Carvalho Mendes — João Titterington Gomes Cravinho — Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor — João Pedro Soeiro de Matos Fernandes — Pedro Nuno de Oliveira Santos — Maria do Céu de Oliveira Antunes — Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro.*

Promulgado em 27 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 27 de dezembro de 2021.

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

ANEXO

(a que se refere o artigo 6.º)

**Republicação do Decreto-Lei n.º 16/2016, de 9 de março**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente decreto-lei cria o Fundo Azul, doravante designado por Fundo.

Artigo 2.º

**Natureza jurídica**

O Fundo tem a natureza de património autónomo e goza de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sendo dotado de personalidade judiciária.

Artigo 3.º

**Finalidade e objetivos**

1 — O Fundo tem por finalidade apoiar políticas do mar para a prossecução dos objetivos de desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento de metas e compromissos nacionais e internacionais, incluindo o desenvolvimento da economia do mar, a literacia do oceano e a promoção do conhecimento do mar, a investigação científica e tecnológica, a proteção e monitorização do meio marinho e a segurança marítima, através da criação ou do reforço de mecanismos de financiamento de entidades, atividades ou projetos que cumpram os seguintes objetivos:

*a*) No âmbito do financiamento ao desenvolvimento da economia do mar:

*i*) Apoio a *start-ups* tecnológicas da nova economia do mar;
*ii*) Apoio às atividades económicas ligadas ao mar, designadamente no âmbito dos auxílios à formação, ao acesso das pequenas e médias empresas ao financiamento, à investigação, desenvolvimento, e inovação;
*iii*) *(Revogada.)*
*iv*) Ações para proteção e desenvolvimento da segurança alimentar e alimentação escolar;
*v*) Apoio à promoção das energias renováveis de fonte ou localização oceânica, nomeadamente eólica *offshore* e energia das ondas e marés;
*vi*) Criação, desenvolvimento e implementação de infraestruturas, novas ou reabilitadas, de apoio direto à economia do mar, à inovação e transferência de conhecimento e tecnologia no mar, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
*vii*) Promoção da bioeconomia azul e dos modelos de negócio circulares e sustentáveis;
*viii*) Promoção da digitalização, robótica, sensores e inteligência artificial aplicada à economia azul;
*ix*) Promoção de projetos e soluções tecnológicas que fomentem o papel do oceano no combate às alterações climáticas e sua mitigação;
*x*) Cooperação no âmbito da economia do mar, nomeadamente para o cumprimento de compromissos e metas internacionais;
*xi*) Apoio à formação profissional, capacitação e qualificação de pessoas para atividades e perfis profissionais relacionados com a economia do mar, no âmbito do PRR;

*b*) No âmbito do financiamento à investigação científica e tecnológica do mar:

*i*) Novas linhas de investigação científica e tecnológica aplicadas às prioridades das políticas públicas para o mar;

*ii*) Desenvolvimento tecnológico, inovação e de infraestruturas de apoio para a economia do mar, no âmbito do PRR;

*iii*) Transferência de conhecimento na área das políticas públicas e economia do mar;

*iv*) Investigação aplicada, em parceria com a indústria;

*v*) Atualização nas áreas da investigação e do desenvolvimento tecnológico para a economia do mar;

*c*) No âmbito de financiamento da monitorização e proteção do ambiente marinho:

*i*) Garantir o bom estado ambiental do domínio público marítimo;

*ii*) Prevenção e combate à poluição do meio marinho;

*iii*) Proteção ou recuperação de ecossistemas e biodiversidade marinha;

*iv*) Resposta a situações de emergência de salvaguarda dos interesses nacionais marítimos;

*v*) Consciencialização social sobre a importância do mar, nomeadamente a promoção da literacia do oceano;

*vi*) Mapeamento e descrição geomorfológica e oceanográfica, no âmbito do PRR.

*d*) No âmbito da segurança marítima, salvaguardar a vida humana no mar.

2 — O Fundo pode ter a qualidade de organismo intermédio, para efeitos do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na sua redação atual, e de beneficiário intermediário, para efeitos do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.

Artigo 4.º

**Mecanismos de financiamento**

*(Revogado.)*

Artigo 4.º-A

**Forma dos apoios**

1 — Os apoios financeiros a conceder pelo Fundo podem revestir as formas de subsídios reembolsáveis ou não reembolsáveis, em função dos objetivos estratégicos a atingir e da disponibilidade financeira do Fundo.

2 — A prossecução dos objetivos do Fundo pode concretizar-se, nomeadamente, através dos seguintes mecanismos de financiamento:

*a*) No âmbito do desenvolvimento da economia do mar, através de instrumentos de financiamento de capital próprio:

*i*) Subscrição de títulos emitidos por fundos de capital de risco, fundos especiais de investimento e outros instrumentos de financiamento a intermediários de capital de risco;

*ii*) Financiamento a investidores para atividades na fase pré-semente ou semente convertíveis em capital de risco em caso de sucesso;

*iii*) Subscrição de títulos emitidos por fundos de sindicação de capital de risco, criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 187/2002, de 21 de agosto, na sua redação atual;

*iv*) Subscrição de títulos emitidos por fundos de participação em outros fundos de capital de risco, designadamente os criados e dinamizados pelo fundo europeu estrutural e de investimento;

*b*) No âmbito do desenvolvimento da economia do mar, através de instrumentos de financiamento de capital alheio:

*i*) Pelo reforço de linhas de crédito especiais, nomeadamente, com mecanismos de garantia e de bonificação parcial dos juros e outros encargos;

*ii*) Pela participação em mecanismos de prestação de garantias de financiamento;
*iii*) Pela participação em instrumentos convertíveis de capital e dívida;

*c*) No âmbito da investigação científica e tecnológica e da monitorização e proteção do ambiente marinho, através do financiamento total ou parcial, não reembolsável, a atividades e projetos neste domínio.

3 — Os apoios a atribuir pelo Fundo podem ser excecionalmente concedidos a título de adiantamento até ao valor de 50 % do apoio, desde que devidamente fundamentadas no aviso de abertura ou no protocolo de colaboração institucional, que pode ser condicionado à prestação de garantia bancária, outras garantias ou forma idónea de caucionamento a favor do Fundo.

4 — Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, podem ser concedidas a título de adiantamento apoios de valor superior ao limite previsto no número anterior, desde que tenha sido previamente constituída garantia bancária, outras garantias ou forma idónea de caucionamento a favor do Fundo.

5 — A concessão dos adiantamentos a que se referem os números anteriores fica limitada às disponibilidades financeiras do Fundo.

6 — Os apoios do Fundo podem ser atribuídos no âmbito de apoios prestados por outras entidades.

Artigo 4.º-B

**Avisos**

Os avisos promovidos pelo Fundo contemplam as regras gerais e específicas aplicáveis, designadamente quanto aos seguintes aspetos:

*a*) As regras para a apresentação de candidaturas;
*b*) A tipologia de apoios e beneficiários elegíveis;
*c*) Os critérios de seleção de candidaturas;
*d*) A dotação disponível para financiamento de cada aviso;
*e*) Os prazos, termos e condições do financiamento, incluindo as modalidades de financiamento e as taxas de comparticipação;
*f*) A forma de disponibilização dos apoios aprovados e as respetivas regras de reembolso e remuneração, quando aplicável;
*g*) A monitorização e acompanhamento da execução dos projetos;
*h*) As regras aplicáveis em caso de irregularidades, fraudes e incumprimento, designadamente as condições que determinam a restituição dos montantes financiados, quando aplicável;
*i*) Os indicadores de acompanhamento e de resultado, sempre que aplicável.

Artigo 4.º-C

**Intervenções urgentes ou de excecional relevância**

1 — Sem prejuízo do previsto no plano anual de atividades aprovado, o membro do Governo responsável pela área do mar pode, a todo o tempo, declarar, sob proposta do diretor do Fundo, a necessidade de abertura de candidaturas para determinada tipologia de operações consideradas urgentes ou de excecional relevância.

2 — Consideram-se urgentes ou de especial relevância as situações de força maior, designadamente ocorrências climatéricas ou ambientais extremas e adversas, ou ainda factos de natureza excecional e imprevisível, justificadas por catástrofe ou fundado interesse público atendíveis face às exigências de boa gestão do Fundo, mediante despacho do membro do Governo responsável pela área do mar.

Artigo 5.º

**Reembolso**

1 — Os financiamentos atribuídos pelo Fundo no domínio do desenvolvimento da economia do mar são reembolsáveis e podem ser objeto de remuneração, podendo ser por este recuperados através da sua participação em receitas que sejam geradas em resultado da execução dos projetos, proporcionalmente ao seu investimento.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — O prazo de reembolso não deve exceder oito anos contados da data do último pagamento, podendo ser faseado.

5 — O disposto no n.º 1 não é aplicável aos apoios concedidos pelo Fundo na qualidade de beneficiário intermediário do PRR, nos termos do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.

Artigo 6.º

**Regulamento de gestão**

*(Revogado.)*

Artigo 7.º

**Gestão financeira e fiscalização**

1 — A gestão financeira do Fundo realiza-se de acordo com os princípios e instrumentos de gestão aplicáveis aos fundos e serviços autónomos.

2 — Sem prejuízo da atuação do fiscal único e das competências atribuídas por lei a outros organismos, a fiscalização do Fundo é assegurada pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF).

Artigo 8.º

**Receitas**

1 — As receitas do Fundo são asseguradas por:

*a*) Contribuições do Estado Português, através de dotação, que lhe sejam atribuídas através do Orçamento do Estado, ou de transferências de entidades do setor empresarial do Estado, designadamente pela alocação de parte do produto das taxas cobradas;

*b*) Contribuições da União Europeia, sujeitas a orientações fixadas pelas estruturas de gestão dos respetivos programas operacionais e aos regulamentos nacionais e comunitários que subordinam os capitais colocados no fundo;

*c*) Percentagem das receitas resultantes da cobrança da taxa de utilização do espaço marítimo, prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar;

*d*) Percentagem dos dividendos dos portos integrados em administrações portuárias, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das infraestruturas e do mar;

*e*) Percentagem das receitas destinadas aos cofres do Estado e de taxas cobradas por serviços prestados pelas Capitanias dos Portos destinadas a despesas de funcionamento e investimento, excetuando-se as receitas próprias do Instituto de Socorros a Náufragos identificadas no Decreto-Lei n.º 68/2001, de 23 de fevereiro, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da defesa nacional e do mar;

*f*) Percentagem das receitas destinadas aos cofres do Estado e de taxas cobradas por serviços prestados pela Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar;

*g*) Podem ser afetas ao Fundo parte das receitas do Imposto sobre os Produtos Petrolíferos cobrado sobre o gasóleo colorido e marcado, a definir anualmente na Lei do Orçamento do Estado;

*h*) Rendimentos provenientes da aplicação dos recursos do Fundo;

*i*) Contribuições de fundos de direito privado, nacionais ou estrangeiros;

*j*) Contribuições financeiras dos titulares da concessão, no domínio da Investigação & Desenvolvimento e Inovação tecnológica da pesquisa e produção *offshore* de petróleo e gás, nomeadamente na segurança das operações *offshore* através do pagamento de uma taxa destinada ao Fundo Azul, a ser definida por portaria aprovada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da economia e do mar;

*k*) Nos termos a definir anualmente na Lei do Orçamento do Estado, é alocada parte da receita dos seguintes fundos:

*i*) Fundo Ambiental, criado pelo Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, na sua redação atual;

*ii*) *(Revogada.)*

*iii*) Fundo Sanitário e de Segurança Alimentar Mais, criado pelo Decreto-Lei n.º 119/2012, de 15 de junho, na sua redação atual;

*iv*) *(Revogada.)*

*l*) Quaisquer outros bens, rendimentos ou receitas que lhe sejam atribuídos, designadamente contribuições mecenáticas, doações, heranças ou legados.

*m*) 5 % dos dividendos da Docapesca — Portos e Lotas, S. A.;

*n*) Parcela do produto das coimas que lhe seja afeta nos termos da lei.

2 — *(Revogado.)*

3 — Os resultados líquidos do Fundo são, com a aprovação anual das respetivas contas, automaticamente transferidos para resultados transitados.

4 — Os saldos que venham a ser apurados no fim de cada ano económico transitam para o ano seguinte nos termos do decreto de execução orçamental em vigor.

Artigo 9.º

**Despesas**

1 — Constituem despesas do Fundo as resultantes dos encargos e responsabilidades decorrentes da prossecução das suas atividades, incluindo uma comissão anual para suportar as despesas de gestão, o apoio técnico, administrativo e logístico.

2 — A comissão anual atribuída à Direção-Geral de Política do Mar (DGPM) nos termos do número anterior é definida por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, exarado até dia 30 de janeiro de cada ano, até 0.5 % das receitas próprias do Fundo, inscritas em cada ano.

Artigo 10.º

**Condução estratégica do Fundo**

1 — A condução estratégica do Fundo incumbe ao membro do Governo responsável pela área do mar.

2 — A condução estratégica do Fundo concretiza-se através de orientações, gerais ou específicas, em qualquer domínio de intervenção do Fundo, constantes de despacho do membro do Governo responsável pela área do mar sendo estas orientações vinculativas.

3 — Compete, em especial, aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar:

*a*) A aprovação do plano de atividades e da política de investimentos do Fundo, bem como dos planos financeiros e orçamentos anuais;

*b*) *(Revogada.)*

*c*) A decisão sobre as participações do Fundo superiores a € 10 000 000.

Artigo 11.º

**Funcionamento e gestão do Fundo**

O funcionamento e gestão do Fundo são atribuídos:

*a*) À entidade gestora;
*b*) Ao conselho consultivo.

Artigo 12.º

**Conselho de gestão**

*(Revogado.)*

Artigo 12.º-A

**Entidade gestora**

1 — A entidade gestora do Fundo é a DGPM, que assegura o apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao funcionamento do Fundo.

2 — O Fundo é dirigido por um diretor que é, por inerência, o diretor-geral da DGPM.

3 — O diretor é coadjuvado pelo subdiretor-geral da DGPM.

4 — A gestão financeira é prestada pela DGPM, designadamente os serviços contabilísticos necessários ao funcionamento do Fundo, realizando-se de acordo com os princípios e os instrumentos de gestão aplicáveis aos fundos e serviços autónomos.

5 — As direções regionais de agricultura e pescas prestam apoio ao Fundo Azul, em matérias relativas ao controlo da execução de projetos financiados nas respetivas regiões, nos termos a definir por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura e do mar.

6 — O Fundo não possui mapa de pessoal, podendo recorrer a trabalhadores ao abrigo do regime jurídico da cedência de interesse público e da mobilidade, ambos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, sendo as suas remunerações totalmente suportadas pelo orçamento do Fundo.

7 — Os trabalhadores recrutados por mobilidade ao abrigo do disposto no número anterior podem consolidar a situação de mobilidade, desde que haja lugar no mapa de pessoal da entidade gestora correspondente à carreira, categoria e conteúdo funcional.

8 — O exercício de funções na entidade gestora não confere o direito a qualquer acréscimo de remuneração ou regalias.

Artigo 12.º-B

**Gestão do Fundo**

1 — Compete ao diretor do Fundo:

*a*) Cumprir e executar as orientações do membro do Governo responsável pela área mar;
*b*) Desenvolver as ações necessárias para cumprimento dos objetivos do Fundo;
*c*) Assegurar o regular funcionamento do Fundo e a sua representação para efeitos legais;
*d*) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, no quadro das orientações definidas por este último, a política de investimentos do Fundo, pronunciando-se sobre a compatibilidade de todos os investimentos com esta;
*e*) Aprovar os manuais de procedimentos internos e para os beneficiários dos apoios a atribuir;
*f*) Elaborar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, os planos financeiros e orçamentos anuais, bem como as contas e os relatórios de execução anuais, incluindo os resultados alcançados;
*g*) Outorgar os contratos em que o Fundo seja parte;
*h*) Aprovar as operações que se enquadrem nos objetivos e que não sejam da competência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar;
*i*) Outorgar os instrumentos que formalizem a articulação do Fundo com outras entidades e fundos, nos termos previstos no presente decreto-lei;

*j*) Preparar a proposta de decisão e fornecer todos os elementos necessários para que os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar se possam pronunciar sobre as operações cuja aprovação seja da sua competência;

*k*) Adquirir bens para o Fundo, exercer os respetivos direitos, alienar, ou onerar, os bens que integrem o seu património, bem como assegurar o pontual cumprimento das obrigações;

*l*) Definir o plano de aplicação dos recursos de tesouraria disponíveis do Fundo, de acordo com os critérios de elevada diligência e racionalidade;

*m*) Assegurar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, fraudes, corrupção e conflitos de interesse e que permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;

*n*) Manter por um período nunca inferior a seis anos após o termo dos programas de financiamento suportados por fundos europeus, os registos em sistema de informação, de todos os documentos relacionados com os projetos e a sua boa execução, bem como os resultados dos controlos e auditorias, mecanismos de tratamento e reporte de irregularidades graves e ainda os procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos;

*o*) Prestar às entidades competentes todas as informações sobre a execução da estratégia de investimentos, financiamentos e sobre as operações realizadas e a realizar, as empresas participadas, e sobre a evolução das contas do Fundo;

*p*) Fornecer às autoridades competentes todas as informações obrigatórias ou as que pelas mesmas sejam solicitadas;

*q*) Elaborar os relatórios e contas da atividade do Fundo e fazer o reporte à IGF;

*r*) Submeter ao membro do Governo responsável pela área do mar os relatórios e contas da atividade do Fundo acompanhados do parecer da IGF e do relatório do fiscal único.

2 — O diretor do Fundo pode delegar no subdiretor as competências previstas no número anterior, competindo ainda a este substituir o diretor nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

Artigo 13.º

**Conselho consultivo**

1 — O conselho consultivo é a estrutura de consulta do Fundo, a quem compete:

*a*) Analisar e emitir opinião sobre a estratégia de investimento do Fundo;

*b*) Analisar e emitir opinião sobre as grandes linhas de orientação em função dos objetivos preconizados, sugerindo novas áreas de atuação a serem cobertas;

*c*) Propor medidas que possam melhorar a adequação do Fundo aos seus objetivos e políticas prosseguidas.

2 — A composição do conselho consultivo é definida por despacho do membro do Governo responsável pela área do mar, devendo ser composto por todas as entidades que financiam o Fundo e, por entidades públicas e privadas que atuem, de forma relevante, nas áreas de atuação do Fundo.

3 — Podem ser designadas para o conselho consultivo personalidades de reconhecido mérito nas áreas de atuação do Fundo, até ao número de um terço do total dos seus membros;

4 — Os membros do conselho consultivo do Fundo não são remunerados e não têm direito a qualquer ajuda de custo, senha de presença ou despesa de representação.

Artigo 14.º

**Fiscal único**

1 — O Fundo dispõe de um fiscal único, o qual é responsável pelo controlo da legalidade e da regularidade da sua gestão financeira e patrimonial.

2 — O fiscal único é designado para um mandato de cinco anos, renovável uma única vez, por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar, o qual fixa os termos do exercício da função e a respetiva remuneração.

3 — Compete ao fiscal único:

*a*) Emitir parecer sobre os planos financeiros e orçamentos anuais, bem como as contas e relatórios de execução;

*b*) Acompanhar com regularidade a gestão do Fundo, através dos balancetes e mapas demonstrativos da execução orçamental;

*c*) Manter informado o conselho consultivo e o conselho de gestão sobre o resultado de verificações ou de exames a que proceda;

*d*) Pronunciar-se sobre qualquer outra matéria no domínio da gestão económica e financeira sempre que lhe seja solicitado pelo conselho consultivo ou pelo conselho de gestão.

4 — O fiscal único exerce as suas funções com independência técnica e funcional e no estrito respeito dos deveres de imparcialidade, isenção e sigilo sobre os factos de que tenha conhecimento no exercício ou por causa dessas funções.

5 — No caso de cessação do mandato o fiscal único mantém-se no exercício de funções até à efetiva substituição ou à declaração ministerial de cessação de funções.

Artigo 15.º

**Apoio técnico, administrativo e logístico**

1 — O Fundo pode estabelecer mecanismos de articulação com outras entidades públicas ou privadas, designadamente com outros fundos públicos ou privados de direito nacional, europeu ou internacional, relacionados com o desenvolvimento da economia do mar desde que relacionados com a investigação científica e tecnológica e a proteção e monitorização do meio marinho.

2 — Sempre que seja suscitada qualquer questão de conformidade dos apoios com as normas de direito europeu e nacional da concorrência, o acompanhamento da decisão e do procedimento de atribuição de financiamento é efetuado pela Direção-Geral dos Assuntos Europeus, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro.

Artigo 16.º

**Extinção do Fundo**

Em caso de extinção do Fundo, o destino dos meios financeiros a este afetos, apurados após a respetiva liquidação, é determinado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar.

Artigo 17.º

**Disposições transitórias**

1 — As estruturas de funcionamento e gestão do Fundo iniciam os seus trabalhos nos 60 dias posteriores à entrada em vigor do presente decreto-lei.

2 — *(Revogado.)*

3 — Até à data de início do financiamento de entidades, atividades e projetos pelo Fundo, são lançados todos os atos preparatórios dos procedimentos para atribuição de financiamento e dos procedimentos necessários à concretização do disposto nos artigos 36.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

4 — O Fundo financia entidades, projetos ou atividades, nos termos do presente decreto-lei, a partir de 1 de janeiro de 2017.

5 — As despesas e encargos com os atos preparatórios necessários à entrada em funcionamento do Fundo, bem como os custos com a instalação das estruturas de funcionamento e gestão, são suportados pelo orçamento da DGPM, sem prejuízo do reembolso que venha a ser efetuado pelo Fundo, após a sua entrada em funcionamento.

6 — *(Revogado.)*

Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

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

114851912

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 124/2021

**de 30 de dezembro**

*Sumário:* Define, para o ano de 2022, as tarifas e demais valores cobrados no âmbito dos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento.

Atendendo ao caráter excecional da situação resultante da pandemia da doença COVID-19, através do Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, foram definidos para o ano de 2021 as tarifas, os rendimentos tarifários e demais valores cobrados nos termos dos contratos de concessão relativos aos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal, do Norte de Portugal e do Vale do Tejo.

Paralelamente, o referido decreto-lei procedeu à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 92/2013, de 11 de julho, na sua redação atual, que define o regime de exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de captação, tratamento e distribuição de água para consumo público, de recolha, tratamento e rejeição de efluentes e de recolha e tratamento de resíduos sólidos, instituindo a produção de água para reutilização obtida a partir do tratamento de efluentes como atividade principal e estipulando um prazo de seis meses para a adaptação dos contratos de concessão dos referidos sistemas multimunicipais, no sentido de acomodar as modificações introduzidas.

Verifica-se, porém, que se mantém o quadro circunstancial e os pressupostos subjacentes ao Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, o que determina a necessidade de definir, para o ano de 2022, as tarifas, os rendimentos tarifários e demais valores cobrados nos termos dos contratos de concessão relativos aos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal, do Norte de Portugal e do Vale do Tejo, anteriormente referidos, bem como do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto e do sistema multimunicipal de saneamento do Grande Porto.

No caso dos sistemas do Norte de Portugal e do Vale do Tejo, prevê-se igualmente a manutenção, em 2022, da componente tarifária acrescida vigente em 2021.

Para além disso, importa assegurar a harmonização dos períodos tarifários dos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento, permitindo uma base comum para a estimativa do impacto tarifário dos investimentos para execução de políticas setoriais de âmbito nacional, designadamente para efeitos de cumprimento do Programa de Estabilização Económica e Social, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, e dos instrumentos financeiros enquadrados no *Next Generation EU*, nomeadamente através da Assistência da Recuperação para a Coesão e os Territórios da Europa e do Plano de Recuperação e Resiliência, bem como dos mecanismos de compensação que possam ser necessários.

Neste sentido, o período tarifário em curso dos sistemas multimunicipais já referidos é prorrogado até 31 de dezembro de 2022, e o termo do primeiro período tarifário do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Algarve é antecipado para a mesma data, assegurando a harmonização pretendida. Além disso, prevê-se a possibilidade de aprovação de tarifas na sequência de revisão extraordinária dos tarifários relativos ao sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais do Tejo Atlântico e do sistema multimunicipal de saneamento da Península de Setúbal.

Para o mesmo efeito, importa definir as regras atinentes ao registo dos desvios de recuperação de gastos que se verifiquem no decurso de 2022.

Por fim, determina-se a alteração dos contratos de concessão dos sistemas abrangidos pelas alterações introduzidas pelo presente decreto-lei, cuja alteração já se encontrava prevista nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro.

Foram ouvidas a Associação Nacional de Municípios Portugueses, a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos e a Autoridade da Concorrência.

Foi promovida a audição do Conselho Nacional do Consumo.

Assim:

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

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente decreto-lei define, para o ano de 2022, as tarifas, os rendimentos tarifários e demais valores cobrados nos termos dos contratos de concessão relativos aos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal, criado através do Decreto-Lei n.º 92/2015, de 29 de maio, do Norte de Portugal, criado através do Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, do Vale do Tejo, criado através do Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, e do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto e do sistema multimunicipal de saneamento do Grande Porto, criados através do Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — O presente decreto-lei procede igualmente à harmonização dos períodos tarifários dos sistemas multimunicipais de água e de saneamento referidos no número anterior, bem como do período tarifário do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Algarve, criado através do Decreto-Lei n.º 93/2019, de 15 de julho, e prevê a possibilidade de aprovação de tarifas na sequência de revisão extraordinária dos tarifários relativos ao sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais do Tejo Atlântico e do sistema multimunicipal de saneamento da Península de Setúbal, criados através do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 24 de março.

3 — O presente decreto-lei procede ainda à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, que altera os sistemas multimunicipais de recolha, tratamento e rejeição de efluentes e introduz medidas relativas à geração e recuperação dos desvios de recuperação de determinados gastos.

Artigo 2.º

**Tarifário aplicável em 2022**

1 — Mantêm-se vigentes, no ano de 2022, as tarifas, os rendimentos tarifários e demais valores cobrados nos termos dos contratos de concessão, aplicados em 2021, aos utilizadores municipais, utilizadores finais e clientes dos sistemas multimunicipais de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal, do Norte de Portugal e do Vale do Tejo, do sistema multimunicipal de abastecimento de água do sul do Grande Porto e do sistema multimunicipal de saneamento do Grande Porto.

2 — Mantêm-se vigentes, no ano de 2022, as tarifas a que se referem os n.os 3 e 4 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, e previstas nos anexos IV e V ao referido decreto-lei, tal como aplicadas em 2021 por força do disposto no Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro.

3 — Os tarifários aplicáveis em 2022, referidos nos números anteriores, são atualizados de acordo com a previsão do índice harmonizado de preços no consumidor publicado pela entidade responsável pela sua divulgação, sem prejuízo dos acertos a que seja necessário proceder anualmente nos termos previstos nos contratos de concessão.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior a tarifa aplicada pela EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A., nas atividades em alta ao abrigo do contrato celebrado com a Águas do Vale do Tejo, S. A., cuja atualização obedece ao regime contratualmente estabelecido e constante da nota (4) do anexo IV ao Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, na sua redação atual.

Artigo 3.º

**Componente tarifária acrescida**

1 — Mantém-se vigente, no ano de 2022, a componente tarifária acrescida prevista no Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, tal como aplicada em 2021 por força do disposto no Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, bem como a componente tarifária acrescida prevista no Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro, na sua redação atual.

2 — As componentes tarifárias acrescidas referidas no número anterior correspondem às que vigoraram em 2021, atualizadas de acordo com a previsão do índice harmonizado de preços no consumidor publicado pela entidade responsável pela sua divulgação, sem prejuízo dos acertos a que seja necessário proceder anualmente nos termos previstos nos contratos de concessão.

Artigo 4.º

**Desvios de recuperação de gastos**

1 — As concessionárias dos sistemas multimunicipais referidas no n.º 1 do artigo 2.º devem registar nas suas contas os desvios de recuperação de gastos que se verifiquem no ano de 2022, nos termos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, e nos respetivos contratos de concessão.

2 — Os desvios de recuperação de gastos referidos no número anterior consideram-se integrados no primeiro período quinquenal das concessões para efeitos de aplicação do regime de recuperação estabelecido no Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, e nos respetivos contratos de concessão.

Artigo 5.º

**Vigência dos períodos tarifários**

1 — Termina em 31 de dezembro de 2022 o primeiro período tarifário no âmbito das concessões dos sistemas multimunicipais referidas no n.º 1 do artigo 2.º e da concessão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Algarve.

2 — Tem início em 1 de janeiro de 2023 e decorre até 31 de dezembro de 2027, o segundo período tarifário quinquenal no âmbito das concessões dos sistemas multimunicipais referidos no número anterior.

3 — O concedente pode aprovar, a partir de 1 de janeiro de 2023, a tarifa resultante da revisão extraordinária do tarifário aplicável no âmbito do sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais do Tejo Atlântico e do sistema multimunicipal de saneamento da Península de Setúbal, criados através do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 24 de março, e do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Algarve, nos termos previstos nos respetivos contratos de concessão.

Artigo 6.º

**Adaptação dos contratos de concessão**

Os contratos de concessão dos sistemas multimunicipais criados através do Decreto-Lei n.º 92/2015, de 29 de maio, do Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 24 de março, e do Decreto-Lei n.º 93/2019, de 15 de julho, devem ser alterados até 31 de dezembro de 2022, de modo a assegurar a conformidade com o disposto no presente decreto-lei.

Artigo 7.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro**

O artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 16/2021, de 24 de fevereiro, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 8.º

**[...]**

1 — Os contratos de concessão dos sistemas multimunicipais criados através do Decreto-Lei n.º 92/2015, de 29 de maio, do Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, do

Decreto-Lei n.º 94/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 16/2017, de 1 de fevereiro, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 24 de março, e do Decreto-Lei n.º 93/2019, de 15 de julho, devem ser alterados até 31 de dezembro de 2022, de modo a assegurar a conformidade com o disposto no presente decreto-lei.

2 — [...].»

Artigo 8.º

**Produção de efeitos**

O disposto no artigo anterior produz efeitos a 1 de setembro de 2021.

Artigo 9.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de dezembro de 2021. — *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira — João Rodrigo Reis Carvalho Leão — Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão — João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

Promulgado em 22 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 23 de dezembro de 2021.

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

114851961

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 125/2021

**de 30 de dezembro**

*Sumário:* Altera o regime de pagamento em prestações de tributos nas fases pré-executiva e executiva e aprova regimes excecionais de pagamento em prestações no ano de 2022.

Atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional causada pela pandemia da doença COVID-19, o Governo tem aprovado diversas medidas excecionais de flexibilização do cumprimento das obrigações fiscais, quer declarativas quer de pagamento, bem como de apoio às famílias e empresas, para mitigar os efeitos da mencionada pandemia da doença COVID-19.

Nesse âmbito, considerando a importância de que se reveste a regularização da situação tributária, designadamente no quadro da obtenção de diversos incentivos, que, no presente contexto, podem ser essenciais à subsistência das famílias e das empresas, e o necessário apoio à promoção do cumprimento voluntário, foram aprovados o Despacho n.º 8844-B/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2020, e o Despacho n.º 1090-C/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2021, que determinam que a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) deve disponibilizar oficiosamente aos contribuintes, independentemente da apresentação do pedido, a faculdade de pagamento em prestações, sem necessidade de prestação de garantia, nos termos do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, na sua redação atual, e, no caso do Despacho n.º 1090-C/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2021, e do Código de Procedimento e de Processo Tributário, nos casos em que as dívidas já podem ser pagas sem prestação de garantia.

Nessa sequência, através do presente decreto-lei é aprovado um novo regime de pagamento em prestações de impostos, antes da instauração do processo de execução fiscal, e são aprovadas alterações ao regime de pagamento em prestações de impostos, no processo de execução fiscal.

Em primeira linha, para a generalidade dos impostos geridos pela AT, cria-se uma verdadeira fase pré-executiva, que é um momento entre o fim do cumprimento voluntário da obrigação de pagamento e a instauração de execução fiscal, permitindo ao contribuinte que, querendo cumprir e não o podendo fazer de uma vez só, pagar a sua obrigação sem o estigma de ter pendente um processo executivo.

Por outro lado, ao criar os pagamentos prestacionais oficiosos para dívidas de reduzido valor, esta solução apoia aquela franja de contribuintes que, teoricamente, terão menos apoio técnico externo para os ajudar a conhecer e encontrar soluções para garantir o cumprimento das suas obrigações fiscais, libertando ainda os cidadãos e a administração de procedimentos burocráticos, para solicitação desses planos e procedimentos de autorização.

Adicionalmente, são ainda aprovadas duas medidas extraordinárias e transitórias decorrentes dos efeitos do contexto pandémico. Por um lado, o alargamento do número máximo de prestações de 36 para 60, independentemente do valor em dívida, para todas as pessoas singulares e coletivas com notória dificuldade financeira nos processos de execução fiscal instaurados em 2022 e nos processos de execução fiscal em curso — que podem igualmente requerer a mesma faculdade, reestruturando o plano prestacional até ao limite de cinco anos. Por outro lado, é aprovada a renovação da possibilidade de adesão a planos prestacionais para pagamento do imposto sobre o valor acrescentado e retenções na fonte de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas no 1.º semestre de 2022.

Finalmente, considerando a necessidade de ajustamento dos sistemas informáticos da AT a estas novas realidades, prevê-se que as alterações estruturais aos regimes de pagamento em prestações previstas no presente decreto-lei apenas entrem em vigor a 1 de julho de 2022.

Assim:

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

CAPÍTULO I

**Disposição geral**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente decreto-lei:

*a*) Aprova um novo regime de pagamento em prestações de impostos, antes da instauração do processo de execução fiscal;

*b*) Altera o Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, na sua redação atual (CPPT);

*c*) Aprova um regime excecional de pagamento em prestações para dívidas tributárias em execução fiscal; e

*d*) Aprova um regime complementar de diferimento de obrigações fiscais a cumprir no 1.º semestre de 2022.

CAPÍTULO II

**Pagamento em prestações de impostos antes da instauração do processo de execução fiscal**

SECÇÃO I

**Regime regra**

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regime de pagamento em prestações aplica-se às seguintes dívidas de imposto:

*a*) Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS);

*b*) Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC);

*c*) Imposto sobre o valor acrescentado (IVA) quando a liquidação seja promovida oficiosamente pelos serviços;

*d*) Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis quando a liquidação seja promovida oficiosamente pelos serviços;

*e*) Imposto único de circulação (IUC).

Artigo 3.º

**Pagamento em prestações**

1 — As dívidas de imposto podem ser pagas em até 36 prestações de periodicidade mensal.

2 — Do número de prestações autorizado não pode resultar prestação mensal inferior a um quarto da unidade de conta.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor a dividir em prestações não inclui os juros de mora.

Artigo 4.º

**Competência para autorizar as prestações**

O pagamento em prestações das dívidas de imposto é autorizado pelo diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

Artigo 5.º

**Do pedido**

1 — Os pedidos de pagamento em prestações são apresentados por via eletrónica até 15 dias após o termo do prazo para o pagamento voluntário e devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o devedor pode requerer à AT a instauração imediata do processo de execução fiscal após o termo do prazo para o pagamento voluntário.

Artigo 6.º

**Da prestação de garantia**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, conjuntamente com o pedido referido no artigo anterior, deve o devedor oferecer hipoteca ou garantia autónoma à primeira solicitação, designadamente garantia bancária ou seguro-caução.

2 — A garantia é prestada pelo valor da dívida e juros de mora contados até ao termo do prazo do plano de pagamento concedido.

3 — A garantia é constituída para cobrir todo o período de tempo que foi concedido para efetuar o pagamento, acrescido de três meses, e é apresentada no prazo de 15 dias a contar da notificação do plano prestacional, salvo no caso da hipoteca, cujo prazo pode ser ampliado até 30 dias.

4 — Após o decurso do prazo referido no número anterior sem que tenha sido prestada a garantia, fica sem efeito a autorização para efetuar o pagamento da dívida em prestações, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo seguinte.

5 — A prestação de garantia é dispensada nas seguintes situações:

*a*) Quando a dívida de imposto seja de valor igual ou inferior a € 5000,00 ou € 10 000,00, consoante o obrigado seja pessoa singular ou coletiva, respetivamente; ou

*b*) Quando o número de prestações pretendido seja igual ou inferior a 12; ou

*c*) Para as dívidas de imposto cujo pagamento em prestações seja criado oficiosamente, nos termos da secção seguinte.

6 — É competente para apreciar as garantias oferecidas nos termos do presente artigo o diretor de finanças da área do domicílio fiscal do devedor.

Artigo 7.º

**Apreciação dos pedidos**

1 — Deferido o pedido de pagamento em prestações, é o devedor notificado do plano prestacional aprovado através da respetiva área reservada do Portal das Finanças.

2 — O total do imposto é dividido por um número de prestações mensais e iguais, acrescendo à última as frações resultantes do arredondamento de todas elas.

3 — Em caso de indeferimento do pedido, é o devedor notificado nos termos do n.º 1 e extraída certidão de dívida pelos serviços competentes.

Artigo 8.º

**Do pagamento**

1 — O documento de pagamento de cada prestação é obtido através da respetiva área reservada do Portal das Finanças.

2 — O pagamento da primeira prestação deve ser efetuado até ao final do mês seguinte ao da autorização do plano prestacional e o pagamento das prestações seguintes até ao final do mês correspondente.

3 — Ao valor de cada prestação acrescem os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até ao mês do respetivo pagamento.

4 — A falta de pagamento de qualquer das prestações nos termos dos n.os 2 e 3 importa o vencimento imediato das seguintes e a emissão de certidão de dívida pelo valor em dívida, exceto se o pagamento ocorrer até à sua emissão.

5 — Se o pagamento ocorrer depois da data limite de pagamento das prestações e antes da extração da certidão de dívida, serão cobrados juros de mora, até à data do pagamento, que serão incluídos na última prestação.

6 — Caso exista garantia prestada, e em momento prévio à emissão da certidão de dívida, a entidade que tiver prestado a garantia é notificada para, no prazo de 15 dias, efetuar o pagamento da dívida ainda existente até ao montante da garantia prestada, sob pena de ser responsabilizada solidariamente por esse montante, facto que deve constar da certidão de dívida.

SECÇÃO II

**Do pagamento em prestações a título oficioso**

Artigo 9.º

**Criação automática de planos de pagamento**

1 — O devedor que não pague a dívida de imposto prevista no artigo 2.º dentro do prazo legal pode beneficiar do regime previsto na secção anterior, independentemente da apresentação do pedido e sem necessidade de apresentação de garantia, desde que verificadas as seguintes condições cumulativas:

*a*) A dívida se encontre em fase de cobrança voluntária;

*b*) A dívida seja de valor igual ou inferior a € 5000,00 ou a € 10 000,00, consoante o obrigado seja pessoa singular ou coletiva, respetivamente;

*c*) Não tenha apresentado pedido de pagamento em prestações nos termos da secção anterior.

2 — Caso a dívida seja de IUC e no mesmo mês deva ser pago o imposto sobre dois ou mais veículos, a condição prevista na alínea *b*) do número anterior tem-se por verificada sempre que uma das liquidações respeite os limites nela previstos.

Artigo 10.º

**Planos prestacionais**

1 — O plano prestacional é criado pela AT quando se mostre findo o prazo para solicitar o pedido de pagamento em prestações, pelo número máximo de prestações admissíveis, até ao limite de 36, não podendo dele resultar prestação mensal inferior a um quarto da unidade de conta.

2 — A criação do plano é notificada nos termos do n.º 1 do artigo 7.º e os documentos de pagamento de cada prestação são obtidos nos termos do n.º 1 do artigo 8.º

Artigo 11.º

**Situação tributária regularizada**

A situação tributária do contribuinte é considerada regularizada, nos termos e para os efeitos do artigo 177.º-A do CPPT, a partir da data de criação do plano prestacional e com o cumprimento do mesmo nos termos do n.º 4 do artigo 8.º

Artigo 12.º

**Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto na presente secção, aplica-se o disposto na secção anterior, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

## Alterações legislativas

Artigo 13.º

**Alteração ao Código de Procedimento e de Processo Tributário**

Os artigos 196.º e 198.º do CPPT passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 196.º

**[...]**

1 — As dívidas exigíveis em processo executivo podem ser pagas em prestações mensais e iguais, mediante requerimento a dirigir, até à marcação da venda, ao órgão da execução fiscal, sem prejuízo do disposto no artigo 198.º-A.

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]

10 — [...]

11 — [...]

12 — [...]

13 — [...]

Artigo 198.º

**[...]**

1 — [...]

2 — [...]

3 — Caso o pedido de pagamento em prestações obedeça a todos os pressupostos legais, deve o mesmo ser objeto de imediata autorização pelo órgão considerado competente nos termos do artigo anterior, notificando-se o requerente desse facto e de que, caso pretenda a suspensão

da execução e a regularização da sua situação tributária, deve ser constituída ou prestada garantia idónea nos termos do artigo 199.º ou, em alternativa, obter a autorização para a sua dispensa.

4 — [...]

5 — É dispensada a prestação de garantia para dívidas de valor inferior ou igual a € 5000 para pessoas singulares, ou a € 10 000 para pessoas coletivas.»

Artigo 14.º

**Aditamento ao Código de Procedimento e de Processo Tributário**

É aditado ao CPPT o artigo 198.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 198.º-A

**Plano oficioso de pagamento em prestações**

1 — Aquando da instauração de processos de execução fiscal para cobrança de dívidas de valor inferior ou igual a € 5000 para pessoas singulares, ou a € 10 000 para pessoas coletivas, é elaborado pela Autoridade Tributária e Aduaneira um plano oficioso de pagamento da dívida em prestações.

2 — O plano elaborado é disponibilizado na área reservada do executado do Portal das Finanças para consulta e emissão das guias de pagamento, devendo o pagamento da primeira prestação ser efetuado no mês seguinte àquele em que for notificado o plano.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o disposto no n.º 3 do artigo 169.º, devendo a notificação do plano ocorrer apenas quando cessar a suspensão da execução.

4 — As prestações são mensais, iguais e sucessivas, não podendo o seu número exceder 36 e o seu valor ser inferior a um quarto da unidade de conta.

5 — A importância a dividir em prestações não compreende os juros de mora, que continuam a vencer-se em relação à dívida exequenda incluída em cada prestação e até integral pagamento, os quais serão incluídos na guia para pagamento conjuntamente com a prestação.

6 — O processo de execução fiscal é suspenso e a situação tributária do contribuinte é, nos termos e para os efeitos do artigo 177.º-A, considerada regularizada a partir da data de elaboração do plano e com o cumprimento do plano prestacional.

7 — A exclusão do plano ocorre automaticamente, prosseguindo o processo de execução fiscal os seus termos, com a falta de pagamento da primeira prestação, nos termos do número anterior, ou com a falta de pagamento de três prestações.

8 — A exclusão do plano, nos termos do número anterior, não prejudica o acesso aos demais regimes de pagamento em prestações previstos no presente Código.

9 — O pagamento em prestações ao abrigo do regime fixado no presente artigo não depende da prestação de quaisquer garantias adicionais, sem prejuízo da manutenção das garantias já constituídas.»

CAPÍTULO IV

**Regimes excecionais de pagamento em prestações no ano de 2022**

Artigo 15.º

**Regime excecional de pagamento em prestações para dívidas tributárias em execução fiscal**

1 — Em consequência dos efeitos da pandemia da doença COVID-19, aos processos de execução fiscal instaurados entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2022 aplica-se o disposto no n.º 5 do artigo 196.º do CPPT, independentemente do valor em dívida.

2 — Os devedores com planos prestacionais em processos de execução fiscal em curso podem igualmente requerer à AT, até 31 de janeiro de 2022, a aplicação do presente regime excecional, sendo adicionadas às prestações aprovadas as prestações remanescentes até ao limite de cinco anos.

Artigo 16.º

**Regime complementar de diferimento de obrigações fiscais a cumprir no 1.º semestre de 2022**

1 — No 1.º semestre de 2022 as obrigações previstas no artigo 98.º do Código do IRS, no artigo 94.º do Código do IRC e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 27.º do Código do IVA podem ser cumpridas:

*a*) Até ao termo do prazo de pagamento voluntário; ou
*b*) Em três ou seis prestações mensais, de valor igual ou superior a € 25,00, sem juros ou penalidades.

2 — No 1.º semestre de 2022 a obrigação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º do Código do IVA pode ser cumprida:

*a*) Até ao termo do prazo de pagamento voluntário; ou
*b*) Em três ou seis prestações mensais, de valor igual ou superior a € 25,00, sem juros ou penalidades.

3 — O regime previsto no n.º 1 é aplicável aos sujeitos passivos singulares ou coletivos que:

*a*) Tenham obtido em 2020 um volume de negócios até ao limite máximo da classificação como micro, pequena e média empresa, nos termos do disposto no artigo 2.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, na sua redação atual, e que cumulativamente declarem e demonstrem uma diminuição da faturação comunicada através do E-Fatura de, pelo menos, 10 % da média mensal do ano civil completo de 2021 face à média mensal do ano anterior; ou
*b*) Tenham atividade principal enquadrada na classificação de atividade económica de alojamento, restauração e similares, ou da cultura; ou
*c*) Tenham iniciado ou reiniciado a atividade em ou após 1 de janeiro de 2021.

4 — A demonstração da diminuição da faturação a que se refere o número anterior deve ser efetuada por certificação de contabilista certificado até três dias úteis após a data limite de pagamento voluntário.
5 — Quando os sujeitos passivos previstos no n.º 1 não disponham nem devam dispor de contabilidade organizada, a certificação de contabilista certificado pode ser substituída, mediante declaração do requerente, sob compromisso de honra.
6 — Para efeitos do disposto no n.º 3, quando a comunicação dos elementos das faturas através do E-Fatura não reflita a totalidade das operações praticadas sujeitas a IVA, ainda que isentas, relativas a transmissão de bens e prestações de serviços referentes aos períodos em análise, a aferição da quebra de faturação deve ser efetuada com referência ao volume de negócios, sendo igualmente exigível, neste caso, a respetiva certificação de contabilista certificado.
7 — No cumprimento das obrigações de acordo com o disposto nos números anteriores deve observar-se o seguinte:

*a*) As prestações mensais relativas aos planos prestacionais vencem-se da seguinte forma:

*i*) A primeira prestação, na data de cumprimento da obrigação de pagamento em causa;
*ii*) As restantes prestações mensais, na mesma data dos meses subsequentes;

*b*) Os pedidos de pagamentos em prestações mensais a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 são apresentados por via eletrónica, até ao termo do prazo de pagamento voluntário;
*c*) Os pagamentos em prestações abrangidos pelo presente decreto-lei não dependem da prestação de quaisquer garantias;
*d*) O sujeito passivo deve ter a sua situação tributária e contributiva regularizada;

*e*) Em tudo o que não seja regulado no presente decreto-lei são aplicáveis as regras relativas a pagamentos em prestações previstas no Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, na sua redação atual, com as necessárias adaptações;

*f*) Para efeitos do presente artigo, o conceito de volume de negócios corresponde ao previsto no artigo 143.º do Código do IRC, quando aplicável.

## CAPÍTULO V

## Disposições transitórias e finais

### Artigo 17.º

**Regime transitório**

1 — A dispensa da prestação de garantia prevista no artigo 6.º é aplicável aos pedidos de pagamento em prestações apresentados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, na sua redação atual, e que se encontrem pendentes de autorização.

2 — As disposições previstas na secção II do capítulo II são também aplicáveis às dívidas vencidas em data anterior à entrada em vigor do presente decreto-lei, desde que verificadas as condições do artigo 9.º

### Artigo 18.º

**Norma revogatória**

São revogados os artigos 29.º a 37.º do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, na sua redação atual.

### Artigo 19.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte quanto aos regimes excecionais de pagamento em prestações em 2022, o presente decreto-lei entra em vigor no dia 1 de julho de 2022.

2 — O capítulo IV do presente decreto-lei produz efeitos a 1 de janeiro de 2022.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de dezembro de 2021. — *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira — João Rodrigo Reis Carvalho Leão.*

Promulgado em 24 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 27 de dezembro de 2021.

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

114851929

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-Lei n.º 126/2021

### de 30 de dezembro

*Sumário:* Estabelece o regime jurídico temporário aplicável à realização, através de videoconferência, de atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos.

A emergência de saúde pública determinada pela doença COVID-19 impulsionou a utilização de meios de comunicação à distância, quer no setor público quer no privado, tendo sido desenvolvidos e disponibilizados ao longo deste período novos serviços públicos eletrónicos.

Em face da evolução da situação epidemiológica em Portugal, mantém-se a conveniência em adotar medidas que possam contribuir para minimizar as interações sociais, correspondendo ao mesmo tempo à crescente procura de serviços *online*. Assim, afigura-se oportuno criar condições que permitam a prática à distância de atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos que exigem a presença dos interessados no ato perante o profissional que os lavra.

Nesse sentido, o presente decreto-lei estabelece um regime inovador e temporário que possibilita a realização de atos através de videoconferência, colocando uma nova e relevante ferramenta de prestação de serviços, com elevado impacto no comércio jurídico, à disposição de cidadãos, empresas e profissionais. Inova-se na forma como este tipo de atos podem ser praticados pelos profissionais, no estrito respeito das suas competências, sem se prescindir, no entanto, da observância das formalidades legalmente impostas para a prática dos atos e oferecendo idênticas garantias de segurança e autenticidade.

O presente decreto-lei tem uma vigência de dois anos, findos os quais deverá ser objeto de avaliação pelo Governo, com ponderação do seu nível de implementação, do seu âmbito de aplicação, do modelo tecnológico de suporte à realização dos atos e respetiva sustentabilidade financeira, com vista à sua eventual consolidação definitiva na ordem jurídica.

Foram ouvidos a Comissão Nacional de Proteção de Dados, o Conselho Superior de Magistratura, o Conselho Superior do Ministério Público, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, a Ordem dos Advogados, a Ordem dos Notários e a Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução.

Foi promovida a audição do Conselho Superior do Ministério Público.

Assim:

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

### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito

1 — O presente decreto-lei estabelece o regime jurídico temporário aplicável à realização, através de videoconferência, de atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos que requeiram a presença dos intervenientes perante conservadores de registos, oficiais de registos, notários, agentes consulares portugueses, advogados ou solicitadores.

2 — Relativamente aos atos a realizar por conservadores de registos e oficiais de registos, apenas estão abrangidos pelo presente decreto-lei os relativos:

*a*) Ao procedimento especial de transmissão, oneração e registo imediato de prédios em atendimento presencial único, criado pelo Decreto-Lei n.º 263-A/2007, de 23 de julho, na sua redação atual;

*b*) Ao processo de separação ou divórcio por mútuo consentimento, regulado pelo Decreto-Lei n.º 272/2001, de 13 de outubro, na sua redação atual;

*c*) Ao procedimento de habilitação de herdeiros com ou sem registos, previsto no artigo 210.º-G do Código do Registo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 131/95, de 6 de junho, na sua redação atual.

3 — Relativamente aos atos a realizar por notários, agentes consulares portugueses, advogados ou solicitadores, estão abrangidos pelo presente decreto-lei todos os atos da sua competência, com exceção dos:

*a*) Testamentos e atos a estes relativos;
*b*) Atos relativos a factos sujeitos a registo predial que não respeitem a:

*i*) Factos jurídicos que determinem a constituição, o reconhecimento, a aquisição, a modificação ou a extinção dos direitos de propriedade, usufruto, uso e habitação, superfície ou servidão;
*ii*) Factos jurídicos que determinem a constituição ou a modificação da propriedade horizontal;
*iii*) Promessa de alienação ou oneração de imóveis, se lhe tiver sido atribuída eficácia real, ou a cessão da posição contratual emergente desse facto;
*iv*) Hipoteca, sua cessão, modificação ou extinção, a cessão do grau de prioridade do respetivo registo e a consignação de rendimentos.

4 — No caso dos atos a realizar por conservadores de registos, oficiais de registos, notários, advogados ou solicitadores, o presente decreto-lei abrange apenas a prática de atos em território nacional.
5 — No caso dos atos a realizar por agentes consulares portugueses, o presente decreto-lei abrange a prática de atos notariais relativos a portugueses que se encontrem no estrangeiro ou que devam produzir os seus efeitos em Portugal, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 51/2021, de 15 de junho, que aprova o Regulamento Consular.
6 — A realização de atos por videoconferência ao abrigo do presente decreto-lei é facultativa e não prejudica os demais regimes e procedimentos aplicáveis aos atos a que se referem os números anteriores.

Artigo 2.º

**Prática do ato através de videoconferência**

1 — Quando os intervenientes o pretendam, os atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos abrangidos pelo artigo anterior podem ser realizados através de videoconferência, nos limites da competência de cada profissional.
2 — O Ministério da Justiça disponibiliza uma plataforma informática para suporte à realização dos atos, através da qual é facultado o acesso às sessões de videoconferência, acessível no endereço eletrónico https://justica.gov.pt.
3 — A plataforma informática é gerida pelo Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), em articulação com o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.
4 — Os procedimentos para a realização da videoconferência, bem como a plataforma informática a usar para o efeito, são certificados pelo Gabinete Nacional de Segurança, no âmbito das atribuições previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 12/2021, de 9 de fevereiro.
5 — Os intervenientes podem fazer-se acompanhar nos atos por advogado ou solicitador, presencialmente ou à distância, sendo feita referência a essa circunstância nos documentos lavrados.
6 — Para efeitos do presente decreto-lei consideram-se profissionais os conservadores de registos, oficiais de registos, notários, agentes consulares portugueses, advogados ou solicitadores que realizem os atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos.

Artigo 3.º

**Acesso à plataforma informática**

1 — Os intervenientes acedem à plataforma informática através de uma área reservada, que permite, nomeadamente:

*a*) Submeter documentos instrutórios;
*b*) Prestar consentimento para a gravação audiovisual dos atos;

*c*) Aceder às sessões de videoconferência;
*d*) Aceder aos documentos instrutórios e a lavrar;
*e*) Manifestar que o documento a lavrar é conforme à sua vontade;
*f*) Aceder aos documentos a lavrar, para assinatura eletrónica qualificada;
*g*) Consultar o histórico dos atos em que foi interveniente na plataforma;
*h*) Consultar os pagamentos de emolumentos devidos ao IRN, I. P.

2 — Para além das funcionalidades referidas no número anterior, a área reservada dos profissionais permite ainda, nomeadamente:

*a*) Agendar a realização dos atos e respetivas sessões de videoconferência, identificando os respetivos intervenientes;
*b*) Gerir os documentos instrutórios submetidos;
*c*) Visualizar os elementos de identificação dos intervenientes que sejam necessários para a verificação da sua identidade pelo profissional, recolhidos aquando do procedimento de autenticação daqueles na plataforma informática;
*d*) Gerir as sessões de videoconferência;
*e*) Submeter os documentos a lavrar e os documentos lavrados.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o acesso à área reservada depende de autenticação do utilizador, a qual é feita através dos seguintes meios de autenticação segura disponíveis através do sítio na Internet autenticacao.gov.pt:

*a*) Cartão de cidadão ou Chave Móvel Digital, com possibilidade de validação da respetiva qualidade profissional através do recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP), no caso dos intervenientes, dos conservadores de registos ou oficiais de registos e dos agentes consulares portugueses;
*b*) Cartão de cidadão, Chave Móvel Digital, com validação da respetiva qualidade profissional através do recurso ao SCAP, ou certificado profissional, no caso dos notários e dos advogados ou solicitadores;
*c*) Chave Móvel Digital ou outros meios de identificação eletrónica emitidos noutros Estados-Membros, reconhecidos para o efeito nos termos do artigo 6.º do Regulamento (UE) n.º 910/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de julho de 2014, e com um nível de garantia elevado nos termos do artigo 8.º do mesmo regulamento, no caso de intervenientes de outros Estados-Membros da União Europeia.

4 — Os advogados e os solicitadores autenticam-se através dos meios previstos na alínea *b*) do número anterior, quer quando sejam os responsáveis pela realização do ato, quer quando acompanhem, presencialmente ou à distância, os intervenientes ou os representem.
5 — Os conservadores de registos e oficiais de registos que realizam os atos a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º são designados por despacho do presidente do conselho diretivo do IRN, I. P.

Artigo 4.º

**Comunicações eletrónicas e apresentação de documentos instrutórios**

1 — As comunicações que sejam efetuadas pelo profissional por correio eletrónico, para efeitos do presente decreto-lei, são realizadas através do endereço eletrónico disponibilizado pelo IRN, I. P., no caso dos conservadores de registos ou dos oficiais de registos, e pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros, no caso dos agentes consulares portugueses, ou pelas correspondentes ordens profissionais, nos restantes casos.
2 — O profissional acusa, pela mesma via, a receção das mensagens de correio eletrónico que lhe sejam dirigidas.
3 — Os documentos necessários à instrução dos atos devem ser obtidos oficiosamente, quando sejam acessíveis ao profissional, ou apresentados pelos intervenientes.

4 — Os documentos instrutórios são submetidos na plataforma informática.

5 — Os documentos que necessitem de certificação de conformidade com o respetivo original podem ser digitalizados e submetidos na plataforma informática pelo profissional ou por advogado ou solicitador que acompanhe ou represente um interveniente, tendo o mesmo valor probatório dos originais, desde que tenham sido corretamente digitalizados e sejam integralmente apreensíveis.

Artigo 5.º

**Agendamento**

1 — A realização de atos ao abrigo do presente decreto-lei depende de prévio agendamento.

2 — Acordada a data de realização do ato, cabe ao profissional proceder ao agendamento do ato na plataforma informática, indicando o dia, hora e duração prevista para a sua realização e identificando as pessoas que nelas intervenham, através do nome completo, do número de identificação civil ou equivalente no caso de cidadãos da União Europeia, ou do número de passaporte nos demais casos, e do endereço de correio eletrónico.

3 — Participando no ato advogado ou solicitador que acompanhe ou represente um dos intervenientes, a sua identificação é feita através do nome profissional, número de cédula profissional e endereço de correio eletrónico disponibilizado pela respetiva ordem profissional.

4 — Agendado o ato, é enviada aos intervenientes identificados pelo profissional uma mensagem para o endereço de correio eletrónico por eles indicado, contendo a confirmação do agendamento do ato, a hiperligação para a área reservada da plataforma informática que, mediante autenticação, permitirá aceder, no dia agendado, à sessão de videoconferência, as regras de funcionamento da plataforma informática e as condições de realização das sessões de videoconferência, bem como, no caso de atos da competência de conservadores de registos e de oficiais de registos e da competência dos agentes consulares portugueses, o valor e dados para pagamento dos emolumentos que sejam devidos, respetivamente, ao IRN, I. P., e ao Ministério dos Negócios Estrangeiros.

5 — A cada agendamento é atribuído um número único de identificação do ato.

6 — O agendamento pode ser cancelado pelo profissional que o agendou, até ao momento da prática do ato.

Artigo 6.º

**Sessões de videoconferência**

1 — Os atos realizados ao abrigo do presente decreto-lei são objeto de gravação audiovisual.

2 — As sessões de videoconferência só se iniciam depois dos intervenientes na sessão terem prestado, aquando do procedimento de autenticação na plataforma informática, o seu consentimento para a recolha dos elementos que sejam necessários para a verificação da sua identidade pelo profissional, terem procedido à autenticação na plataforma informática e terem declarado conhecer as condições para a sua realização.

3 — Cabe ao profissional a responsabilidade de conduzir as sessões de videoconferência, assegurando o cumprimento das formalidades legalmente impostas para a prática do ato que não se mostrem incompatíveis com o presente decreto-lei.

4 — A verificação da identidade do profissional e dos advogados ou solicitadores que acompanhem ou representem os intervenientes é feita através da sua autenticação na plataforma informática, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º

5 — A verificação da identidade dos intervenientes efetua-se por meio de autenticação na plataforma informática, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, e ainda por um dos seguintes meios:

*a*) Confronto, pelo profissional, dos elementos de identificação do interveniente recolhidos pela plataforma informática aquando do procedimento de autenticação, com a imagem facial da pessoa e com as respostas dadas por esta, no início da sessão de videoconferência, às questões colocadas pelo profissional especificamente com o intuito de confirmar a sua identidade; ou

*b*) Recurso, pelo interveniente, a sistema biométrico de comparação das imagens do rosto recolhidas eletronicamente em tempo real com a imagem facial constante do sistema de informação responsável pelo ciclo de vida do cartão de cidadão, nos casos e nos termos definidos por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da modernização administrativa.

6 — Sem prejuízo da adoção de quaisquer outras medidas que repute adequadas para se certificar de que os intervenientes agem de livre vontade, o profissional solicita aos intervenientes que mostrem o espaço em seu redor.

7 — No decurso da sessão de videoconferência, o profissional partilha no ecrã os documentos que for lendo e explicando em voz alta e na presença, simultânea ou não, de cada um dos intervenientes.

8 — A leitura, explicação e assinatura dos documentos devem realizar-se no mesmo dia, sob pena de nulidade, cabendo ao profissional certificar-se que o ato é conforme à real vontade dos intervenientes.

9 — Os intervenientes não podem desativar, em circunstância alguma, a captação de imagem ou som durante a sessão de videoconferência, sob pena de o procedimento ser interrompido pelo profissional e não haver lugar à conclusão do ato.

10 — Caso não se verifiquem as condições técnicas necessárias à boa condução do procedimento, nomeadamente nos casos de ocorrência de fraca qualidade de imagem, de condições deficientes de luminosidade ou som, ou de interrupções na transmissão do vídeo, o procedimento deve ser interrompido.

Artigo 7.º

**Recusa da prática do ato**

1 — Sem prejuízo do disposto no Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto, na sua redação atual, o profissional deve recusar a prática do ato que lhe seja requisitado se tiver dúvidas sobre:

*a*) A identidade dos intervenientes;
*b*) A livre vontade dos intervenientes;
*c*) A capacidade dos intervenientes;
*d*) A genuinidade ou integridade dos documentos apresentados.

2 — O profissional deve ainda recusar a prática do ato caso não se verifiquem as condições técnicas necessárias.

Artigo 8.º

**Assinatura e disponibilização dos documentos**

1 — Após a leitura e explicação do documento, os intervenientes apõem ao documento a sua assinatura eletrónica qualificada, submetendo-o na plataforma informática.

2 — Depois de verificada a qualidade da gravação da sessão ou sessões de videoconferência, o profissional apõe ao documento a sua assinatura eletrónica qualificada, submetendo-o na plataforma informática.

3 — A assinatura eletrónica qualificada pode certificar a qualidade profissional de quem assina, quando essa qualidade seja certificada através do SCAP, constituindo comprovativo legal dessa mesma qualidade.

4 — É disponibilizada uma cópia eletrónica do documento lavrado aos intervenientes quando o procedimento for concluído.

5 — Nos documentos lavrados ao abrigo do presente decreto-lei é dispensado o selo do serviço.

Artigo 9.º

**Conservação e acesso a documentos**

1 — As gravações das sessões de videoconferência são arquivadas e conservadas pela entidade gestora da plataforma informática durante um período de 20 anos.

2 — Com exceção dos documentos particulares autenticados que titulem atos sujeitos a registo predial e dos documentos que os instruem, que se encontram sujeitos a depósito eletrónico nos termos previstos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho, na sua redação atual, os documentos lavrados e os respetivos documentos instrutórios que devam ficar arquivados são arquivados e conservados no suporte original pelo profissional durante o período de tempo legalmente imposto para os documentos lavrados em suporte de papel, não se dispensando o cumprimento de outras formalidades impostas por lei.

3 — No caso dos documentos lavrados pelos conservadores de registos ou oficiais de registos, ou pelos agentes consulares portugueses, o arquivo e a conservação dos documentos a que se referem o número anterior são assegurados, respetivamente, pela entidade gestora da plataforma informática ou por esta em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros.

4 — Os documentos instrutórios e os documentos lavrados podem ser consultados na plataforma informática, através da respetiva área reservada, por quem neles tenha intervindo, até 30 dias após a realização do ato.

5 — As gravações das sessões de videoconferência apenas são disponibilizadas aos intervenientes mediante decisão judicial.

Artigo 10.º

**Registo de acessos à plataforma informática**

1 — Todos os acessos à plataforma informática são objeto de um registo eletrónico, designadamente, para fins de auditoria.

2 — Sem prejuízo de ordem judicial, o acesso ao registo eletrónico a que se refere o número anterior depende de autorização da entidade gestora da plataforma informática.

Artigo 11.º

**Tratamento de dados pessoais**

1 — Cada profissional é responsável pelo tratamento de dados pessoais que efetue no âmbito da realização de atos através de videoconferência.

2 — O IRN, I. P., enquanto entidade gestora da plataforma informática, é responsável pelo tratamento de dados pessoais que não sejam da responsabilidade dos profissionais.

3 — É aplicável ao tratamento de dados pessoais realizado ao abrigo do presente decreto-lei a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação aplicável neste âmbito.

Artigo 12.º

**Valor probatório**

Os atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos realizados ao abrigo do presente decreto-lei têm o mesmo valor probatório dos atos realizados presencialmente, desde que observados os requisitos nele previstos.

Artigo 13.º

**Nulidade**

A preterição das formalidades instituídas pelo presente decreto-lei determina a nulidade dos atos realizados ao seu abrigo.

Artigo 14.º

**Avaliação e revisão**

1 — O regime jurídico estabelecido pelo presente decreto-lei é objeto de avaliação pelo Governo, ouvidas a Ordem dos Advogados, a Ordem dos Notários e a Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, no final da sua vigência, com ponderação do seu nível de implementação, do seu âmbito de aplicação, do modelo tecnológico de suporte à realização dos atos e respetiva sustentabilidade financeira.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a aplicação do regime jurídico estabelecido pelo presente decreto-lei é objeto de monitorização contínua pela entidade gestora da plataforma informática.

Artigo 15.º

**Entrada em vigor e vigência**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia 4 de abril de 2022 e vigora durante dois anos.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de dezembro de 2021. — *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira — Augusto Ernesto Santos Silva — Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem — Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.*

Promulgado em 23 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 23 de dezembro de 2021.

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

114851986

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 187/2021

*Sumário:* Altera o Programa Bairros Saudáveis.

O Programa Bairros Saudáveis (Programa) foi criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 52-A/2020, de 1 de julho, como programa participativo e multissetorial, que envolve sete áreas governativas e que promove iniciativas de saúde, sociais, económicas, ambientais e urbanísticas junto das comunidades locais mais atingidas pela pandemia ou por outros fatores que afetam as suas condições de saúde e bem-estar. Tem como um dos seus objetivos capacitar as comunidades locais, dando base material e apoio à auto-organização da população e à sua participação na melhoria das condições de vida e dos determinantes da saúde.

Com uma dotação de 10 milhões de euros, provenientes do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), do Fundo Ambiental e do Ministério da Saúde, o Programa financia 246 projetos, selecionados por um júri independente no seguimento de um procedimento concursal, abrangendo todo o território continental e atuando sobre um ou mais de cinco eixos: saúde, social, económico, ambiental ou urbanístico. Os protocolos de financiamento foram assinados e já foi transferida a primeira parcela.

Antes do acesso a financiamento do PRR, foi determinado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2020, de 27 de outubro, que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde seria a entidade com competência para realizar despesas e celebrar contratos em nome do Programa. Verifica-se, contudo, que os requisitos necessários à gestão das verbas, nomeadamente as do PRR, implicam recursos não disponíveis àquele organismo da administração direta do Estado. Por outro lado, a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), constitui-se como «Beneficiário Intermediário», porquanto é a entidade pública responsável pela implementação física e financeira de diversas reformas e investimentos enquadrados na Componente 1 do PRR, cumprindo assim os requisitos necessários. Pelo que, sem prejuízo da continuação da participação da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, no que diz respeito ao acompanhamento da execução física dos projetos previstos no Programa, inclusive mediante o recurso a auditorias externas, revela-se mais adequado que a execução financeira do Programa seja cometida à ACSS, I. P.

Assim:

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

1 — Alterar a Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2020, de 27 de outubro, na sua redação atual, a qual passa a ter a seguinte redação:

«1 — Autorizar a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), a assumir os encargos orçamentais e a realizar as despesas inerentes ao concurso para seleção de projetos no âmbito do Programa Bairros Saudáveis, até ao valor de € 10 000 000.

2 — [...]

3 — [...].

4 — Determinar que os encargos orçamentais decorrentes da presente resolução são satisfeitos por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento da ACSS, I. P.

5 — [...].

6 — [...].

7 — Determinar que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde mantém o acompanhamento da execução física dos projetos previstos no Programa Bairros Saudáveis.

8 — Determinar que a ACSS, I. P., para os efeitos do disposto no n.º 1, sucede na posição jurídica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, para todos os efeitos legais e contratuais.

9 — *(Anterior n.º 7.)*»

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

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de dezembro de 2021. — Pelo Primeiro-Ministro, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira*, Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital.

114852009

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 188/2021

*Sumário:* Altera o Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem.

No atual mandato iniciado no final de 2019, a Comissão Europeia definiu como prioridade o reforço da iniciativa «Garantia Jovem» nos Estados-Membros, conforme afirmado na comunicação «Uma Europa social forte para transições justas», de 14 de janeiro de 2020. No seguimento desta comunicação, foi lançada, desde logo, uma consulta alargada aos vários intervenientes envolvidos na implementação da iniciativa, com o objetivo de recolher contributos quanto aos desafios que ainda persistem e quanto às áreas, temas ou tipologias de destinatários em que é necessário um maior investimento, visando o desenho da estratégia de uma «Garantia Jovem» reforçada.

Com efeito, em julho de 2020, a Comissão Europeia apresentou na comunicação «Apoio ao emprego dos jovens: Uma ponte para o emprego da próxima geração» uma proposta de reforço da «Garantia Jovem» enquadrada num conjunto de quatro componentes que, no seu conjunto, estabelecem os fundamentos para o emprego da próxima geração: *i*) Um reforço da iniciativa «Garantia Jovem» — mantém a promessa de que quem se inscrever receberá uma oferta de emprego, educação, aprendizagem ou estágio no prazo de quatro meses e amplia a sua cobertura para os jovens dos 15 aos 29 anos, procurando ser mais inclusiva e evitar qualquer forma de discriminação; *ii*) A modernização dos sistemas de ensino e formação profissionais, que visa tornar os respetivos sistemas mais modernos, atrativos e adequados à economia digital e verde; *iii*) Um novo impulso aos programas de aprendizagem, procurando beneficiar empregadores e jovens, agregando mão-de-obra qualificada a uma ampla gama de setores — a Aliança Europeia para a Aprendizagem disponibilizou mais de um milhão de oportunidades e a aliança renovada irá promover coligações nacionais, apoiar as pequenas e médias empresas e reforçar o envolvimento dos parceiros sociais; e *iv*) Medidas adicionais de apoio ao emprego jovem relacionadas com a capacidade de aprendizagem mútua da Rede Europeia de Serviços Públicos de Emprego, o Plano de Ação para a Economia Social e uma base de dados mais sólida sobre o acesso dos jovens à proteção social.

Por sua vez, em outubro de 2020, o Parlamento Europeu apoiou o reforço da «Garantia Jovem» através da Resolução do Parlamento Europeu 2020/2764 RSP, de 8 de outubro de 2020 (Resolução 2020/2764 RSP). Nessa sequência, o Conselho da União Europeia adotou, por unanimidade, a Recomendação do Conselho 2020/C372/01, 30 de outubro de 2020 (Recomendação 2020/C372/01), relativa a «Uma ponte para o emprego — Reforçar a Garantia para a Juventude», e que substitui a Recomendação do Conselho 2013/C120/01, de 22 de abril de 2013.

O principal objetivo do reforço do Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem (PNI-GJ) é prestar um melhor apoio ao emprego dos jovens em toda a União Europeia, em especial durante a pandemia da doença COVID-19, que suscitou um novo agravamento das taxas de desemprego jovem por toda a União e que se traduziu também num aumento do número de jovens que não trabalham, não estudam, nem estão em formação (designados por «jovens NEET»).

Com efeito, no último trimestre de 2020 há registo de 2920,3 mil jovens dos 15 aos 24 anos desempregados na União Europeia (mais 234,0 mil do que no mesmo período de 2019, ou seja, mais 8,7 %), dos quais 2404,1 mil na zona euro (mais 171,5 mil do que no mesmo período de 2019, ou seja, mais 7,7 %). No mesmo período, a taxa de desemprego jovem era de 16,8 % na União Europeia (acima dos 14,8 % registados no quarto trimestre de 2019), ascendendo a 17,4 % na zona euro (acima dos 15,5 % registados no quarto trimestre de 2019). Também na União Europeia, a taxa de jovens NEET chegou aos 10,7 % no último trimestre de 2020 para a faixa etária dos 15 aos 24 anos (compara com 10,1 % no período equivalente de 2019) e aos 13,2 % na faixa etária dos 15 aos 29 anos (compara com 12,5 % no trimestre homólogo), com panorama semelhante na zona euro.

A Recomendação 2020/C372/01 apoia, por um lado, medidas de incentivo à criação de emprego, bem como várias outras medidas de ativação, tais como aconselhamento, orientação profissional e ações de sensibilização, reforçando a prevenção do desemprego e da inatividade dos jovens, num contexto de aceleração das transições ecológica e digital. Por outro lado, aumenta o limite

de idade dos jovens visados pela «Garantia Jovem» dos 25 para os 29 anos (limite já aplicável em Portugal desde 2013) e prevê uma inclusão mais efetiva das pessoas pertencentes a grupos vulneráveis, bem como medidas ativas contra estereótipos de género, raciais e étnicos, apoiando também a diversidade e a inclusão, designadamente no que respeita aos jovens com deficiência ou incapacidade.

A implementação das medidas previstas na Recomendação 2020/C372/01 é assegurada através de financiamento comunitário, por fundos da União Europeia, tais como o Fundo Social Europeu Mais (FSE+), pelo Mecanismo de Recuperação e Resiliência e pela Iniciativa REACT-EU, bem como de investimentos dos Estados-Membros.

Neste contexto, considerando o impacto da pandemia no agravamento das taxas de desemprego jovem, bem como no aumento do número de jovens que não trabalham, não estudam nem estão em formação, e ainda a necessidade de Portugal, tal como outros Estados-Membros o têm feito, responder à Recomendação 2020/C372/01, à Resolução 2020/2764 RSP e à Comunicação da Comissão Europeia «Apoio ao emprego dos jovens: Uma ponte para o emprego da próxima geração», de 1 julho de 2020, afigura-se prioritário proceder à alteração do PNI-GJ, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2013, de 31 de dezembro.

Assim, procurando responder ao compromisso assumido pelos Estados-Membros no sentido de criar programas nacionais através dos quais os jovens possam beneficiar de uma oferta de emprego, educação, formação ou estágio no prazo de quatro meses após terem ficado em situação de desemprego ou terem saído da educação formal, vem o Governo proceder à atualização dos eixos de intervenção do PNI-GJ e ao reforço dos seus objetivos e medidas, robustecendo a prevenção do desemprego e da inatividade dos jovens, num contexto de aceleração das transições climática e digital, e prevendo uma inclusão mais efetiva dos jovens pertencentes a grupos vulneráveis.

Com efeito, o reforço do PNI-GJ é executado através de medidas de política pública de nível nacional, regional e local, tendo em conta as seguintes orientações: *i*) Inventário — identificar o grupo-alvo, os serviços disponíveis e as necessidades em termos de competências; possibilitar a prevenção através de sistemas de acompanhamento e de alerta precoce; *ii*) Comunicação — aumentar a sensibilização e direcionar a comunicação; intensificar a divulgação junto de grupos vulneráveis; *iii*) Preparação — utilizar ferramentas de definição de perfis para conceber planos de ação individualizados; assegurar o aconselhamento, a orientação e a mentoria; melhorar as competências digitais com formação preparatória; avaliar, melhorar e validar outras competências importantes; *iv*) Oferta — aproveitar os incentivos ao emprego e à criação de empresas; alinhar a oferta com as normas existentes para garantir a qualidade e a equidade; prestar apoio após a colocação e assegurar um sistema de retorno de informações; e *v*) Facilitadores transversais — mobilizar parcerias; melhorar a recolha de dados e o acompanhamento dos instrumentos; utilização integral e ótima dos fundos.

O reforço da «Garantia Jovem» em Portugal tem igualmente em consideração as principais recomendações das avaliações efetuadas no âmbito da Iniciativa Emprego Jovem, nas quais foi possível apurar a necessidade de: *i*) Melhorar a diferenciação de respostas face à heterogeneidade dos jovens NEET; *ii*) Reforçar as condições de mobilização dos jovens mais afastados do mercado de trabalho e menos qualificados; *iii*) Reforçar a resposta aos inativos, jovens em risco de exclusão social e comunidades marginalizadas; *iv*) Assegurar uma territorialização mais efetiva através de respostas de proximidade; *v*) Reforçar o uso da plataforma da Garantia Jovem e da rede de parceiros para a sinalização dos jovens NEET; e *vi*) Reforçar as sinergias entre o Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., e as estruturas e programas locais para a sinalização, encaminhamento e acompanhamento destes jovens.

Importa, assim, alterar o PNI-GJ, reforçando a prevenção do desemprego e da inatividade dos jovens, num contexto de aceleração das transições climática e digital, prevendo ainda uma inclusão mais efetiva das pessoas pertencentes a grupos vulneráveis com um forte enfoque na promoção da igualdade, coesão social e competitividade económica, articulando-se e contribuindo para a prossecução dos desafios estratégicos do Programa do XXII Governo Constitucional, das dimensões estruturantes do Programa de Recuperação e Resiliência e das agendas temáticas da Estratégia Portugal 2030, bem como do Compromisso 13.º da Declaração de Lisboa +21 e, ainda, do Compromisso Social do Porto.

Trata-se igualmente de um contributo importante para a implementação em curso do Pilar Europeu dos Direitos Sociais, que reforça o Princípio 4, relativo ao apoio ativo ao emprego, bem como para a Agenda 2030 das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável, designadamente para a concretização do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 8 — Trabalho Digno e Crescimento Económico e em particular no que respeita à orientação de «reduzir substancialmente a proporção de jovens sem emprego, educação ou formação» (ODS 8.6).

Assim:

Nos termos da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Alterar o Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem (PNI-GJ), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2013, de 31 de dezembro, que passa a ter a redação constante do anexo à presente resolução e da qual faz parte integrante.

2 — Determinar que a alteração ao PNI-GJ procede ao seu reforço e assenta nos seguintes seis eixos estratégicos:

*a*) Eixo I: «Inserção no Mercado de Trabalho»;
*b*) Eixo II: «Competências e Qualificação»;
*c*) Eixo III: «Transição Verde e Digital»;
*d*) Eixo IV: «Inclusão de públicos vulneráveis»;
*e*) Eixo V: «Sistema Integrado de Sinalização, Orientação e Acompanhamento»;
*f*) Eixo VI: «Modelo de Governação».

3 — Determinar que a assunção de compromissos para a execução das medidas previstas no PNI-GJ depende da existência de fundos disponíveis por parte das entidades públicas competentes, podendo o financiamento ser assegurado por fundos comunitários, designadamente através do Fundo Social Europeu Mais, Mecanismos de Recuperação e Resiliência e a iniciativa REACT-EU.

4 — Estabelecer que a presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de dezembro de 2021. — Pelo Primeiro-Ministro, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira,* Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital.

ANEXO

(a que se refere o n.º 1)

ANEXO

**Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem**

Em Portugal, a taxa de desemprego dos jovens entre os 15 e os 24 anos, que chegou a superar os 38 % em 2013, na altura muito acima da média europeia de 24 %, desceu para 18,3 % em 2019, alcançando o valor mais baixo desde 2008 e encurtando a distância face à média europeia, então fixada nos 15 %. Na mesma linha, a taxa de jovens que não trabalham, não estudam, nem estão em formação (designados por «jovens NEET») chegou aos 16,4 % em 2013, ligeiramente acima da média europeia de 16 %, recuando para um mínimo de 9,2 % em 2019 e situando-se abaixo da média europeia desde 2014.

O Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem (PNI-GJ), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2013, de 31 de dezembro, concorreu para a melhoria da situação dos jovens no mercado de trabalho em Portugal, tendo sido registadas mais de 1,4 milhões de entradas nas medidas que constituem o referido plano nacional, na sua maioria (59,2 %) jovens com idade entre os 15 e os 24 anos de idade, e tendo o número global de saídas registadas desde o início da implementação do PNI-GJ atingido 1,3 milhões de jovens NEET, representando os jovens dos 15 aos 24 anos uma proporção idêntica à verificada nas entradas (59,1 %).

Contudo, apesar de tanto a taxa de desemprego jovem, como a taxa de jovens NEET terem vindo a registar uma melhoria assinalável nos últimos anos, em 2020 havia ainda mais de 181 mil jovens NEET em Portugal, continuando a ser necessário intervir no sentido de reduzir este número.

As conclusões de outubro de 2019 do Comité de Emprego sobre o emprego jovem apontaram no mesmo sentido, referindo que «em Portugal a implementação da Garantia Jovem está bastante avançada e contribuiu para reduzir o desemprego jovem e as taxas de jovens NEET», observando que «no entanto, os desafios de sinalização permanecem; por exemplo, esforços adicionais são necessários para alcançar um número maior de jovens desempregados não registados e jovens inativos». Já em 2021, o mesmo Comité referiu que «o reforço do Plano Nacional é mais um passo em frente na abordagem dos desafios mais graves enfrentados pelos jovens, nomeadamente a integração no mercado de trabalho, competências e qualificações (especialmente para as transições verdes e digitais) e a situação dos grupos vulneráveis».

Por outro lado, a pandemia da doença COVID-19 teve um forte impacto neste âmbito, na medida em que o desemprego dos jovens foi afetado de forma mais intensa do que o desemprego global, como de resto tende a acontecer em conjunturas económicas adversas. De facto, de acordo com dados do Eurostat, no último trimestre de 2020 a taxa de desemprego dos jovens entre os 15 e os 24 anos em Portugal tinha subido para 24,3 %, acima dos 19,5 % registados no período homólogo de 2019 — um aumento de 4,8 pontos percentuais, mais pronunciado do que o observado na média da União Europeia (mais 2,0 pontos percentuais, de 14,8 % para 16,8 %). Também a taxa de jovens NEET dos 15 aos 29 anos aumentou em Portugal, neste caso de 8,9 % no último trimestre de 2019 para 10,0 % em igual período de 2020, um aumento de 1,1 pontos percentuais que também superou o registado na média da União Europeia (mais 0,7 pontos percentuais, de 12,5 % para 13,2 %).

Também os dados do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), sobre a evolução do desemprego registado demonstram que os jovens foram um dos grupos mais atingidos pela crise pandémica. Entre fevereiro de 2020, mês anterior à chegada da pandemia a Portugal, e março de 2021, mês em que se alcançou o número mais elevado de desempregados registados desde o início da pandemia, o desemprego jovem aumentou 49,7 %, passando de aproximadamente de 34 mil para quase 51 mil jovens desempregados. Este aumento superou largamente o acréscimo de 37,2 % observado em termos globais, o que conduziu, aliás, a um incremento do peso relativo dos jovens no conjunto dos desempregados registados (de 10,8 % em fevereiro de 2020 para 11,7 % em março de 2021).

A reconhecida vulnerabilidade dos jovens perante choques económicos parece, pois, assumir contornos particularmente preocupantes em Portugal, o que sugere que a situação dos jovens perante o mercado de trabalho em Portugal é marcada não apenas pelos desafios estruturais de inserção no mercado de trabalho que caracterizam este grupo, desde logo os custos de transição entre a educação/formação e o mercado de trabalho, mas também pela exposição mais aguda dos jovens aos contratos não permanentes, mais vulneráveis em períodos de crise económica. Com efeito, 54 % das novas inscrições de desempregados entre março e dezembro de 2020 deveram-se ao fim de trabalho não permanente, proporção bem mais elevada do que a observada no período comparável do ano anterior (47 %).

Uma análise do perfil dos jovens NEET em Portugal evidencia a sua heterogeneidade, tendo estes sido divididos em sete subgrupos de acordo com a respetiva situação no mercado de trabalho e com os motivos para a inatividade no âmbito da Estratégia Nacional de Sinalização de Jovens NEET, desenvolvida pela Organização Internacional do Trabalho em 2017: *i*) Desempregados de curta duração (jovens à procura de trabalho por um período até um ano); *ii*) Desempregados de longa duração (jovens à procura de emprego por um período superior a um ano); *iii*) Candidatos reentrados (jovens que esperam voltar a ser chamados para trabalho, educação ou formação); *iv*) Inativos devido a doença ou incapacidade; *v*) Inativos devido a cuidados ou responsabilidades familiares; *vi*) Trabalhadores jovens desmotivados (ou seja, os que deixaram de procuram emprego porque consideram que não há empregos disponíveis ou porque pensam que as suas competências são inadequadas ou porque não sabem procurar emprego); e *vii*) Outros jovens inativos.

Assim, a Recomendação do Reforço da Garantia Jovem, consubstanciada no compromisso de cada Estado-Membro assegurar que todos os seus jovens com idade inferior a 30 anos usufruem de uma boa oportunidade de emprego, educação e formação ou estágio no prazo de quatro meses após entrarem em situação de desemprego ou abandonarem os estudos, assume novamente especial pertinência e oportunidade em Portugal.

Desta forma, continuará a ser requerida uma resposta interministerial concertada, que garanta respostas multidimensionais adequadas a uma camada da população e a uma fase da vida marcada por modalidades complexas de transição que se refletem numa grande heterogeneidade de situações e trajetórias. Tal pressupõe a obrigatoriedade de o trabalho ser desenvolvido numa lógica de parceria, não só entre as instituições que representam o Estado e que assumem o papel do Estado nas políticas públicas em causa, como também um trabalho de parceria com e entre outros parceiros estratégicos com intervenções a diferentes níveis e em diferentes setores.

A implementação do PNI-GJ conta com a participação dos seguintes parceiros nucleares: IEFP, I. P., Instituto da Segurança Social, I. P., Direção-Geral da Educação, Direção-Geral do Ensino Superior, Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, Direção-Geral de Política Externa, AICEP Portugal Global, E. P. E., Direção-Geral das Autarquias Locais, Cooperativa António Sérgio para a Economia Social-CASES.

No mesmo âmbito, constituem parceiros estratégicos os seguintes: Confederações Patronais, Confederações Sindicais, Associação Nacional de Municípios Portugueses, Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos, Conselho Nacional da Juventude, Federação Nacional das Associações Juvenis, Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco, União das Misericórdias Portuguesas, União das Mutualidades Portuguesas, Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Estrutura de Missão Portugal Digital e as Estruturas de Missão dos Programas Operacionais do Portugal 2030 e do «Recuperar Portugal».

Preconiza-se que estes parceiros intervenham de acordo com as suas competências e mobilizem não só as estruturas e recursos de que disponham a nível desconcentrado, como também os atores locais e regionais com que cooperam ou que se manifestem úteis e virtuosos para a rede que por esta via se pretende reconstruir e reforçar, tendo em vista garantir uma oportunidade aos jovens e uma resposta às suas necessidades.

O momento a partir do qual é contado o tempo de resposta constitui um desafio significativo para que as autoridades competentes e as entidades parceiras cooperem no sentido da identificação dos jovens a abranger, assim evitando que os jovens possam estar ausentes do mercado de trabalho e do sistema educativo e formativo por períodos de tempo prolongados e incompatíveis com o preconizado no PNI-GJ. Esta cooperação, bem como o amplo envolvimento de todos os atores relevantes, incluindo aqui os organismos que mais diretamente se relacionam com os jovens e que os representam, todas as entidades do sistema educativo e formativo, de natureza pública ou privada, os municípios, o tecido empresarial, os parceiros sociais e entidades pertinentes da sociedade civil, continuam a ser requisitos imprescindíveis de uma aplicação bem sucedida do PNI-GJ.

**Eixos de implementação**

1 — Inserção no Mercado de Trabalho:

1.1 — Dinamização da medida Estágios ATIVAR.PT, que substituiu a medida Estágios Profissionais.

1.2 — Dinamização da medida Incentivo ATIVAR.PT, que substitui a medida Contrato Emprego.

1.3 — Implementação das Incubadoras Sociais de Emprego, medida que consiste na criação de estruturas autorizadas pelo IEFP, I. P., para intervir junto de grupos de desempregados no âmbito da procura de emprego e contribuir para o reforço das competências de empregabilidade e para a respetiva inserção profissional.

1.4 — Implementação do Programa Base 12, medida que visa lançar apoios excecionais para a geração dos jovens adultos e jovens para minimizar o número daqueles que estão no mercado de trabalho sem o 12.º ano, apoiando assim de modo excecional e transitório a conclusão de percursos de qualificação.

1.5 — Criação da medida Compromisso Emprego Sustentável, um apoio à criação de emprego sem termo que inclui um estímulo específico para a contratação de jovens até aos 35 anos de idade, através da atribuição de uma majoração específica para a contratação desse grupo.

1.6 — Dinamização do INOV-Contacto, tendo em vista apoiar a formação de jovens com qualificação superior em contexto internacional, bem como permitir a transmissão de informação entre os participantes no programa, através de uma rede informal de conhecimento e de uma crescente rede de contactos internacionais, a Network Contacto.

1.7 — Dinamização do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública «EstágiAP XXI», incluindo um subprograma de Estágios Profissionais em Missões Portuguesas, de modo a promover a integração dos estagiários no mercado de trabalho, possibilitando-lhes o exercício, em contexto real de trabalho, de funções adequadas às suas qualificações.

1.8 — Dinamização do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, visando promover a integração dos estagiários no mercado de trabalho.

1.9 — Dinamização da medida Empreende XXI, que consiste num concurso nacional de apoio à criação do próprio emprego e de projetos empresariais para jovens e desempregados na lógica de (re)entrada no mercado de trabalho.

1.10 — Continuidade do Empreende Já (Empreende Já 2.0), medida de apoio ao autoemprego alicerçada no desenvolvimento de competências e ideias de negócio com vista à constituição de empresas e postos de trabalho procurando assegurar a sustentabilidade daqueles e destinada a jovens que se encontrem em situação NEET, com idade entre os 18 e os 29 anos e o 12.º ano concluído.

1.11 — Dinamização do Programa IDA — Incentivo ao Desenvolvimento Associativo, que estimula, por um lado, o movimento associativo jovem enquanto fatia significativa do chamado terceiro setor, para envolver jovens estagiários ou desenvolver oportunidades de emprego, criando sinergias com as medidas de estágios profissionais e emprego ativo jovem do IEFP, I. P., Por outro lado, proporciona a jovens com diversos níveis de qualificação, a oportunidade de desenvolverem novas competências e aprendizagens, designadamente pelo envolvimento num setor de forte implantação da educação não-formal, descobrindo igualmente as suas potencialidades de intervenção cívica e social.

1.12 — Apoio à Criação de Cooperativas por Jovens e de postos de Trabalho em Cooperativas no âmbito do +CO3SO Emprego Empreendedorismo Social e ATIVAR.PT.

1.13 — Dinamização do Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego, Programa de incentivo ao empreendedorismo através da atribuição de apoios a projetos de criação de empresas e a projetos de criação do próprio emprego, integrando, entre outras, o Programa Nacional de Microcrédito, no âmbito do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Economia Social, que consiste no apoio a projetos de criação de empresas, através do acesso a crédito para projetos com investimento e financiamento de pequeno montante.

1.14 — Introdução nos instrumentos de inserção no mercado de trabalho de mecanismos de combate aos estereótipos de género que conduzem à segregação de mulheres e homens por setores e profissões, incluindo incentivos à contratação de pessoas do sexo sub-representado em determinada profissão.

1.15 — Dinamização das medidas específicas de empregabilidade das pessoas com deficiência e incapacidade, incluindo medidas de empreendedorismo para promotores com deficiência e incapacidade.

2 — Competências e qualificação:

2.1 — Reforço da fase preparatória no sentido de dotar os jovens das condições e competências que lhes permitam beneficiar das respostas proporcionadas pelo PNI-GJ, contribuindo para o cumprimento do tempo de saída da Garantia Jovem em quatro meses e reduzindo a taxa de reingresso.

2.2 — Reforço dos planos de acompanhamento contínuo e recuperação precoce, tendo em vista a promoção do sucesso educativo e o combate ao abandono escolar precoce antes da conclusão de percurso que garanta uma certificação ao nível do ensino secundário.

2.3 — Revisão do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), com vista à sua atualização e ajustamento às necessidades do mercado de trabalho, mais centrado em competências e resultados da aprendizagem.

2.4 — Construção de uma nova metodologia de desenho de qualificações, mais centrada em competências e resultados de aprendizagem do que em conteúdos formativos, adotando as recomendações europeias na área da educação e formação e concretizando os fundamentos do CNQ.

2.5 — Implementação de um novo modelo de funcionamento dos Conselhos Setoriais para a Qualificação, que procura garantir uma participação mais ativa e corresponsável dos seus membros no futuro desenvolvimento do CNQ e uma articulação mais estreita e substantiva com diversas outras entidades de natureza sectorial e regional.

2.6 — Expansão da oferta de cursos de aprendizagem para o nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), privilegiando a inserção de jovens no mercado de trabalho, potenciada por uma forte componente de formação realizada em contexto de empresa. Tem como destinatários jovens com nível 3 ou 4 do QNQ.

2.7 — Reforço do Programa Retomar, tendo em vista permitir o regresso à educação e formação, em contexto de ensino superior, de estudantes que pretendam completar formações anteriormente iniciadas ou realizar uma formação em área diferente, considerando critérios de utilidade social e empregabilidade.

2.8 — Integração de conteúdos associados ao sector da economia social e do cooperativismo em ações de divulgação das oportunidades de educação, formação profissional e apoios ao emprego, dirigida a conjuntos de jovens abrangidos pela Garantia Jovem e integração de conteúdos associados ao sector da economia social e do cooperativismo à medida Vida Ativa — QUALIFICA +, através da inserção do Curso de Gestão de Organizações da Economia Social (GOES).

2.9 — Incremento de uma gestão integrada da rede de oferta educativa e formativa dos níveis básico, secundário e pós-secundário não superior, no quadro de uma adequada articulação entre os ministérios competentes e entre as entidades públicas e as privadas promotoras de educação e formação.

2.10 — Reforço da intervenção dos Centros de Formação Profissional de Gestão Participada na promoção de programas de formação combinados com estágio em empresas do respetivo setor de atividade, que correspondam a perfis em falta ou emergentes e com elevada perspetiva de emprego para os jovens alvo de tais programas.

2.11 — Modernização da oferta e dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional, medida que tem por objetivo ampliar, melhorar e diversificar a capacidade técnica e pedagógica dos espaços educativos e formativos, contribuindo para robustecer a qualidade da formação e da capacidade de respostas formativas do IEFP, I. P., e das escolas, impactando por sua vez o incremento das competências e qualificações dos jovens (e adultos), numa perspetiva de promoção da competitividade das empresas, potenciando, por esta via, a criação de emprego qualificado.

3 — Transição Verde e Digital:

3.1 — Alinhamento da gestão e coordenação das ofertas de qualificações de jovens com o Plano de Ação para a Transição Digital, com a Agenda Europeia de Competências para a Europa, em prol da competitividade sustentável, justiça social e resiliência, com o Plano de Recuperação e Resiliência e com o Portugal 2030.

3.2 — Reforço dos Programas com percursos de formação em competências na área digital, dirigidos especificamente a jovens ou que os incluam nos seus públicos-alvo, como os recentemente implementados Programa Jovem + Digital e Programa UpSkill, incluindo mecanismos de promoção da participação equilibrada de mulheres e de homens.

3.3 — Reforço da oferta de formações curtas de ensino superior nas áreas da transição verde e digital, visando otimizar o uso de recursos formativos disponíveis no ensino superior, nomeadamente ao nível do ensino politécnico, e incrementar o número de alunos neste nível de ensino, atraindo de forma ativa formandos do sexo sub-representado.

3.4 — Reforço do sistema de qualificação profissional de jovens e adultos, procurando reforçar a correspondência entre as ofertas formativas e as necessidades de trabalho locais e regionais e respondendo às novas competências associadas a uma transição verde e digital.

3.5 — Reforço da participação das jovens mulheres nas áreas de formação e associadas aos setores e competências emergentes e em particular às áreas tecnológicas, nomeadamente nas ligadas às ciências, engenharia, informática, eletrónica, robótica, entre outras, de modo a prevenir fenómenos de segregação profissional e de sub-representação nestas áreas.

4 — Inclusão de públicos vulneráveis:

4.1 — Criação do Programa Trajetos, com a medida Afirma-te Já!, de apoio à promoção de projetos de intervenção local, tendo em vista o combate aos obstáculos ao acesso à educação, à formação profissional e ao emprego digno, por parte de jovens de contextos particularmente vulneráveis, com idade entre os 18 e os 29 anos, que se encontram em situação NEET. A medida pretende intervir na fase preparatória, servindo de elo de ligação entre os jovens e os serviços de emprego, e compreende dois eixos de intervenção — aprendizagem e empregabilidade.

4.2 — Criação do Programa «Arribar» em contexto prisional, destinado a jovens reclusos, tendo em vista a promoção de projetos de intervenção em contexto prisional, intervindo na fase preparatória através de respostas inovadoras de desenvolvimento de competências pessoais e de construção de projeto de vida neste público.

4.3 — Dinamização das operações integradas em comunidades desfavorecidas nas áreas metropolitanas de Lisboa e do Porto, com uma abordagem integrada de nível territorial de combate à exclusão, que releva quer para a sinalização de jovens NEET quer para a mitigação de fatores que exponenciem o risco de os jovens caírem na situação de desemprego e/ou de inatividade.

4.4 — Reforço das ofertas de emprego e formação que permitam dar resposta aos desafios integrados da dimensão de género e da dimensão territorial, procurando contribuir para a diminuição da taxa de jovens NEET feminina nas zonas rurais e nas zonas urbanas periféricas e desfavorecidas.

5 — Sistema Integrado de Sinalização, Orientação e Acompanhamento:

5.1 — Atualização da Estratégia Nacional de Sinalização de Jovens NEET, em conjunto com a Organização Internacional do Trabalho, adequando-a à realidade atual num contexto de pós-pandemia da doença COVID-19.

5.2 — Criação de uma metodologia de apoio e acompanhamento dos jovens no seu percurso de vida em diversas dimensões após a saída da Garantia Jovem. Esta metodologia tem como objetivo a redução da taxa de reingresso na Garantia Jovem e será trabalhada conjuntamente com a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), no âmbito do novo Plano de Ação para a Juventude da OCDE.

5.3 — Criação de um Programa de Mentoria, de jovem para jovem em regime de voluntariado, entre um jovem que tenha beneficiado do programa e um beneficiário atual, de modo a aumentar o grau de sucesso e de apoio aos jovens durante a sua experiência no Garantia Jovem.

5.4 — Reforço da ação do sistema de orientação escolar e profissional, com a finalidade de facilitar a articulação entre a orientação escolar e profissional, a inserção em percursos de educação e formação profissional, através de uma intervenção articulada por parte dos Centros Qualifica, dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) dos estabelecimentos de ensino, do serviço público de emprego e outras entidades que desenvolvam atividades de informação e orientação reconhecidas pelo Estado.

5.5 — Atualização da identificação no portal do PNI-GJ da rede de operadores que desenvolvam atividades de informação e orientação para a qualificação e ou o emprego, públicos ou privados reconhecidos pelo Estado, tais como SPO, gabinetes de apoio ao estudante das instituições de ensino superior, Centros Qualifica, serviços públicos de emprego e formação profissional ou com protocolo com o serviço público, gabinetes de inserção profissional ou outras estruturas similares existentes em todo o país e dinamizadas por um conjunto diversificado de entidades.

5.6 — Criação de um guia sobre direitos e deveres laborais e de atividades de orientação vocacional para os jovens, que deverá ser distribuído gratuitamente nos centros de emprego e disponibilizado numa plataforma digital com vista à capacitação dos jovens em estratégias facilitadoras das transições nos vários contextos de vida e na obtenção e manutenção de emprego.

5.7 — Promoção da partilha de materiais informativos e instrumentos técnicos produzidos no âmbito da informação e orientação para a educação, a formação profissional e da promoção do emprego de jovens.

5.8 — Dinamização de ações de formação para o conjunto de profissionais com responsabilidades na informação e ou na orientação para oportunidades de educação, formação profissional e emprego.

5.9 — Dinamização de ações dirigidas aos profissionais de orientação, tendo em vista a divulgação e a partilha de diagnósticos de base territorial ou setorial que possam suportar as suas intervenções, bem como aos profissionais com intervenção ao nível da informação sobre oportunidades de educação, formação profissional e emprego.

6 — Modelo de Governação:

6.1 — Informação e gestão do PNI-GJ:

6.1.1 — Criação e gestão de um portal que permita operar nos seguintes domínios principais: *i*) Acesso dos parceiros do PNI-GJ a uma área reservada que funcionará como ponto de partilha de instrumentos técnicos de trabalho e meio de comunicação e colaboração privilegiado entre os mesmos; *ii*) Registo dos dados necessários à sinalização dos(das) jovens e dos seus pedidos de intervenção, por parte dos mesmos e ou por intermédio dos parceiros, assim como das respostas fornecidas por estes últimos, com vista à monitorização e acompanhamento dos percursos de inserção e recolha dos indicadores necessários; e *iii*) Divulgação do PNI-GJ e mapeamento dos parceiros, respostas e jovens NEET.

6.1.2 — Desenvolvimento do Portal da Garantia Jovem, por forma a permitir a agregação da informação sobre os apoios e programas disponíveis dirigidos aos jovens promovidos por todas as entidades do sector público, sendo alvo de revisão mensal.

6.1.3 — Dinamização do portal da Garantia Jovem com informação — estatísticas, estudos, relatórios, notas políticas e documentos de trabalho — sobre a realidade dos jovens NEET, contribuindo para o seu conhecimento e disseminação de boas práticas.

6.1.4 — Colaboração regular com observatórios, centros de investigação e outras organizações sobre a realidade dos jovens NEET em Portugal, na Europa e na OCDE.

6.1.5 — Lançamento de uma aplicação e reforço na utilização dos canais, vias de comunicação e redes sociais predominantemente utilizados por jovens para divulgação do PNI-GJ bem como dos programas e medidas de educação, formação profissional e emprego que lhes sejam destinados.

6.1.6 — Criação de uma *newsletter* digital para maior divulgação e disseminação do PNI-GJ.

6.1.7 — Preparação e lançamento de Campanha Nacional de Sensibilização e Informação sobre o PNI-GJ, dirigida aos(às) jovens, bem como às entidades que junto deles atuam.

6.1.8 — Assegurar ações de divulgação e de formação ao nível da utilização da plataforma para atores de intervenção privilegiada com jovens migrantes, refugiados e comunidades ciganas, em situações de vulnerabilidade, de forma a promover uma melhor identificação e mapeamento de jovens NEET.

6.1.9 — Atualização do painel de indicadores de acompanhamento, monitorização e impacto da implementação do PNI-GJ em articulação com a Direção-Geral de Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão da Comissão Europeia, entidade responsável pelo estabelecimento do quadro de indicadores do PNI-GJ, garantindo a desagregação de dados por sexo.

6.2 — Parcerias e Redes para a territorialização:

6.2.1 — Dinamização do estabelecimento de protocolos entre instituições de ensino superior e empresas, tendo em vista uma maior aproximação entre a oferta formativa e as necessidades do tecido empresarial.

6.2.2 — Celebração de protocolos entre os municípios e as estruturas regionais e locais com responsabilidades no domínio do emprego, da formação profissional, da educação e do ensino superior e os parceiros sociais com relevância nessas áreas, garantindo a consagração das parcerias necessárias à implementação do PNI-GJ e da necessária articulação e partilha de informação, meios, recursos e boas práticas, incluindo no domínio do incentivo à mobilidade geográfica para regiões com carência de determinados perfis profissionais ou com perspetivas propiciadoras da criação do próprio emprego.

6.2.3 — Estabelecimento de compromissos de âmbito local entre os estabelecimentos de educação, ensino e formação profissional, na perspetiva da constituição de redes de ofertas complementares e sequenciais, em articulação com os Centros Qualifica.

6.2.4 — Celebração de protocolos entre as autoridades e estruturas (de âmbito nacional, regional e local) com responsabilidades relativamente a jovens, designadamente nos domínios da educação e ensino, da formação profissional, do emprego, da proteção de jovens em risco e da promoção de iniciativas na área da juventude e desporto.

6.2.5 — Reforço da atuação da rede de estruturas de mediação, sinalização e encaminhamento de jovens para respostas no âmbito do PNI-GJ, concedendo particular atenção a jovens NEET pertencentes aos grupos sociais mais desfavorecidos.

6.2.6 — Incentivar o recurso à rede EURES — Estágios e Colocação, visando fomentar a mobilidade dos(das) jovens no espaço europeu.

6.3 — Coordenação e Acompanhamento:

6.3.1 — A Coordenação Nacional compete ao Serviço Público de Emprego (IEFP, I. P.).

6.3.2 — Designação, pelo membro do Governo responsável pela área do trabalho, solidariedade e segurança social, de um coordenador nacional do PNI-GJ no âmbito do conselho diretivo do IEFP, I. P., cuja atividade não é remunerada.

6.3.3 — Designação de um diretor executivo, nomeado pelo membro do governo responsável pela área do trabalho, solidariedade e segurança social, o qual deverá assegurar o desenvolvimento das ações para o cumprimento das iniciativas previstas no âmbito da Garantia Jovem, nomeadamente promover a informação global e articulada entre as áreas intervenientes e as situações de acompanhamento e monitorização, equiparado para efeitos remuneratórios a vogal do conselho diretivo do IEFP, I. P.

6.3.4 — Estabelecer que o apoio logístico, administrativo e financeiro das ações gerais do PNI-GJ e da atividade do diretor executivo e da Comissão de Coordenação e Acompanhamento do PNI-GJ é assegurado pelo IEFP, I. P., designadamente a afetação de trabalhadores deste Instituto até ao limite de quatro, sem qualquer aumento de encargos.

6.3.5 — Constituição de uma Comissão de Coordenação e Acompanhamento do PNI-GJ, presidida pelo membro do governo responsável pela área do trabalho, solidariedade e segurança social, e integrando:

*a*) Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da economia e da transição digital, dos negócios estrangeiros, da cidadania e igualdade e da integração e migrações, da modernização do Estado e da Administração Pública, do planeamento, da ciência, tecnologia e ensino superior; da educação, juventude e desporto, da saúde, do ambiente e da ação climática e da coesão territorial;

*b*) Os parceiros nucleares: IEFP, I. P., Instituto da Segurança Social, I. P., Direção-Geral da Educação, Direção-Geral do Ensino Superior, Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, Direção-Geral de Política Externa, AICEP Portugal Global, E. P. E., Direção-Geral das Autarquias Locais, Cooperativa António Sérgio para a Economia Social-CASES;

*c*) Os parceiros estratégicos: Confederações Patronais e Confederações Sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, Associação Nacional de Municípios Portugueses, Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos, Conselho Nacional da Juventude, Federação Nacional das Associações Juvenis, Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco, União das Misericórdias Portuguesas, União das Mutualidades Portuguesas, Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade, Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Estrutura de Missão Portugal Digital e as Estruturas de Missão dos Programas Operacionais do Portugal 2030 e «Recuperar Portugal».

6.3.6 — Estabelecer que os membros da Comissão referida no número anterior não auferem qualquer remuneração, incluindo senhas de presença, nem ajudas de custo.

6.3.7 — Sempre que se revele necessário, o presidente da Comissão pode solicitar a presença e participação de outras entidades, públicas ou privadas, bem como de especialistas em matéria relevante para o desenvolvimento e monitorização do PNI-GJ.

6.3.8 — A Comissão é responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação da aplicação do PNI-GJ, bem como pela proposta de ações e recomendações que contribuam para promover a eficiência e eficácia do PNI-GJ e dos objetivos visados.

6.3.9 — A Comissão é responsável pela apresentação ao Governo de um relatório anual de avaliação do desenho, dos recursos afetos, da eficiência e da eficácia das medidas constantes do PNI-GJ.

6.3.10 — A Comissão de Coordenação e Acompanhamento deve ainda garantir a discussão, o acompanhamento e a incorporação de orientações ou propostas subsequentes e relativas à aplicação da Recomendação de Uma Garantia Jovem, que sejam emanadas pela Comissão Europeia.

114852017

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/2021

*Sumário:* Autoriza a realização da despesa inerente à celebração do acordo de cooperação com a Fundação Aurélio Amaro Diniz para a prestação de cuidados de saúde.

A Lei de Bases da Saúde, aprovada por Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro, na sua redação atual, consagrou na sua Base 25 a complementaridade do setor privado e da economia social na prestação de cuidados de saúde, integrando, na rede nacional de prestadores, as entidades do setor privado, do setor social e os profissionais em regime de trabalho independente que acordem com o Serviço Nacional de Saúde a prestação de atividade de promoção, prevenção e tratamento na área da saúde.

No âmbito dos modelos de contratualização previstos no Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, e na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 168/2019, de 30 de setembro, foi celebrado um acordo de cooperação, em 2019, para o triénio de 2019 a 2021, entre a Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARS Centro, I. P.), e a Fundação Aurélio Amaro Diniz para a viabilização da prestação de serviços e cuidados de saúde à população.

Ora, justifica-se agora uma renovação deste modelo para o próximo triénio de 2022 a 2024, cuja necessidade resulta demonstrada em estudo desenvolvido pela ARS Centro, I. P., nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, que concluiu pela importância da manutenção da contratualização das linhas de atividade programada e de atividade urgente, que reforça o modelo de complementaridade já existente na região centro e representa uma melhoria do ponto vista assistencial, contribuindo para uma melhor resposta na prestação de cuidados de saúde à população, mais avaliando a economia, eficácia e eficiência do acordo, bem como a sua sustentabilidade financeira.

Face ao exposto, torna-se necessário autorizar a realização da despesa e a repartição dos respetivos encargos por anos económicos relativamente ao novo acordo de cooperação a celebrar entre a ARS Centro, I. P., e a Fundação Aurélio Amaro Diniz.

Assim:

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

1 — Autorizar a Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARS Centro, I. P.), a realizar a despesa relativa à celebração do acordo de cooperação com a Fundação Aurélio Amaro Diniz para a prestação de cuidados de saúde, para o triénio de 2022 a 2024, nos termos do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro, no montante máximo de € 5 700 000.

2 — Determinar que os encargos com a despesa referida no número anterior não podem exceder em cada ano económico os seguintes montantes:

*a*) 2022 — € 1 900 000;
*b*) 2023 — € 1 900 000;
*c*) 2024 — € 1 900 000.

3 — Determinar que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que lhe antecede.

4 — Estabelecer que os encargos decorrentes da presente resolução são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento da ARS Centro, I. P.

5 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no membro do Governo responsável pela área da saúde, a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito do procedimento de contratualização referido no n.º 1.

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

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

114855469

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 190/2021

*Sumário:* Aprova a despesa associada aos contratos-programa a celebrar para o período de 2022 a 2024 entre o Estado e os Teatros Nacionais e o Organismo de Produção Artística, E. P. E.

Incumbe ao Estado a prestação de serviço público na área da cultura, designadamente através de entidades públicas empresariais que asseguram o cumprimento dessa missão nas áreas do teatro, da música e da dança.

O Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., o Teatro Nacional de São João, E. P. E., e o Organismo de Produção Artística, E. P. E., asseguram essa missão nos termos estabelecidos nos respetivos contratos-programa, que definem os objetivos de serviço público a cargo destas entidades públicas empresariais e que fixam o modo de cálculo da correspondente indemnização compensatória.

Torna-se, assim, necessário aprovar a despesa associada ao valor das indemnizações compensatórias dos contratos-programa a celebrar entre o Estado e estas entidades da área da cultura, a vigorar de 2022 a 2024.

Assim:

Nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar a realização da despesa com as indemnizações compensatórias correspondentes aos contratos-programa a celebrar entre o Estado e o Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., o Teatro Nacional de São João, E. P. E., e o Organismo de Produção Artística, E. P. E., no valor global de € 86 159 131, que se traduz nos seguintes montantes, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor na data de cada pagamento:

*a*) Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., € 15 086 577;
*b*) Teatro Nacional de São João, E. P. E., € 15 094 616;
*c*) Organismo de Produção Artística, E. P. E., € 55 977 938.

2 — Determinar que os encargos resultantes das indemnizações compensatórias referidas no número anterior não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes, acrescidos do IVA à taxa legal em vigor na data de cada pagamento, que já incluem a atualização resultante do grau de cumprimento da prestação de serviço público nos termos previstos no contrato:

*a*) Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E.:

*i*) 2022 — € 4 978 904;
*ii*) 2023 — € 5 028 693;
*iii*) 2024 — € 5 078 980;

*b*) Teatro Nacional de São João, E. P. E.:

*i*) 2022 — € 4 981 557;
*ii*) 2023 — € 5 031 373;
*iii*) 2024 — € 5 081 686;

*c*) Organismo de Produção Artística, E. P. E.:

*i*) 2022 — € 18 473 957;
*ii*) 2023 — € 18 658 697;
*iii*) 2024 — € 18 845 284.

3 — Estabelecer que os encargos financeiros decorrentes da presente resolução são satisfeitos por verbas a inscrever em cada exercício económico no programa orçamental da cultura.

4 — Determinar que a presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114855217

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 191/2021

*Sumário:* Autoriza a realização da despesa no âmbito do Programa de Generalização das Refeições Escolares para o ano letivo de 2021-2022.

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, prevê o Programa de Generalização das Refeições Escolares, no âmbito dos apoios a considerar na ação social escolar, visando garantir o acesso às refeições escolares aos alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico.

As condições para aplicação das medidas da ação social escolar relativas a este Programa constam do Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, suplemento, de 31 de julho de 2015, na sua redação atual.

O montante da comparticipação financeira concedida, o objetivo a que se destina e as obrigações específicas a que cada município fica sujeito constam de contrato-programa, atualizado anualmente, celebrado entre o Ministério da Educação, através da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), e cada município.

Neste sentido, revela-se necessária a autorização de despesa referente ao ano letivo de 2021-2022, a realizar pela DGEstE, após aprovação do acesso ao financiamento, nos termos do referido contrato-programa.

Assim:

Nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, na sua redação atual, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar a realização da despesa relativa aos apoios decorrentes da celebração de contratos-programa no âmbito do Programa de Generalização das Refeições Escolares, para o ano letivo de 2021-2022, até ao montante global de € 9 686 761.

2 — Determinar que os encargos financeiros resultantes dos apoios referidos no número anterior não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes:

*a*) 2021: € 3 682 081;
*b*) 2022: € 6 004 680.

3 — Estabelecer que os encargos financeiros decorrentes dos apoios referidos no n.º 1 são satisfeitos pelas verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

4 — Determinar que o montante fixado para o ano económico de 2022 pode ser acrescido do saldo apurado no ano que lhe antecede.

5 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no membro do Governo responsável pela área da educação, a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da presente resolução.

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

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114855355

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 192/2021

*Sumário:* Autoriza a atribuição das indemnizações compensatórias à atividade desenvolvida pelos teatros nacionais e pelo Organismo de Produção Artística, E. P. E.

O Orçamento do Estado para 2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, na sua redação atual, contempla dotações para a atribuição de compensações financeiras a empresas que prestam serviço público, designadamente no âmbito da cultura, encontrando-se prevista a possibilidade de serem atribuídas indemnizações compensatórias ainda que as empresas prestadoras de serviço público não tenham ainda celebrado o respetivo contrato com o Estado, de acordo com o disposto no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, na sua redação atual, com as devidas adaptações temporais.

As empresas Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E. (TNDM II, E. P. E.), Teatro Nacional São João, E. P. E. (TNSJ, E. P. E.), e Organismo de Produção Artística, E. P. E. (OPART, E. P. E.), celebraram com o Estado contratos-programa para os anos de 2018 a 2020, os quais enquadravam os termos do serviço público a prestar, bem como a respetiva indemnização compensatória.

Durante o ano de 2021, num contexto em que a atividade desenvolvida em 2020 e 2021 foi fortemente condicionada pelos efeitos da pandemia, foram negociados novos contratos-programa, com objetivos de produção e níveis de compensações financeiras atualizados, os quais devem entrar em vigor já em 2022.

Nestes termos, importa proceder à definição do valor da indemnização compensatória devida ao TNDM II, E. P. E., ao TNSJ, E. P. E., e ao OPART, E. P. E., pela prestação do serviço público efetivamente ocorrida ao longo do ano de 2021.

Assim:

Nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, na sua redação atual, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar a realização da despesa referente às compensações financeiras a atribuir às empresas Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., Teatro Nacional São João, E. P. E., e Organismo de Produção Artística, E. P. E., referentes ao serviço público prestado durante o ano de 2021, no montante global de € 28 014 205,00, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 — Estabelecer a seguinte repartição do valor referido no número anterior, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor:

*a*) Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., € 4 905 324,00;
*b*) Teatro Nacional de São João, E. P. E., € 4 907 938,00;
*c*) Organismo de Produção Artística, E. P. E., € 18 200 943,00.

3 — Determinar que os encargos financeiros decorrentes da presente resolução são satisfeitos por verbas inscritas no programa orçamental da cultura.

4 — Estabelecer que a presente resolução reporta os seus efeitos a 1 de janeiro de 2021.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114855177

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 193/2021

*Sumário:* Autoriza a realização da despesa decorrente do acordo de cooperação com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa para prestação de cuidados de saúde especializados pelo Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão.

As estruturas existentes de medicina física e reabilitação na Região de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (RSLVT) têm sido insuficientes para responder à continuidade da prestação de cuidados de saúde aos utentes que obtiveram altas hospitalares, em situações graves, mas com potencial de recuperação e de reabilitação, quer seja em regime de internamento ou em ambulatório.

O Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão (CMRA), instituição de saúde integrada na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML), está vocacionado para a reabilitação pós-aguda de pessoas portadoras de incapacidades de predomínio motor, de qualquer idade, apresentando um histórico de capacidade instalada no que diz respeito à prestação de cuidados de saúde nessa área, da medicina física e de reabilitação, que o torna um parceiro natural na política de complementaridade com o Serviço Nacional de Saúde, tendo em atenção a inexistência na RSLVT de qualquer outra estrutura de reabilitação com as características de centro especializado.

A contratualização da prestação de cuidados de saúde com o CMRA, que se mantém formalmente integrado na Rede de Referenciação Hospitalar de Medicina Física e de Reabilitação, contribui, deste modo, para um aumento significativo de ganhos em saúde na área da medicina física e de reabilitação.

Ora, justifica-se agora uma renovação deste modelo para o próximo triénio de 2022 a 2024, cuja necessidade resulta demonstrada em estudo desenvolvido pela Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 138/2013, de 9 de outubro.

Face ao exposto, torna-se necessário autorizar a realização da despesa inerente ao acordo de cooperação a celebrar entre a ARSLVT, I. P., e a SCML, para a prestação de cuidados de saúde no CMRA, bem como a repartição dos encargos pelos anos económicos de vigência desse acordo.

Assim:

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

1 — Autorizar a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), a realizar a despesa relativa à celebração de acordo de cooperação com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa para prestação de cuidados de saúde especializados de medicina física e de reabilitação pelo Centro de Medicina de Reabilitação de Alcoitão para os anos 2022 a 2024, no montante máximo de € 21 149 904, isento de IVA.

2 — Estabelecer que os encargos financeiros com a despesa referida no número anterior não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes:

*a*) 2022 — € 7 049 968;
*b*) 2023 — € 7 049 968;
*c*) 2024 — € 7 049 968.

3 — Determinar que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que lhe antecede.

4 — Estabelecer que os encargos decorrentes da presente resolução são satisfeitos por verbas adequadas, a inscrever no orçamento da ARSLVT, I. P.

5 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no membro do Governo responsável pela área da saúde, a competência para a prática de todos os atos subsequentes, a realizar no âmbito da presente resolução.

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

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

114855599

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 194/2021

*Sumário:* Aprova a despesa associada à adenda referente ao triénio de 2022-2024, no âmbito do contrato-programa celebrado entre o Estado e a Parque Escolar, E. P. E.

O contrato-programa celebrado entre o Estado e a Parque Escolar, E. P. E., em 14 de outubro de 2009, define o âmbito da prestação de serviços de interesse público a cargo daquela entidade pública empresarial, bem como a correspondente remuneração, tal como decorre do Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

De acordo com os princípios estabelecidos naquele contrato-programa, e em particular na sua cláusula 22.ª, o mesmo deve ser revisto periodicamente, tornando-se assim necessário proceder à revisão que deverá vigorar no triénio 2022-2024, e que constituirá a quarta revisão ao contrato-programa, o que pressupõe que previamente seja a correspondente despesa objeto de autorização.

Assim:

Nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar a realização da despesa associada à 4.ª Adenda ao contrato-programa celebrado entre o Estado e a Parque Escolar, E. P. E., a qual deverá enquadrar o serviço público por esta prestado no triénio 2022 a 2024, cujo valor ascende ao montante máximo de € 297 123 446,49, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor.

2 — Determinar que os encargos resultantes do disposto no número anterior não podem exceder em cada ano económico os seguintes montantes, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor:

*a*) 2022 — € 95 511 405,24;
*b*) 2023 — € 99 558 102,80;
*c*) 2024 — € 102 053 938,45.

3 — Estabelecer que o montante fixado no número anterior, para cada ano económico, pode ser acrescido do saldo apurado no ano que lhe antecede.

4 — Estabelecer que os encargos financeiros decorrentes da presente resolução são satisfeitos por verbas a inscrever no orçamento das respetivas escolas.

5 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, nos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito da presente resolução.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114855841

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 195/2021

*Sumário:* Autoriza a reprogramação dos encargos plurianuais a realizar pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária relativa à despesa com a aquisição de serviços postais.

A Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) é responsável pela coordenação, a nível nacional, do apoio à política do Governo em matéria de segurança rodoviária, assim como pela aplicação do direito contraordenacional rodoviário, prevendo-se que, com a expansão do Sistema Nacional de Controlo de Velocidade (SINCRO), aprovada pela Portaria n.º 431/2020, de 28 de maio, se verifique um aumento do número de objetos postais expedidos.

Os serviços de notificação postal, no âmbito do referido processo contraordenacional, traduzem-se na expedição de um elevado número de objetos postais, os quais, a par de outros serviços conexos, são indispensáveis à operacionalidade da ANSR. Por outro lado, a ausência destes serviços tem consequências negativas e imediatas no cumprimento das atribuições legais da ANSR e no propósito nacional assumido como estratégico na área da segurança rodoviária e no combate à sinistralidade rodoviária.

Neste sentido, e através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 123/2020, de 31 de dezembro, a ANSR foi autorizada a realizar a despesa relativa à aquisição de serviços postais à CTT — Correios de Portugal, S. A., para os anos de 2021 a 2023.

Contudo, a verba prevista para o ano de 2021 encontra-se totalmente executada pelo que se verifica a necessidade de reforçar os montantes previstos na referida Resolução, de modo a que a ANSR garanta a continuidade dos serviços de notificação postal, os quais têm vindo a aumentar face à crescente eficiência do sitema de fiscalização e de contraordenação da ANSR. Aliás, a tendência de aumento irá ser mais expressiva a partir de 2022 com a entrada de mais 50 novos locais de controlo de velocidade, aprovados através da Portaria n.º 431/2020, de 28 de maio.

Assim:

Nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 5.ºdo Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Alterar os n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 123/2020, de 30 de dezembro, que passam a ter a seguinte redação:

«1 — Autorizar a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) a realizar a despesa relativa à aquisição de serviços postais à CTT — Correios de Portugal, S. A., para os anos de 2021 a 2023, até ao montante global de € 14 244 762,00, isento de IVA.

2 — [...]:

*a*) 2021 — € 3 744 762,00;
*b*) 2022 — € 5 000 000,00;
*c*) 2023 — € 5 500 000,00.»

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

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114855703

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/2021

*Sumário:* Autoriza a realização da despesa adicional associada aos procedimentos aquisitivos de vacinas contra a COVID-19.

A Decisão da Comissão Europeia, de 18 de junho de 2020, aprovou o modelo de acordo com os Estados-Membros sobre a aquisição de vacinas COVID-19 e procedimentos conexos [C(2020) 4192 final], atribuindo a cada um deles o direito de aquisição de uma quantidade determinada de vacinas COVID-19, num determinado período e a um determinado custo, sendo, parcialmente, financiados pelo «Instrumento de Apoio de Emergência».

Assim, no âmbito da estratégia de vacinação europeia contra a COVID-19, a Comissão Europeia, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 5 do artigo 4.º do Regulamento (UE) 2020/521 do Conselho, de 14 de abril de 2020, que ativa medidas de apoio de emergência previstas, elas próprias, no Regulamento (UE) 2016/369 do Conselho, de 15 de março de 2016, tem vindo a celebrar contratos públicos em nome dos Estados-Membros, de forma a garantir o acesso a diferentes tipos de vacinas por parte dos Estados-Membros que aderirem a esses acordos.

Estes procedimentos de contratação centralizados em nome de todos os Estados-Membros, com vista à assinatura de contratos de compra antecipada, são designados de «Acordos Prévios de Aquisição» ou «Acordos de Aquisição» para compra de doses adicionais de vacinas, com fabricantes de vacinas, tendo, por sua vez, o Estado Português procedido aos necessários procedimentos nacionais para aquisição de vacinas contra a COVID-19.

Até à presente data foram celebrados sete contratos, ao abrigo dos quais o Estado Português, até 26 de novembro de 2021, utilizou 25 417 690 doses de vacinas contra a COVID-19, nas quais se incluem as vacinas administradas e as vacinas objeto de doação ou revenda a outros países ou Estados-Membros.

No ano de 2021, as autorizações de realização de despesa associadas aos referidos procedimentos aquisitivos foram concedidas através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 64-A/2020, de 20 de agosto, a qual previu a autorização de realização de despesa relativa à aquisição de vacinas contra a COVID-19 no ano de 2020, até ao montante máximo de € 20 000 000,00, e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 119/2020, de 31 de dezembro, a qual autorizou a realização de despesa associada aos procedimentos aquisitivos de vacinas contra a COVID-19, até ao montante máximo de € 174 000 000,00, bem como a autorização de realização de despesa associada ao respetivo armazenamento e aos procedimentos aquisitivos referentes aos artigos indispensáveis à sua administração, até ao montante máximo de € 21 500 000,00.

No entanto, as verbas autorizadas não foram suficientes, pelo que, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 55/2021, de 14 de maio, foi autorizado o reforço de realização de despesa para a aquisição de vacinas contra a COVID-19.

Face à evolução da situação pandémica, importa garantir que o Estado Português possa continuar a adquirir, no decurso do ano de 2022, mais vacinas contra a COVID-19, de forma a permitir desenvolver o plano de vacinação em consonância com a situação epidemiológica e as recomendações de saúde pública, nomeadamente a administração de doses de reforço à população e das doses definidas para as idades pediátricas.

A utilização ou preferência de doses de reforço através de esquemas homólogos ou heterólogos encontra-se a ser estudado, não estando regulamentado ao nível da União Europeia/Espaço Económico Europeu, mas em estudos científicos em curso, existem resultados preliminares e decisões de alguns países relativamente a doses de reforço que apontam para a utilização de vacinas mRNA, suportando o esquema heterólogo para os utentes que tenham completado o esquema vacinal primário com outro tipo ou marca de vacina.

Importa, assim, garantir que o Estado Português dispõe de doses contratualizadas e adquiridas suficientes para dar resposta à necessidade de administração de doses de reforço com vacinas de mRNA, pelo que a presente resolução visa autorizar a realização de despesa, para o ano de

2022, para a aquisição de vacinas contra a COVID-19, no âmbito do mesmo procedimento europeu centralizado.

Assim:

Nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, dos artigos 44.º, 46.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar, para o ano de 2022, a realização de despesa adicional associada aos procedimentos aquisitivos de vacinas contra a doença COVID-19, no âmbito de todos os Acordos de Aquisição celebrados nos termos da Decisão da Comissão Europeia, de 18 de junho de 2020 [C(2020)4192 final], até ao montante máximo de € 291 433 477,00.

2 — Determinar que os encargos financeiros resultantes da presente resolução são satisfeitos por verbas a inscrever no orçamento da Direção-Geral da Saúde.

3 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no membro do Governo responsável pela área da saúde a competência para a prática de todos os atos subsequentes necessários à aquisição de vacinas contra a doença COVID-19, no âmbito e nos termos da Decisão da Comissão Europeia, de 18 de junho de 2020 [C (2020) 4192 final], e do acordo a esta anexo.

4 — Ratificar os atos praticados no âmbito da adesão do Estado Português ao procedimento europeu centralizado de aquisição de vacinas contra a doença COVID-19, bem como no âmbito dos procedimentos de aquisição relacionados com o processo de vacinação, e restantes atos inerentes à sua operacionalização.

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

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de dezembro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

114855833

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Portaria n.º 326/2021

### de 30 de dezembro

*Sumário:* Fixa o valor das tarifas devidas pela realização das inspeções técnicas de veículos.

Considerando que a Lei n.º 11/2011, de 26 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2013, de 19 de fevereiro, relativa ao regime jurídico de acesso e de permanência na atividade de inspeção técnica de veículos a motor e seus reboques, estabelece no n.º 1 do artigo 21.º que as tarifas que incidem sobre as inspeções e as reinspeções são definidas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes.

Considerando que importa proceder à distinção das tarifas aplicáveis a diferentes tipos de inspeções extraordinárias a que os veículos estão sujeitos, em função dos objetivos das mesmas. Considerando que o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), tem necessidade de recorrer à utilização das instalações dos centros de inspeção técnica de veículos, para o exercício das suas competências, nomeadamente nas inspeções à beira da estrada e que importa estabelecer um valor para o correspondente pagamento aos centros de inspeção.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 11/2011, de 26 de abril, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

A presente portaria procede à fixação do valor das tarifas devidas pela realização das inspeções técnicas de veículos, estabelecendo tarifas diferenciadas para a inspeção de automóveis e seus reboques e para motociclos, triciclos e quadriciclos, estabelecendo ainda o valor do pagamento a efetuar pelo IMT, I. P., aos centros de inspeção, pela utilização das instalações dos centros de inspeção técnica de veículos, para o exercício das suas competências.

Artigo 2.º

**Fixação do valor das tarifas**

1 — Os valores das tarifas das inspeções técnicas de veículos a que se refere o artigo anterior são os constantes na tabela do anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante, a elas acrescendo o IVA à taxa legal em vigor.

2 — As tarifas fixadas para as inspeções periódicas são, igualmente, aplicáveis às inspeções facultativas a que se refere o n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 144/2012, de 11 de julho, na sua redação atual.

3 — Pela realização de inspeções pelo IMT, I. P., com utilização das instalações e equipamentos dos centros de inspeção técnica de veículos, o IMT, I. P., paga ao centro de inspeções o montante correspondente à tarifa prevista na presente portaria para as inspeções por alteração de características ou a sua certificação.

4 — As tarifas mencionadas no artigo anterior são atualizadas, anualmente, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 11/2011, de 26 de abril, na sua redação atual.

Artigo 3.º

**Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 378-A/2013, de 31 de dezembro.

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão,* em 27 de dezembro de 2021. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado,* em 28 de dezembro de 2021.

ANEXO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º)

**Tarifas das inspeções obrigatórias, das inspeções para atribuição de matrícula, das inspeções extraordinárias, reinspeções e emissão da segunda via da ficha de inspeção (*)**

| | **Euros** |
|---|---|
| 1 — Inspeções periódicas obrigatórias: | |
| Veículos ligeiros | 25,60 |
| Veículos pesados | 38,31 |
| Motociclos, triciclos e quadriciclos | 12,89 |
| Reboques e semirreboques | 25,60 |
| Reinspeção | 6,42 |
| 2 — Inspeções para atribuição ou reposição de matrícula: | |
| Veículos ligeiros, pesados, reboque e semirreboques | 63,90 |
| Motociclos, triciclos e quadriciclos | 31,95 |
| Reinspeção | Metade da tarifa aplicável |
| 3 — Inspeções extraordinárias: | |
| Por acidente (veículos ligeiros, pesados, reboque e semirreboques) | 89,37 |
| Por acidente (motociclos, triciclos e quadriciclos) | 44,69 |
| Por alteração de características (transformação, carroçamento) ou por reposição de características | 30,00 |
| Para certificação de características | 30,00 |
| Reinspeção | Metade da tarifa aplicável |
| 4 — Emissão de segunda via da ficha ou certificado de inspeção | 2,41 |

(*) Aos valores indicados, acresce IVA à taxa legal em vigor.

114854497

# JUSTIÇA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Portaria n.º 327/2021

**de 30 de dezembro**

*Sumário:* Procede à fixação do valor do fator de correção do Indexante Contributivo previsto no artigo 79.º-A do Regulamento da Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/2015, de 29 de junho, para o ano de 2022.

O Decreto-Lei n.º 116/2018, de 21 de dezembro, que procedeu à primeira alteração ao Regulamento da Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 119/2015, de 29 de junho, alterou a forma de apuramento da base de incidência contributiva aplicável aos beneficiários da Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores (CPAS), criando como valor de referência o Indexante Contributivo, atualizado anualmente com base no Índice de Preços no Consumidor.

Contudo, o mesmo diploma estabeleceu, igualmente, que o valor do Indexante Contributivo apurado em cada ano pudesse ser ajustado mediante proposta da Direção da CPAS, suportada em estudos atuariais que garantam a sustentabilidade da Caixa e após pronúncia favorável do seu Conselho Geral, a ser fixado por portaria. Esta faculdade tem vindo a ser exercida em todos os anos de aplicação do Indexante Contributivo.

Para o ano de 2022, acolhendo a deliberação do Conselho Geral da CPAS, de 21 de dezembro de 2021, e sem descurar a necessária garantia de sustentabilidade da Caixa, entende-se que, no atual contexto económico decorrente da eclosão da pandemia da doença COVID-19, que vem provocando a diminuição da atividade dos advogados e dos solicitadores, mostra-se justificada a fixação, a título excecional, de um fator de correção do valor do Indexante Contributivo de menos 10 %.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 116/2018, de 21 de dezembro, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Justiça e pelo Secretário de Estado da Segurança Social, o seguinte:

Artigo 1.º

**Âmbito**

A presente portaria procede à fixação do valor do fator de correção do Indexante Contributivo previsto no artigo 79.º-A do Regulamento da Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/2015, de 29 de junho, para o ano de 2022, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 116/2018, de 21 de dezembro, necessário ao apuramento anual dos escalões contributivos que constituem a base de incidência contributiva.

Artigo 2.º

**Valor do fator de correção do Indexante Contributivo**

O valor do fator de correção do Indexante Contributivo para o ano de 2022 é de menos 10 %.

Artigo 3.º

**Produção de efeitos**

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2022.

Em 28 de dezembro de 2021.

O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado.* — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

114855322

# CULTURA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Portaria n.º 328/2021

**de 30 de dezembro**

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

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

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

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

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

A presente portaria tem por finalidade regulamentar a classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação de documentos produzidos, em qualquer suporte, pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., organismo integrado na área governativa do ambiente e da ação climática bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados, agilizando, deste modo, as funções de arquivo no garante de direitos e de deveres e na preservação do património arquivístico e da memória coletiva.

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

### Artigo 1.º

**Aprovação**

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

### Artigo 2.º

**Revogação**

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

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

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

Em 27 de dezembro de 2021.

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

ANEXO

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

CAPÍTULO I

**Objeto, natureza, âmbito, aplicação, garantias e definições**

Artigo 1.º

**Objeto e natureza do regulamento**

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

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

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação subjetivo**

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

Artigo 3.º

**Aplicação no tempo e produção de efeitos**

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

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

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

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

Artigo 4.º

**Garantias do sistema de informação**

1 — O ICNF, I. P., deve estar dotado de sistemas de informação, adiante designados por SI, que assegurem a autenticidade, fidedignidade, integridade, usabilidade e acessibilidade no longo prazo à informação.

2 — Os SI devem apresentar características de fidedignidade, segurança, conformidade, inteligibilidade e sistematização.

3 — Para efeito do disposto no n.º 1, o ICNF, I. P., deve manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

Artigo 5.º

**Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

## Gestão de informação

### Artigo 6.º

#### Atividades da gestão de informação

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

*a*) Registo;

*b*) Classificação;

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

Artigo 7.º

**Registo**

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

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

Artigo 8.º

**Classificação**

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

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

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

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

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

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

6 — Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização é prevista a existência de tipologias de ocorrência, a qual não constitui um nível de classificação e cuja criação compete ao ICNF, I. P., aquando da implementação da tabela no SI.

Artigo 9.º

**Avaliação**

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

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

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

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

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

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

6 — Ficam vedadas ao ICNF, I. P., sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

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

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

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

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

Artigo 10.º

**Aplicação do prazo de conservação administrativa**

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

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

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

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

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

Artigo 11.º

**Aplicação da forma de contagem do prazo**

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

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

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

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

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

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

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

*a*) F01.01 — Data do último assento, respeitando 30 anos para o óbito, 50 anos para o casamento e 100 anos para o nascimento, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 324/2007;

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

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

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

*e*) F01.05 — Data em que a autorização de introdução no mercado deixe de existir, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento de execução (UE) n.º 520/2012;

*f*) F01.06 — Data da prescrição do procedimento criminal para os inquéritos arquivados nos termos do n.º 2 do artigo 277.º, do n.º 3 do artigo 282.º e do n.º 1 do artigo 277.º do Decreto-Lei n.º 78/87 atualizado e para os inquéritos arquivados com fundamento na recolha de «prova bastante de se não ter verificado o crime», ou «de o arguido não o ter praticado a qualquer título»; data do arquivamento para os inquéritos arquivados com fundamento na inadmissibilidade do procedimento ou outro, nos termos do n.º 1 do artigo 277.º e do n.º 1 do artigo 280.º do Decreto-Lei n.º 78/87 atualizado;

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

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

*i*) F01.09 — Data em que forem considerados findos para efeitos de arquivo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 62/2013;

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

*k*) F01.11 — Data em que o jovem atinja a maioridade ou, nos casos em que tenha solicitado a continuação da medida para além da maioridade, complete 21 anos ou até aos 25 anos de idade, nos termos da Lei n.º 147/99, alterada pela Lei n.º 23/2017;

*l*) F01.12 — Maior de idade: data do cancelamento definitivo do registo criminal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 37/2015, ou Menor de idade: data em que o respetivo titular completar 21 anos, nos termos do artigo 220.º da Lei n.º 4/2015.

7 — Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas nas alíneas *c*) e *e*) do n.º 4 não forem aplicáveis, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete ao ICNF, I. P., proceder ao encerramento das agregações, em conformidade com o código do procedimento administrativo, dando início à contagem do prazo de conservação administrativa.

Artigo 12.º

**Aplicação do destino final**

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

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

3 — A aplicação do destino final decorre da natureza da intervenção do ICNF, I. P., expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

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

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

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

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

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

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

*b*) Ao nível da constituição de tipologias de ocorrência, criando uma tipologia para as agregações em que o ICNF, I. P., se encontre na condição de dono e outra para as que se encontre na condição de participante.

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

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

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

Artigo 13.º

**Eliminação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*b*) Validação do auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis da gestão de topo do ICNF, I. P., ou seus delegados, pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;

*c*) Conservação do auto de eliminação, a título definitivo;

*d*) Submissão do auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.

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

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

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

Artigo 14.º

**Entrega**

1 — A entrega de documentos e agregações é superintendida pela unidade orgânica responsável pela gestão documental e processual, bem como pelo arquivo nos termos previstos nos Estatutos do ICNF, I. P.

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 15.º

**Transferência de suporte**

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

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

Artigo 16.º

**Substituição de suporte analógico**

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

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

CAPÍTULO III

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

Artigo 17.º

**Auto de eliminação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 18.º

**Auto de entrega**

1 — O auto de entrega deve prever os elementos informativos relativos à remessa de documentos e agregações, expressos num único instrumento de gestão da informação.
2 — Para efeitos de autenticação, identificação e controlo dos documentos e agregações a remeter, devem ser previstas as seguintes zonas no auto de entrega, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 — O ICNF, I. P., pode criar o auto de entrega, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação.

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

## CAPÍTULO IV

## Gestão da tabela de seleção

### Artigo 19.º

#### Atualização da tabela de seleção

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

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

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

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

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

Artigo 20.º

**Lista Consolidada**

1 — A Lista Consolidada é um referencial que não integra o presente regulamento.
2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 21.º, podem os mesmos ser utilizados em SI a partir do momento da sua publicitação na Lista Consolidada.
3 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na Lista Consolidada até que estes estejam fixados em regulamento aplicável ao ICNF, I. P.
4 — A atualização da Lista Consolidada a que alude o n.º 2 precede, obrigatoriamente, à formalização que decorre da revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 26.º
5 — Compete ao órgão de coordenação a gestão e a publicitação da Lista Consolidada.

Artigo 21.º

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

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

## CAPÍTULO V

## Fiscalização e revisão

Artigo 22.º

**Fiscalização e verificação interna**

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

Artigo 23.º

**Revisão**

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

ANEXO I

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

**Tabela de seleção**

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100.10.003 | Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confira força obrigatória geral. | Declaração de inconstitucionalidade ou outras decisões de Tribunais, a que a lei confira força obrigatória geral.<br>Inicia com o envio aos órgãos competentes e termina com a publicação. | 5 | F04 | C | | X |
| 100.10.200 | Produção e comunicação de atos regulamentares gerais. | Elaboração e formalização de regulamentos gerais, que se destinam a vigorar em todo o território nacional, em todo o território do continente ou em todo o território de uma região autónoma.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regulamentação da lei, de criação de regulamento independente ou autónomo destinado à boa execução das leis, ou de alteração de regulamentos existentes e termina com a aprovação final ou ratificação pelos órgãos competentes e consequente publicitação.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação. | 5 | F04 | C | | X |
| 100.10.400 | Produção e comunicação de atos regulamentares locais. | Elaboração e formalização de atos regulamentares que têm o seu domínio de aplicação limitado ao território sob a jurisdição de uma autarquia local.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regulamento ou de atualização de regulamento e termina com a aprovação pelos órgãos territorialmente competentes, eventual ratificação, e consequente publicitação.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação. | 5 | F04 | C | | X |
| 100.10.600 | Produção e comunicação de regras institucionais. | Elaboração e formalização de atos regrantes do funcionamento de uma instituição.<br>Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados.<br>Inclui verificação jurídica e apreciação. | 5 | F04 | C | X | X |
| 100.10.800 | Produção e comunicação de normas técnicas. | Elaboração (formalização e estabelecimento de prescrições) de disposições destinadas à utilização comum e repetida, visando a obtenção de normas técnicas, ações e procedimentos normalizados num dado contexto, podendo revestir a forma de norma padrão (standard), isto é norma técnica que foi adotada "de facto", sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma "de jure"). | 5 | F04 | C | X | X |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.10.001 | Definição de políticas globais. | Elaboração das linhas de desenvolvimento estratégico de âmbito nacional, regional e local, com os projetos e ações a realizar a médio e longo prazo e respetiva previsão da despesa e das atividades mais relevantes da gestão.<br>Inicia com a elaboração da proposta e termina com o envio da versão aprovada para publicitação.<br>Inclui propostas de alteração apresentadas pelo órgão executivo, revisões, remissão de cópia às entidades competentes e submissão da versão final à entidade competente para decisão. | 5 | F05 | C | | X |
| 150.10.100 | Definição de políticas setoriais. | Definição de estratégias, princípios e programas de topo para o desenvolvimento de políticas específicas da administração nacional, regional e local, aplicados a todos os setores de atividade, independentemente da sua natureza jurídica, a realizar a médio e longo prazo.<br>Inicia com a proposta de elaboração ou revisão e termina com o envio da versão aprovada para publicitação.<br>Inclui diagnóstico da situação sobre o qual incide a política setorial definida, previsão das formas de operacionalização das políticas, consulta de entidades, discussão pública (quando devido) e redação da versão ou proposta final e submissão da versão final à entidade competente para a decisão. | 5 | F05 | C | X | X |
| 150.10.200 | Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito nacional. | Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência nacional.<br>Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta ou comunicação da aprovação pelo órgão competente.<br>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública. | 10 | F05 | C | X | X |
| 150.10.300 | Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito regional. | Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência regional. | 10 | F05 | C | X | X |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.10.701.01 | Reunião de órgãos executivos: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos. | 10 | F04 | E | X | |
| 150.10.701.02 | Reunião de órgãos executivos: realização. | Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação.<br>Inclui registo dos atos ocorridos em sessão. | 10 | F04 | C | X | |
| 150.10.702 | Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento. | Apresentação, apreciação e deliberação de matérias em órgãos e entidades com funções operacionais, de coordenação e consultivas.<br>Inicia com a proposta de reunião ou convocatória e termina com a apresentação de proposta, relatório, recomendação ou parecer.<br>Inclui controlo de presença, gestão de intervenções, pedidos de documento de apoio, votação de propostas, análise e aprovação de relatório, o registo da decisão ou elaboração de ata. | | | | | |
| 150.10.702.01 | Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações e definição de ordem de trabalhos. | 10 | F04 | E | X | X |
| 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.<br>Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta. | 10 | F04 | C | X | X |
| 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).<br>Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional. | | | | | |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.20.301 | Avaliação do desempenho das organizações. | Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos definidos para cada serviço ou instituição.<br>Inicia com a análise dos dados disponíveis e termina com a homologação da avaliação de desempenho.<br>Inclui elaboração de relatórios intercalares e de relatório final de desempenho. | 10 | F04 | C | X | |
| 150.20.302 | Avaliação de sistemas. | Apreciação, verificação e medição periódica do impacto dos objetivos alcançados pelo sistema na prossecução das metas organizacionais.<br>Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações.<br>Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas. | 10 | F04 | C | X | |
| 150.20.303 | Monitorização de atividades. | Controlo sistemático das ações e atividades.<br>Inicia com a sistematização dos dados e termina com o reporte.<br>Inclui análise, conferência e processamento dos dados. | 5 | F04 | E | X | |
| 150.20.400 | Acompanhamento da execução orçamental. | Elaboração periódica de instrumentos de controlo e monitorização da execução orçamental para salientar os principais pontos evolutivos a nível dos montantes orçados e executados dos documentos de gestão corrente da entidade.<br>Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos.<br>Inclui elaboração de relatório, conferência e validação de dados e gestão de base de dados. | 10 | F04 | E | X | |
| 150.20.403 | Caracterização de recursos humanos. | Sistematização periódica de dados referentes à realidade social dos recursos humanos.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados.<br>Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes.<br>Inclui, ainda, para a elaboração do balanço social, a recolha de pareceres de comissões de trabalhadores e de organizações sindicais. | 10 | F04 | C | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 150.20.404 | Prestação de contas. | Demonstração da execução orçamental e patrimonial.<br>Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento.<br>Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente. | 10 | F04 | C | X | |
| 150.20.500 | Análise e melhoria de processos. | Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços.<br>Inicia com o estudo do processo e termina com implementação de circuito estruturado, independentemente do suporte de informação.<br>Inclui identificação de etapas do processo administrativo, estudo de regulamentos e de legislação relacionada, definição de requisitos e normalização de formulários. | 10 | F04 | E | X | |
| 150.20.501 | Análise e melhoria de serviços. | Definição e regulação da organização, estrutura e funcionamento dos serviços, princípios e níveis de direção e hierarquia que os articulam com o objetivo de assegurar o cumprimento de competências legalmente atribuídas.<br>Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo.<br>Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final. | 10 | F04 | C | X | |
| 150.40 | Produção de informação estatística. | Compreende as atividades de planeamento da operação estatística (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios. | | | | | |
| 150.40.001 | Realização de operações estatísticas oficiais. | Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional.<br>Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui aprovação técnica da operação estatística, definição da metodologia, preparação da recolha, análise da amostra, gestão integrada do respondente (fornecedor da informação estatística), análise da coerência dos dados, aferição dos resultados e preparação da informação para divulgação. | | | | | |
| 150.40.001.01 | Realização de operações estatísticas oficiais: conceção, planeamento e execução. | Inicia com o planeamento da operação estatística e termina com a apresentação dos dados para divulgação.<br>Inclui a definição de metodologia e o tratamento dos dados recolhidos. | 5 | F04 | C | | X |
| 150.40.001.02 | Realização de operações estatísticas oficiais: recolha de informação. | Inicia com pedido dos questionários ou outros instrumentos e termina com o envio dos dados para tratamento.<br>Inclui a receção dos questionários. | 1 | F04 | E | | X |
| 150.40.500 | Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão. | Conceção, planeamento e execução das operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos de suporte à tomada de decisão.<br>Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos.<br>Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação. | | | | | |
| 150.40.500.01 | Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha. | Inicia com a definição da metodologia e termina com o tratamento dos dados.<br>Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados. | 10 | F04 | E | X | |
| 150.40.500.02 | Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados. | Inicia com o apuramento dos dados e termina com a apresentação dos dados para divulgação.<br>Inclui a análise e preparação da informação para divulgação. | 10 | F04 | C | X | |
| 200 | Execução da política externa. | Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro.<br>Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.10 | Definição de políticas conjuntas e dos instrumentos de regulação. | Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária.<br>Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais. | | | | | |
| 200.10.001 | Definição e acompanhamento de posições nacionais no âmbito das relações bilaterais e multilaterais entre países. | Preparação e apresentação da posição de Portugal no âmbito das negociações, nas reuniões de organismos ou em instâncias multilaterais/bilaterais.<br>Inicia com o envio da agenda e termina com a remessa do contributo.<br>Inclui os contributos de embaixadas e de ministérios setoriais, demonstrativos da posição assumida por Portugal e do processo negocial empreendido nos vários grupos de trabalho preparatórios das reuniões. | 5 | F04 | C | | X |
| 200.10.002 | Representação e participação em organizações internacionais. | Concretização de ações nas quais o Estado tem interesse e direito de participação, enviando representantes portugueses que tomam parte e intervêm em reuniões ou encontros de organismos e estruturas internacionais.<br>Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final.<br>Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades. | | | | | |
| 200.10.002.01 | Representação e participação em organizações internacionais: preparação. | Inicia com o agendamento da reunião/encontro e termina com o envio de convocatória.<br>Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos. | 10 | F04 | E | X | X |
| 200.10.002.02 | Representação e participação em organizações internacionais: realização. | Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata/relatório.<br>Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta. | 10 | F04 | C | X | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.10.200 | Preparação e negociação de atos legislativos vinculativos da União Europeia. | Estabelecimento e revisão de acordos vinculativos entre os países da UE, onde se encontram consagrados os objetivos da UE, as regras por que se regem as instituições europeias, o processo de tomada de decisões e a relação entre a UE e os países que a constituem, e ao abrigo dos quais as instituições europeias adotam a legislação a aplicar (Tratados), bem como de atos legislativos obrigatórios, de alcance geral (Regulamento e Diretiva) ou específico (Decisão), que as instituições da UE adotam para exercer as suas competências e atribuições e através dos quais se procura, por um lado a unificação do direito, por outro, a necessária conciliação da unidade do direito da União com a manutenção das diversas peculiaridades nacionais, com uma aproximação das diversas legislações.<br>Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação.<br>Inclui a compilação de pareceres dos serviços, das versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação. | 5 | F04 | C | | X |
| 200.10.201 | Preparação e negociação de atos legislativos não vinculativos da União Europeia. | Elaboração de atos legislativos de alcance geral ou específico, não vinculativos.<br>Inicia com o pedido remetido pela entidade proponente e termina com a aprovação.<br>Inclui compilação de pareceres dos serviços, de versões provisórias e definitiva dos articulados, de documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, pareceres dos ministérios setoriais, memorandos e notas verbais atestando a conclusão do processo de aprovação. | 5 | F04 | C | | X |
| 200.10.300 | Ações de controlo da aplicação do Direito da União Europeia. | Coordenação da posição nacional relativa à aplicação do direito da UE e à falta de transposição de diretivas na fase pré-contenciosa formal e informal. | 10 | F04 | E | | X |

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200.10.700 | Preparação e negociação do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da União Europeia. | Coordenação da posição nacional na negociação de atos legislativos e outras iniciativas da UE, bem como acompanhamento das decisões da Comissão Europeia na área do Quadro Plurianual e dos instrumentos financeiros da UE.<br>Inclui a compilação dos contributos de ministérios setoriais, dos contributos de e para as Embaixadas, documentos técnicos, apontamentos, pontos de situação, notas, memorandos, relatos, informações, expediente e qualquer outra documentação de apoio considerada útil à tomada de decisão. | 5 | F04 | C | | X |
| 200.10.800 | Celebração de acordos e outros atos internacionais. | Concretização de ações que traduzem a convergência das vontades das partes num acordo ou contrato para a realização de um programa, projeto ou ação comum com entidades internacionais, estados-membros da União Europeia ou de países terceiros.<br>Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo.<br>Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo. | 10 | F05 | C | X | X |
| 200.20 | Coordenação e acompanhamento político e diplomático. | Compreende as atividades de coordenação da ação do Estado no domínio das relações internacionais bilaterais e multilaterais, bem como as atividades de acompanhamento da situação internacional (podendo a coordenação e o acompanhamento incidirem sobre relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras). | | | | | |
| 200.20.001 | Acompanhamento da situação internacional. | Análise da situação internacional no âmbito das relações políticas, comerciais, culturais, consulares ou outras, por solicitação da tutela, de outros departamentos governamentais, de outros países, da União Europeia ou de organizações internacionais.<br>Inicia com o pedido e termina com o envio da informação.<br>Inclui recolha de informação, análise e tratamento de dados, produção de informação classificada, se necessário. | 5 | F04 | E | | X |
| 200.20.002 | Organização de missões internacionais. | Preparação e execução de deslocações no âmbito do acompanhamento político e diplomático, nomeadamente no âmbito da participação em eventos, das relações institucionais ou da cooperação para o desenvolvimento, desde que não enquadrado em processo específico. | 10 | F04 | C | | X |

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 250.10.103 | Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais. | Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho.<br>Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos.<br>Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção. | 10 | F04 | E | X | X |
| 250.10.200 | Eleição para cargos em órgãos sociais e estruturas internas. | Escolha, por via eleitoral, de titulares de órgãos de gestão, consultivos e estruturas internas.<br>Inicia com despacho determinando a organização do processo eleitoral e termina com a publicitação do resultado do ato eleitoral e conversão dos votos em mandatos.<br>Inclui criação de listas, elaboração de cadernos eleitorais, elaboração de boletins de voto, designação dos membros das mesas das assembleias eleitorais, redação das atas da sessão da assembleia eleitoral. | 10 | F04 | E | X | |
| 250.10.301 | Seleção de cidadãos para trabalho voluntário. | Escolha de elementos da população para participação no desenvolvimento de ações de interesse social, cultural e comunitário em prol da sociedade.<br>Inicia com campanha de angariação de voluntários ou com consulta às bolsas de voluntariado e termina com assinatura do programa de voluntariado.<br>Inclui formalização da candidatura, análise de perfil dos candidatos, aprovação e escolha dos candidatos. | 5 | F04 | E | X | X |
| 250.10.400 | Nomeação para comando, direção ou chefia. | Formalização ou provimento de cargos de direção, comando ou chefia.<br>Inicia com a indicação de designação e termina com a aceitação.<br>Inclui designação por competência própria ou por delegação, comunicação superior do termo da respetiva comissão de serviço, análise do relatório dos resultados obtidos durante o mandato, nos casos de recondução, e declaração de regime de exclusividade, se aplicável. | 55 | F04 | E | X | X |
| 250.10.401 | Nomeação para postos de trabalho. | Formalização e constituição do vínculo laboral sob a forma de nomeação definitiva ou provisória. | 55 | F04 | E | X | |

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas, elaboração de programa de estágio, análise e aprovação do estágio pela entidade gestora e aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora. | | | | | |
| 250.10.700 | Provimento por eleição em cargos ou funções. | Formalização ou provimento de titulares eleitos para órgãos de gestão ou para cargos de representação.<br>Inicia com a designação ou com o despacho de nomeação e termina com a publicitação ou com o empossamento do titular.<br>Inclui a designação por competência própria ou por delegação. | 55 | F04 | E | X | |
| 250.10.800 | Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções. | Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho.<br>Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.<br>Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. | 10 | F04 | E | X | X |
| 250.20 | Gestão de relações individuais de trabalho. | Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreia, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho. | | | | | |
| 250.20.001 | Registo biográfico de trabalhadores. | Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador.<br>Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho. | 55 | F02 | C | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem à aposentação de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho. | | | | | |
| 250.20.200 | Processamento de pedidos de horário de trabalho especial. | Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização.<br>Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado.<br>Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão. | 5 | F04 | E | X | |
| 250.20.201 | Processamento de pedidos de trabalho extraordinário. | Autorização para a prestação de trabalho fora do horário estabelecido.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido. | 5 | F04 | E | X | |
| 250.20.400 | Controlo de assiduidade e pontualidade. | Verificação do cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade por parte do trabalhador.<br>Inicia com o registo de presença por parte do trabalhador e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do trabalhador.<br>Inclui participação e justificação da falta ou ausência, despacho superior e apuramento do número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador. | 5 | F04 | E | X | |
| 250.20.401 | Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. | Comunicação para reconhecimento do direito à reparação dos danos emergentes resultantes dos riscos profissionais, associados à caracterização de acidente de trabalho ou de doença profissional.<br>Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes.<br>Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional. | 10 | F04 | E | X | |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui contratualização das competências e objetivos, compromisso de gestão em Carta de Missão, quando devido, assinatura de contrato por parte do avaliador e do avaliado, eventual revisão dos objetivos, preenchimento da ficha de Autoavaliação ou de Relatório, no caso da avaliação de dirigentes superiores, monitorização intercalar do desempenho pela verificação das respetivas evidências e avaliação prévia do trabalhador ou dirigente pelo superior hierárquico, resposta da Comissão Paritária a eventual pedido de apreciação da avaliação do desempenho do trabalhador e resultado da harmonização em Conselho Coordenador da Avaliação. | | | | | |
| 250.20.801 | Harmonização e validação de avaliações de desempenho. | Estabelecimento de diretrizes para aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho.<br>Inicia com a aprovação das quotas de diferenciação e aprovação dos critérios de harmonização da avaliação de desempenho e termina com a validação das propostas finais de avaliação de desempenho Relevante e de desempenho Inadequado, bem como o reconhecimento de desempenho Excelente.<br>Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, análise e apreciação das propostas de avaliação de desempenho de mérito e excelência e elaboração de ata. | 5 | F04 | E | X | |
| 250.20.802 | Apreciação das propostas de avaliação de desempenho. | Análise dos processos de avaliação individual de desempenho solicitados à Comissão Paritária pelos avaliados, em fase anterior ao ato de homologação da avaliação.<br>Inicia com a receção pela Comissão Paritária do requerimento do avaliado e termina com a proposta de decisão sobre a avaliação de desempenho do interessado.<br>Inclui convocatórias das reuniões, elaboração de listas de presenças, audição de avaliador e avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação e redação da ata. | 5 | F04 | E | X | |
| 250.20.803 | Atribuição de prémios de desempenho, louvores ou medalhas. | Reconhecimento de trabalhadores que se distinguiram por serviços relevantes ou atos notáveis de qualquer natureza. | 10 | F04 | E | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com a proposta de atribuição da distinção e termina com a comunicação da decisão ao interessado ou publicitação da mesma.<br>Inclui análise da proposta e da respetiva fundamentação e recolha de eventuais pareceres intermédios. | | | | | |
| 250.30 | Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho. | Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos de setor público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no setor privado.<br>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.<br>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.<br>Inclui conversação entre as partes, apoio técnico da Administração, celebração do acordo. | 5 | F05 | C | | X |
| 250.30.300 | Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais. | Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados.<br>Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve. | 5 | F04 | E | | X |

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

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

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

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui aplicação de diferentes metodologias adequadas a cada grupo biológico, nomeadamente especificidades do local, espécies que se pretende amostrar e épocas do ano em que a amostragem é realizada. | | | | | |
| 300.30.007 | Registo de bens móveis não duradouros. | Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou *stocks*.<br>Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo.<br>Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega. | 5 | F04 | E | X | |
| 300.30.008 | Registo de documentos e informação. | Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte.<br>Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo.<br>Inclui atualização de dados. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.30.300 | Determinação da comunicabilidade de documentos e informação. | Atribuição de níveis de segurança à informação de acordo com disposições legais ou regulamentos institucionais.<br>Inicia com a proposta de determinação e termina com a fixação da sua comunicabilidade.<br>Inclui definição de níveis de segurança e de permissões de acesso à informação, classificação de segurança, restrição de comunicabilidade, reclassificação e desclassificação da informação. | 5 | F04 | E | X | |
| 300.30.600 | Avaliação de bens imóveis. | Atribuição de um valor pecuniário aos imóveis de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis.<br>Inicia com o pedido de avaliação do bem imóvel e termina com a notificação/receção do resultado final da avaliação.<br>Inclui avaliação interna ou externa de bem, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, cedência ou seguro. | 10 | F04 | E | | X |
| 300.30.601 | Avaliação de bens móveis. | Atribuição de um valor pecuniário ao elemento patrimonial de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis.<br>Inicia com o pedido de avaliação do bem móvel e termina com a receção do resultado.<br>Inclui avaliação interna ou externa de bem móvel, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, seguro, entre outros. | 10 | F04 | E | X | |

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.40.501 | Conservação e proteção de informação. | Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade.<br>Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui ajustamentos necessários. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.40.502 | Conservação e proteção de recursos naturais, espécies e paisagens. | Salvaguarda e manutenção de recursos zoológicos, marinhos, ripícolas, minerais e botânicos, garantindo-lhes a sua perenidade, sustentabilidade e, ainda, a conservação de elementos paisagísticos e de recursos naturais.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva, registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas, consulta de entidades e, quando for o caso, recolha, recuperação e devolução das espécies aos espaços ou habitats. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.40.503 | Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos. | Intervenção em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização.<br>Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção.<br>Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.40.504 | Controlo de segurança e vigilância de instalações e equipamentos. | Ações de segurança sobre bens que visam prevenir quaisquer danos de ordem pessoal ou material que possam obstaculizar ou comprometer a integridade ou o funcionamento organizacionais.<br>Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previamente definidos e termina com o relato de ocorrências.<br>Inclui registo de entradas e saídas, identificação de visitantes e eventual descrição do desempenho operacional. | 5 | F04 | E | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono 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.<br>Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção.<br>Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional. | 5 | F04 | E | X | |
| 300.40.506 | Implementação de ações para cumprimento de parâmetros ambientais. | Acionamento de meios ou intervenções que visam garantir ou repor o cumprimento de os parâmetros microbiológicos e físico-químicos obrigatórios, ou valores limite obrigatórios de toxicidade no solo, no ar e na água.<br>Inicia com a deteção de uma anomalia ou com um pedido resultante de monitorização de situação anómala, de um aviso ou alerta, ou a partir de procedimento previamente definido e termina com a aplicação de medidas preventivas ou corretivas.<br>Inclui seleção e caracterização de medidas adotadas, descrição das ações a realizar para a sua concretização, calendarização das mesmas, identificação das entidades responsáveis pela execução, identificação de eventuais substâncias utilizadas e produção de indicadores de eficácia. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.40.507 | Implementação de planos de contingência. | Operações desencadeadas após deteção de incidente ou emergência organizacional que visam o restabelecimento da situação anterior à ocorrência.<br>Inicia com a identificação da ocorrência e termina com a reposição da normalidade.<br>Inclui comunicação com os intervenientes e relato das medidas tomadas. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.40.508 | Implementação de redes e sistemas tecnológicos. | Operacionalização de infraestruturas e sistemas tecnológicos de comunicação e informação.<br>Inicia com a instalação de infraestruturas tecnológicas e termina com a sua ativação ou entrada em produção.<br>Inclui testes de funcionamento, ações corretivas e operacionalização. | 10 | F04 | E | X | |

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 300.50.002 | Reserva de utilização privativa de espaço ou bem do domínio público. | Atribuição de título de utilização privativa de espaço ou recurso do domínio público para efeitos de exploração ou realização de atividade, através de concessão, licença ou autorização, quando motivos de interesse público o justifiquem, por um período de tempo determinado.<br>Inicia com a elaboração de proposta e termina com a decisão ou submissão para aprovação, quando devido.<br>Inclui fundamentação da necessidade de reserva. | 10 | F07 | E | X | |
| 300.50.003 | Afetação interna de bens móveis culturais. | Atribuição da utilização de bens móveis culturais a um serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido ou proposta de afetação interna dos bens e termina com a receção dos mesmos.<br>Inclui confirmação dos bens recebidos. | 10 | F07 | E | X | |
| 300.50.004 | Afetação interna de bens móveis duradouros não culturais. | Atribuição da utilização de bens não consumíveis, de natureza não cultural a um serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido ou proposta de afetação ou desafetação interna de bens e termina com a receção dos mesmos.<br>Inclui confirmação dos bens recebidos. | 10 | F04 | E | X | |
| 300.50.200 | Constituição do direito de superfície sobre bens imóveis. | Faculdade de construir ou manter, de forma perpétua ou temporária, uma obra em terreno alheio, ou de nele fazer ou manter plantações, podendo resultar na alienação de obra ou árvores já existentes, separadamente da propriedade do solo.<br>Inicia com o pedido de exercício de direito de superfície e termina com a formalização do referido direito.<br>Inclui negociação e preparação de informação para efeito do contrato. | 10 | F07 | E | X | |
| 300.50.201 | Arrendamento ou cedência de utilização de bens imóveis. | Cessão ou aquisição do direito de utilização, onerosa ou não onerosa, de imóveis dos domínios público ou privado do Estado, a entidades terceiras, públicas ou privadas.<br>Inicia com o pedido de disponibilização/cedência pela entidade interessada na utilização do imóvel e termina com a devolução de bem ou cessação do arrendamento.<br>Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução. | 10 | F07 | E | X | |

| 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.<br>Inicia com o pedido de empréstimo do bem e termina com a sua devolução.<br>Inclui autorização, quando aplicável, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos. | 10 | F07 | E | X | X |
| 300.50.203 | Aluguer ou cedência de utilização de bens móveis não culturais. | Cessão de utilização, onerosa ou não onerosa, de bens móveis a entidades públicas e privadas.<br>Inicia com o pedido de cedência pela entidade interessada na utilização do bem móvel ou direito e termina com a devolução do bem ou cessação do aluguer.<br>Inclui aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução, quando devido. | 5 | F04 | E | X | |
| 300.50.204 | Cedência de direitos de propriedade intelectual. | Cessão do direito à utilização de informação ou criação nas áreas técnico-científica, literária, artística, comercial e industrial quando estiverem em causa os direitos conexos, a proteção de obras literárias ou artísticas, quando estiverem em causa os direitos de autor e a proteção de invenções, criações estéticas e sinais usados para distinguir produtos ou empresas, no caso da propriedade industrial.<br>Inicia com o pedido e termina com a cedência dos direitos.<br>Inclui análise do pedido e negociação do contrato. | 10 | F04 | C | X | |
| 300.50.400 | Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação. | Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos e informação a pessoa ou serviço da mesma entidade, a entidades públicas ou privadas.<br>Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem.<br>Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos. | 5 | F04 | E | X | |
| 300.50.401 | Processamento de pedidos de material consumível. | Disponibilização de bens não duradouros ou consumíveis, a pessoa ou serviço da mesma entidade.<br>Inicia com o pedido e termina com a receção do bem.<br>Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da receção dos mesmos. | 5 | F04 | E | X | |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.10.001 | Alteração orçamental | Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas.<br>Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão.<br>Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração. | 10 | F04 | E | X | |
| 350.10.002 | Antecipação de duodécimos. | Pedido para antecipação de duodécimos das dotações orçamentais, formalizado quando os pagamentos a efetuar, devido a razões imprevisíveis, ultrapassem o saldo do duodécimo vencido nas respetivas rubricas orçamentais.<br>Inicia com o pedido da necessidade e informação de suporte e termina com a notificação da aprovação ou rejeição do pedido. | 10 | F04 | E | X | X |
| 350.10.100 | Liquidação de Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS). | Apuramento do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) dos sujeitos passivos.<br>Inicia com a apresentação da declaração anual de IRS pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | 10 | F04 | E | | X |
| 350.10.101 | Liquidação de Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC). | Apuramento do Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) dos sujeitos passivos.<br>Inicia com a apresentação da declaração anual de IRC pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação.<br>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto. | 10 | F04 | E | | X |

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

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

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

| 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.<br>Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar.<br>Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos. | 10 | F04 | E | X | |
| 350.10.511 | Restituição, reposição e reembolso de valores. | Apuramento de montantes a devolver, recebidos indevidamente ou a mais, efetivada por compensação, dedução em folha ou pagamento através da apresentação de guia, bem como o ressarcimento de valores por despesa com direito a restituição.<br>Inicia com o pedido de reposição ou reembolso ou com a iniciativa da entidade pública (traduzida na ordem de transferência ou na emissão do cheque) e termina com o averbamento do montante a restituir.<br>Inclui definição do modo de reposição, apresentação das guias de reposição abatidas (liquidadas no ano económico a que respeitam) e não abatidas (relativas a anos económicos anteriores), que se referem a reposições nos pagamentos relativos a fornecedores, trabalhadores e ex-trabalhadores, a apresentação de documentos da faturação referente à venda de bens ou serviços e o apuramento de valores, a comunicação ao serviço processador da restituição ou reembolso, a reativação de cheques. | 10 | F04 | E | X | |
| 350.10.513 | Anulação de valores | Processamento de anulações de valores, nomeadamente de impostos, taxas, direitos aduaneiros e demais tributos.<br>Inicia com o pedido de anulação apresentado pelo interessado ou com a iniciativa do serviço da administração pública e termina com a efetiva anulação do montante total ou parcial objeto de liquidação.<br>Inclui todo o procedimento para a análise e cálculo das anulações. | 10 | F04 | E | | X |
| 350.10.518 | Liquidação de taxas | Processamento da despesa relativa a tributo pago em troca da prestação de um serviço.<br>Inicia com a solicitação do serviço e termina com o apuramento do montante.<br>Inclui o cálculo da verba a pagar e emissão dos documentos comprovativos. | 10 | F04 | E | X | |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 350.40 | Gestão da dívida e dos créditos públicos. | Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros.<br>Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado. | | | | | |
| 350.40.204 | Recuperação de créditos transferidos de organismos extintos. | Regularização voluntária de créditos transmitidos de organismos extintos.<br>Inicia com a proposta para recuperação do crédito e termina com a regularização do crédito através do pagamento ou a confirmação da sua irrecuperabilidade pela via voluntária.<br>Inclui instrução do processo para decisão de recuperação de crédito, com análise do auto de entrega referente ao organismo extinto e dos comprovativos de dívida, constituição de hipotecas, decisão para recuperação, articulação com os devedores e outras entidades envolvidas, controlo do pagamento. | 10 | F04 | E | | X |
| 350.40.600 | Assunção de responsabilidades. | Assunção de responsabilidades pelo Estado para com organismos públicos e empresas públicas e participadas.<br>Inicia com o diploma que determina a assunção de responsabilidades pelo Estado e termina com o pagamento a entidade terceira.<br>Inclui a situação financeira das entidades objeto da regularização de passivos e propostas dos serviços propondo a regularização de dívidas. | 10 | F04 | E | | X |
| 350.40.603 | Regularização de responsabilidades do Estado. | Regularização de situações do passivo do Estado, tal como o pagamento à Segurança Social de encargos com os pensionistas e reformados das ex-províncias ultramarinas, previstas em norma específica na Lei Orçamental ou em diploma especial, bem como de outras responsabilidades que lhe foram legalmente transmitidas.<br>Inicia com a assunção de responsabilidades e termina com a regularização da responsabilidade do Estado. | 10 | F04 | E | | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 400 | Prestação de serviços de identificação e registo. | Relativo a atividades tendentes ao registo de entidades ou atos sobre os quais impendam direitos ou obrigações que ao Estado (através de organismos da Administração Central, Regional ou Local) compete salvaguardar ou fazer cumprir. Compreende a recolha, processamento e registo de dados de identificação da condição e/ou situação jurídica, fiscal, económica, física, administrativa ou outra de entidades (pessoas singulares ou coletivas, bens, animais, entre outros). Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo. | | | | | |
| 400.10 | Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos. | Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no Registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação. Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o Registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo. Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de Registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas. | | | | | |
| 400.10.002 | Registo fiscal . . . . | Atribuição de número de identificação fiscal (NIF) destinado ao tratamento de informação de índole fiscal e aduaneira, constituindo um repositório de dados em atualização permanente.<br>Inicia com o pedido (declaração) e termina com a emissão de documento comprovativo de inscrição.<br>Inclui entrega, verificação e processamento de elementos identificativos, bem como de elementos para o início, alteração e cessação de uma atividade económica.<br>Inclui também a emissão e autenticação de documento provisório de identificação fiscal.<br>Inclui ainda, sempre que o NIF corresponda ao Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) atribuído pelo Registo Nacional de Pessoas Coletivas (RNPC), os elementos identificativos transmitidos por aquela entidade à AT, por meio de transmissão eletrónica de dados. | 10 | F06 | C | | X |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui processamento dos dados de identificação do animal ou do conjunto de animais ou do material vegetal e respetivos detentores, emissão de um documento de identificação, sinalização e regulação de ocorrências ou averbamentos, quando devido, atribuição à exploração de marca oficial, quando devido, e aplicação de marcação. Em determinados casos o registo pode ter validade ilimitada. | | | | | |
| 400.10.404 | Registo patrimonial de classificação de bens culturais. | Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de classificação.<br>Inicia com a inscrição e termina com o registo da informação.<br>Inclui validação de dados. | 5 | F04 | C | | X |
| 400.10.405 | Registo patrimonial de inventário de bens culturais. | Registo da atribuição de proteção legal sob a forma de inventário.<br>Inicia com a inscrição no registo e termina com o registo da informação.<br>Inclui validação e atualização de dados. | 5 | F04 | C | | X |
| 400.10.406 | Registo predial . . . | Publicitação da situação jurídica dos imóveis, relativamente a um conjunto de factos a ele sujeito, tendo em vista a segurança do comércio jurídico e imobiliário.<br>Inicia com o pedido ou por iniciativa do conservador, nos casos previstos na lei, e termina com a assinatura do registo ou com eventuais atualizações.<br>Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e a execução material do registo. | 50 | F06 | C | | X |
| 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.<br>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.<br>Inclui a validação dos dados. | 10 | F06 | C | | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 400.10.602 | Registo de International Standard Book Number (ISBN). | Atribuição de identificador único a produtos do género textual ou iconográfico em formato de livro.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com a atribuição de número.<br>Inclui validação dos dados. | 1 | F04 | C | | X |
| 400.10.604 | Registo de *International Standard Serial Number* (ISSN). | Atribuição de identificador único para cada título de publicação em série.<br>Inicia com o envio do pedido e termina com o envio da informação para uma base de dados internacional.<br>Inclui validação dos dados. | 1 | F04 | C | | X |
| 400.10.606 | Registo de marcas e outros sinais distintivos de comércio. | Atribuição de título de registo de marcas ou logótipos e outros sinais distintivos do comércio enquanto modalidades de propriedade industrial que protegem o modo como os produtos, serviços ou entidades se distinguem no mercado.<br>Inicia com a submissão do pedido e termina com a publicação do despacho no boletim da propriedade industrial.<br>Inclui exame do pedido e publicação. | 10 | F04 | C | | X |
| 400.10.607 | Registo de domínio de PT. | Inscrição e atualização do registo de nomes de domínio .PT, efetuado por pessoas coletivas, empresários em nome individual, profissionais liberais e titulares de marca.<br>Inicia com o pedido e termina com a ativação por parte da entidade competente e sua comunicação.<br>Inclui análise e validação do pedido, inscrição no registo e emissão de comprovativo. | 5 | F04 | C | | X |
| 400.10.610 | Registo de obras científicas, literárias e artísticas. | Registo de criações nos domínios literário, científico e artístico<br>Inicia com o pedido de registo da obra e termina com a emissão do despacho de deferimento emitido pelo dirigente máximo da entidade competente notificação do interessado.<br>Inclui processamento de dados de identificação de criações intelectuais, envio de exemplar da obra a registar, a autorização dos coautores (quando aplicável), análise, proposta de decisão e atribuição do número de registo da obra. | 70 | F06 | C | | X |
| 400.10.611 | Registo de publicações no sistema de Depósito Legal. | Atribuição de identificador único (número de registo) às monografias e periódicos publicados em Portugal, por solicitação de tipografias ou de editores (obrigação legal).<br>Inicia com o pedido e termina com a receção das publicações por depósito legal. | 5 | F04 | C | | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui o envio das publicações e elaboração da respetiva guia de remessa. | | | | | |
| 400.30 | Formalização notarial e registral de atos jurídicos. | Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas. | | | | | |
| 400.30.001 | Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos. | Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que consubstanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros.<br>Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo.<br>Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável). | 30 | F04 | C | | X |
| 400.30.402 | Emissão de certificados de assinatura eletrónica qualificada. | Identificação e registo de entidade para atribuição de mecanismo de autenticação digital com vista a garantir força probatória a documentos eletrónicos com assinatura digital, de modo equivalente a documentos escritos com assinatura autógrafa.<br>Inicia com o pedido e termina com a aceitação do certificado.<br>Inclui verificação de identidade do requisitante, verificação da exatidão e integridade do pedido de certificado, criação de relação entre o titular da assinatura e a organização a que pertence, atribuição de nome ou identificador único, criação de chave privada e de chave pública e definição da sua validade, validação de identidade, registo da assinatura digital em repositório e notificação da emissão do certificado ao titular. | 5 | F04 | C | | X |
| 450 | Reconhecimentos e permissões. | Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos. | | | | | |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 450.10.800 | Licenciamento de animais e material vegetal. | Atribuição de licença anual para detenção e posse de animais ou material vegetal.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença ou certificado.<br>Inclui análise preliminar do pedido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | 10 | F05 | E | X | |
| 450.10.802 | Emissão e registo de cartas de caçador. | Atribuição de autorização para o desenvolvimento da prática de caça.<br>Inicia com o pedido e termina com o registo da carta de caçador.<br>Inclui verificação dos requisitos legais exigidos para exercício da atividade de caça, cálculo da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e emissão da carta de caçador. | 60 | F03 | E | X | |
| 450.10.804 | Autorização de dispensa de serviço interno de saúde do trabalho. | Permissão a uma entidade empregadora, dispensando-a de possuir serviço interno de saúde do trabalho.<br>Inicia com a submissão do requerimento e termina com a emissão da autorização.<br>Inclui a análise do *dossier* técnico e verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis. | 10 | F05 | E | | X |
| 450.10.805 | Autorização de condições de exceção para aquisição de bens e serviços. | Permissão para organismos da Administração Pública adquirirem bens e serviços que não se encontrem previstos no catálogo nacional de compras públicas.<br>Inicia com a submissão do pedido e termina com a notificação da decisão à entidade requerente.<br>Inclui a análise do pedido, verificação da fundamentação do pedido, parecer técnico e deliberação final. | 10 | F04 | E | | X |
| 450.20 | 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.<br>Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar. | | | | | |
| 450.20.505 | Classificação de bens, sítios e áreas. | Reconhecimento formal de valor atribuído a determinado bem, sítio ou área.<br>Inicia com a apresentação da proposta de classificação ou delimitação e termina com o envio para publicitação. | 10 | F04 | C | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui análise da proposta, fundamentação técnica, divulgação pública da pretensão de classificação, audiência de interessados, consulta de entidades, definição de zona de proteção, quando aplicável, elaboração de proposta de decisão. | | | | | |
| 450.30 | Emissão de comprovativos de factos ou atos. | Compreende os processos de emissão de comprovativos da veracidade ou exatidão de factos ou atos permanentes ou transitórios. | | | | | |
| 450.30.003 | Emissão de certidões | Emissão de documento com especial valor de prova relativa a factos ou atos com base em informação detida pela Administração.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da certidão.<br>Inclui consulta de documentos originais, transcrição integral ou parcial, cálculo da taxa a pagar e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | 1 | F05 | E | X | |
| 450.30.500 | Certificação de doença, aptidão ou incapacidade. | Comprovação do estado de saúde para verificação de situações de aptidão física ou mental, incapacidade, permanente ou temporária, e de situações de saúde resultantes de acidente de trabalho ou de doença profissional.<br>Inicia com o pedido por parte da entidade ou do doente e termina com a certificação do estado de saúde.<br>Inclui comunicação da entidade, convocatória do doente, análise de pareceres e de relatórios clínicos, definição do grau de incapacidade, quando devido, confirmação de doença profissional ou de acidente de trabalho, elaboração de parecer e a comunicação da deliberação. | 55 | F04 | E | | X |
| 450.30.502 | Emissão de declarações comprovativas. | Comprovação de determinada situação ou facto.<br>Inicia com o pedido e termina com a emissão da declaração.<br>Inclui consulta de registos, quando aplicável. | 5 | F04 | E | X | |
| 450.30.503 | Confirmação, conferência ou emissão de cópias não certificadas. | Comprovação da veracidade de cópias obtidas a partir de documentos originais.<br>Inicia com o pedido e termina com a autenticação da cópia.<br>Inclui consulta de originais, reprodução do documento original, validação da cópia, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. | 5 | F04 | E | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500 | Supervisão, controlo e responsabilização. | Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas. Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares. | | | | | |
| 500.10 | Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma. | Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada. Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo.<br>Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo. | | | | | |
| 500.10.001 | Realização de auditorias. | Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante.<br>Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado.<br>Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação. | | | | | |
| 500.10.001.01 | Realização de auditorias: execução. | Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final.<br>Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório. | 10 | F04 | E | X | X |
| 500.10.001.02 | Realização de auditorias: elaboração do relatório final. | Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final. | 10 | F04 | C | X | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 500.10.002 | Fiscalização prévia do Tribunal de Contas. | Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República.<br>Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final.<br>Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade. | 5 | F04 | E | | X |
| 500.10.300 | Realização de inspeção. | Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização.<br>Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos.<br>Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber. | | | | | |
| 500.10.300.01 | Realização de inspeção: execução. | Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final.<br>Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório. | 10 | F04 | E | | X |
| 500.10.300.02 | Realização de inspeção: elaboração do relatório final. | Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final. | 10 | F04 | C | | X |
| 500.10.301 | Realização de fiscalização. | Verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente as decorrentes de atos de permissão ou autorização, a que se encontram sujeitas as entidades privadas, públicas, singulares ou coletivas, realizada através de ações de vigilância ou controlo e executada no desenvolvimento das funções ou atribuições de determinadas entidades públicas ou em cumprimento de funções públicas. | 10 | F04 | E | X | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório.<br>Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável. | | | | | |
| 500.10.302 | Realização de visitas técnicas. | Verificação das condições de funcionamento de sistemas, programas e de operações em bens móveis e imóveis da qual não pode decorrer a aplicação de contraordenações.<br>Inicia com a seleção das entidades e termina com o envio do relatório da visita.<br>Inclui a decisão de efetuar a visita, agendamento da visita e a análise ao cumprimento das boas práticas. | 5 | F04 | E | X | X |
| 500.10.600 | Monitorização sistemática da conformidade. | Ação específica de acompanhamento de atividades, funções ou sistemas, tendo em vista, de uma forma concomitante ao seu respetivo desenvolvimento, identificar os aspetos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados.<br>Inicia na sequência de planeamento ou por obrigação legal e termina com a elaboração do relatório ou registo de informação recolhida.<br>Inclui a comunicação da ação de monitorização a efetuar e a receção das comunicações obrigatórias, quando devido, bem como, nalguns casos, o registo do desaparecimento do objeto monitorizado, que origina o relatório final. | 5 | F04 | E | X | X |
| 500.20 | Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares. | Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização.<br>Compreende, igualmente, os designados “processos de reabilitação” (de pena disciplinar). | | | | | |
| 500.20.001 | ealização de averiguações. | Apuramento dos factos que determinaram a avaliação de desempenho negativo do trabalhador e da eventual violação culposa de deveres funcionais no caso de infração disciplinar.<br>Inicia com a participação do dirigente e termina com o relatório e decisão de arquivamento ou com a decisão de instauração de procedimento disciplinar. | 1 | F04 | E | X | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui nomeação do averiguante, audição do trabalhador, dos avaliadores, quando devido, e de eventuais testemunhas e elaboração de relatório. | | | | | |
| 500.20.002 | Realização de inquérito. | Apuramento de factos determinados para verificação de existência de matéria disciplinar sobre serviços, órgãos ou agentes.<br>Inicia com a denúncia ou por decisão do dirigente e termina com a elaboração do relatório final e decisão.<br>Inclui anúncio público de abertura de inquérito, notificação de queixoso e recolha de prova e declarações. | 1 | F04 | E | X | X |
| 500.20.003 | Realização de sindicância. | Averiguação geral acerca do funcionamento do órgão, serviço ou unidade orgânica.<br>Inicia com a decisão do membro do governo ou do dirigente máximo do serviço e inclui o anúncio público da sindicância e termina com a elaboração de relatório e decisão final.<br>Inclui recolha de prova e declarações e análise de queixas. | 5 | F04 | E | X | X |
| 500.20.004 | Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes. | Averiguação técnica especializada às condições de anomalia, avaria, fragilidade, erro ou contingência em equipamentos ou serviços, estruturas ou meios de transporte, para identificar as causas ou fatores que concorreram para o acidente ou incidente.<br>Inicia com a comunicação e termina com o relatório final.<br>Inclui a designação de especialista, a conferência de entidades, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final. | | | | | |
| 500.20.004.01 | Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: Execução do processo. | Desenvolvimento de todas as fases do processo com exceção da elaboração do relatório final.<br>Inclui a notificação, o planeamento, a recolha de elementos, a comunicação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório, quando aplicável. | 10 | F04 | E | X | X |
| 500.20.004.02 | Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: Elaboração do relatório final. | Avaliação dos resultados e elaboração do relatório final. | 10 | F04 | C | X | X |

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

| 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.<br>Inicia com a verificação da ocorrência e termina com o cumprimento da sanção.<br>Inclui verificação da existência de caução, notificação ao concessionário ou adjudicatário. | 5 | F04 | E | X | |
| 500.30.004 | Aplicação de sanções disciplinares. | Processamento de penas na sequência de procedimento disciplinar comum.<br>Inicia com a decisão da pena a aplicar pelo órgão competente e termina com o cumprimento da sanção.<br>Inclui notificação da pena ao arguido, ao instrutor e às entidades envolvidas, quando devido. | 55 | F04 | E | X | |
| 500.30.500 | Aplicação de medidas administrativas cautelares. | Prevenção ou afastamento de perigos gerados por comportamentos individuais contra o interesse público legalmente reconhecido, com o objetivo de repor a legalidade ou acautelar o resultado final de um procedimento em curso.<br>Inicia com o requerimento ou denúncia do particular ou por iniciativa da entidade administrativa competente e termina com o cumprimento da medida e reposição da legalidade.<br>Inclui análise da situação e definição da medida cautelar a aplicar. | 5 | F04 | E | X | |
| 500.40 | Impugnação administrativa. | Compreende as atividades de processamento das iniciativas de impugnação de atos da Administração, quando tais impugnações sejam apresentadas aos próprios serviços da Administração, sob a forma de recurso hierárquico e recurso tutelar. | | | | | |
| 500.40.001 | Processamento de reclamações de atos administrativos. | Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanação ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos.<br>Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado.<br>Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso. | 10 | F04 | E | X | |

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 550.10 | Segurança pública | Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e Reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Envolve a componente da segurança na saúde.<br>Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante.<br>Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado. | | | | | |
| 550.10.001 | Segurança de espaços públicos e abertos ao público. | Operações de guarda, de vigia e de apoio à mobilidade, em situações de rotina ou no âmbito de acontecimentos ocasionais e temporários onde a previsão de risco é reduzida, em espaços públicos ou abertos ao público, edifícios e equipamentos públicos, costa marítima, cursos fluviais, parques, matas e florestas.<br>Inicia com a ação planeada e termina com o relato da operação.<br>Inclui indicação do pagamento do serviço, quando devido, alocação de meios e recursos adequados, captação e tratamento de imagem e som, sinalização de ocorrências, emissão da alerta aquando da deteção de anomalias e correspondente atuação. | 5 | F04 | E | | X |
| 550.10.004 | Apoio de forças de segurança a diligências. | Prestação de serviços de proteção e segurança requeridos por forças da ordem, autoridades públicas e entidades privadas.<br>Inicia com a requisição do serviço e termina com o relato da operação.<br>Inclui o planeamento das condições de segurança, autorização, indicação do pagamento do serviço, quando devido, e operacionalização. | 5 | F04 | E | | X |
| 550.10.005 | Segurança de infraestruturas estratégicas. | Operações de segurança e proteção de infraestruturas críticas, de pontos sensíveis e espaços considerados potencialmente de elevado grau de ameaça e risco. | 10 | F04 | 5 | | X |

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 550.20.003.01 | Realização de exercícios e simulacros: preparação. | Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com a comunicação da requisição do serviço pelas entidades e termina com a aprovação do exercício ou simulacro.<br>Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), reunião preparatória, planeamento da ação, avaliação de risco e acionamento dos meios necessários. | 5 | F04 | E | | X |
| 550.20.003.02 | Realização de exercícios e simulacros: condução e registo. | Inicia com a operacionalização dos meios e intervenientes e termina com o envio do relato da operação ou recomendações, quando devido.<br>Inclui a produção do relato. | 5 | F04 | C | | X |
| 550.20.005 | Identificação de recursos e meios mobilizáveis para atuação no âmbito da proteção e socorro. | Identificação e caracterização dos recursos e meios disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional em situação de acidente grave ou catástrofe.<br>Inicia com identificação e termina com a anulação do registo.<br>Inclui recolha de informação. | 5 | F04 | E | | X |
| 550.20.006 | Atendimento telefónico de emergência. | Prestação em tempo útil de informações e de adequado encaminhamento em situações de urgência relativas a questões de saúde, incêndios, assaltos e outras, visando assegurar a interoperabilidade, compatibilidade e interação entre as centrais de emergência e os sistemas de informação das várias entidades envolvidas e acionamento dos sistemas de socorro.<br>Inicia com a receção da chamada e termina com o encaminhamento adequado para a resposta de emergência.<br>Inclui informações necessárias ao correto encaminhamento e acionamento dos meios de resposta. | 5 | F04 | E | | X |
| 550.20.500 | Ação de proteção e socorro. | Operação de auxílio ou assistência prestada em situações de perigo ou de riscos naturais ou tecnológicos com entidades militares e civis.<br>Inicia com a decisão do tipo de intervenção e termina com o relato da operação.<br>Inclui diagnóstico de situação, acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização.<br>Inclui, ainda, as ações de proteção de pessoas e bens que se encontrem em situações de perigo em colaboração com entidades militares e civis. | | | | | |

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 600.10 | Prevenção e investigação criminal. | Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processos-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal. | | | | | |
| 600.10.500 | Processamento de inquérito-crime. | Atuação que compreende o conjunto de diligências que visam investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes e responsabilidades e recolher as provas com vista à acusação.<br>Inicia com a notícia do crime e termina com o seu arquivamento ou dedução de acusação, no respeito dos prazos e termos legais.<br>Inclui as diligências que visam investigar a existência de um crime e determinar os seus agentes, descobrir e recolher provas, os atos decisórios do Juiz e do Ministério Público (MP), os atos dos órgãos de polícia criminal (OPC), os atos do arguido (exposições, memoriais e requerimentos), a audição (inquirição de testemunhas, interrogatório do arguido, declarações de outros intervenientes e acareação), o reconhecimento de pessoas e objetos, a reconstituição do facto, a realização de perícias, a análise de prova documental, a obtenção de prova (exames, revistas e buscas, apreensões e escutas telefónicas), a investigação financeira e patrimonial realizada pelo Gabinete de Recuperação de Ativos da PJ e os processos de extradição ativa. | 1 | F01 | E | | X |
| 600.20 | Resolução alternativa de litígios. | Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem. | | | | | |
| 600.20.001 | Ação em julgado de paz. | Ação em matéria cível ou penal, prevista na lei que regula a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz e a tramitação dos processos da sua competência.<br>Inicia com a apresentação do requerimento inicial na secretaria do julgado de paz e termina com a intervenção do juiz de paz, através da homologação do acordo obtido através da mediação, ou por sentença emitida após audiência de julgamento.<br>Inclui citações e notificações das partes, contestações, reconvenção quando admitida e a apresentação dos meios probatórios. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 600.20.001.01 | Ação em julgado de paz: articulados, gestão processual e audiência. | Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria. | 20 | F01 | E | | X |
| 600.20.001.02 | Ação em julgado de paz: decisão. | Prolação da sentença no julgado de paz. | 20 | F01 | C | | X |
| 600.20.303 | Ação em serviço de mediação do Julgado de Paz. | Compreende os procedimentos de mediação excluídos da competência do Julgado de Paz.<br>Inicia com o pedido de mediação pelos interessados e termina com a eventual assinatura do acordo de mediação. | 20 | F01 | C | | X |
| 600.20.600 | Ação em arbitragem | Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis.<br>Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros.<br>Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença. | | | | | |
| 600.20.600.01 | Ação em arbitragem: articulados, gestão processual e audiência. | Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria. | 20 | F01 | E | | X |
| 600.20.600.02 | Ação em arbitragem: decisão. | Prolação da sentença em tribunal arbitral. | 20 | F01 | C | | X |
| 600.30 | Produção de prova e decisão judicial. | Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial. Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo. | | | | | |

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

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

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

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação da outra parte para deduzir oposição, exceto se for determinada a sua não audição, após o que há lugar à produção de prova e decisão. Tal decisão pode ser objeto de oposição em caso de não audição prévia ou de recurso em qualquer dos casos. Em determinadas providências, pode ser decretada a inversão do contencioso, que dispensa a propositura da petição inicial. | | | | | |
| 600.30.401 | Imposição de medidas para obtenção e preservação da prova. | Meio processual destinado a obter ou preservar meios de prova que se encontrem na posse, na dependência ou sob o controle da parte contrária ou de terceiro, quando existam indícios suficientes de fundado receio ou de violação efetiva de direitos de propriedade industrial ou de direito de autor ou de direitos conexos. Tem início com um requerimento do titular do direito, seguindo-se a notificação da parte requerida, exceto se for determinada a sua audição por existir risco sério de destruição ou de ocultação da prova, seguindo-se a produção de prova e termina com a prolação de decisão e elaboração da conta. Quando as medidas forem aplicadas sem a audiência prévia da parte requerida, esta pode pedir a revisão das medidas aplicadas. Inclui eventual recurso. | 20 | F01 | CP | | X |
| 600.30.450 | Procedimento de notificação avulsa. | Procedimento através do qual se procede à comunicação, por intermédio do tribunal, de qualquer declaração negocial. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se despacho do juiz a ordenar a notificação através de agente de execução ou funcionário de justiça e termina com a notificação e só admite recurso no caso de indeferimento. | 5 | F01 | E | | X |
| 600.30.550 | Ação administrativa declarativa comum. | Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e que não é objeto de regulação especial no Código de Processo dos Tribunais Administrativos nem em legislação avulsa.<br>Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. | 20 | F01 | CP | | X |

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

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

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 650 | Prestação de serviços de proteção e inclusão social. | Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos — proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho. | | | | | |
| 650.10 | Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos. | Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e outros regimes complementares).<br>Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de caráter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica — no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados. | | | | | |
| 650.10.001 | Concessão de pensões de velhice, invalidez e aposentação. | Atribuição de prestação pecuniária mensal vitalícia destinada a proteger os beneficiários dos regimes de Segurança Social e Caixa Geral de Aposentações nas situações de incapacidade permanente para o trabalho, incapacidade absoluta e permanente, idade e tempo de serviço legalmente exigidos.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise das condições de atribuição mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | E | | X |
| 650.10.002 | Concessão de pensões de sobrevivência. | Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar os familiares do beneficiário da perda de rendimentos de trabalho resultante da morte deste. | 5 | F05 | E | | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | | | | | |
| 650.10.004 | Concessão de prestações por parentalidade. | Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai e/ou à mãe, ou avós ou equiparados, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido durante o período de licença por nascimento de filho ou neto, filho de adolescente menor de 16 anos.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F04 | E | | X |
| 650.10.007 | Concessão de subsídios para assistência a filho ou a neto. | Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai, mãe, ou avós, para prestar assistência imprescindível e inadiável a filho ou neto, por motivo de doença ou acidente, desde que ambos exerçam atividade profissional e o outro progenitor não requeira o subsídio pelo mesmo motivo, ou esteja impossibilitado de prestar assistência.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | E | | X |
| 650.10.008 | Concessão de subsídios para assistência a filho com deficiência ou doença crónica. | Atribuição de prestação pecuniária mensal ao pai ou à mãe para prestar assistência a filho com deficiência ou doença crónica.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | E | | X |
| 650.10.010 | Concessão de subsídios de doença. | Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários para compensar a perda de remuneração resultante do impedimento temporário para o trabalho, por motivo de doença. | 5 | F05 | E | | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | | | | | |
| 650.10.011 | Concessão de subsídios por interrupção de gravidez. | Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido na situação de interrupção da gravidez medicamente certificada.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | E | | X |
| 650.10.012 | Concessão de subsídios por risco clínico durante a gravidez. | Atribuição de prestação pecuniária mensal às beneficiárias, durante a gravidez, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido, em caso de risco clínico para a grávida ou para o nascituro.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | E | | X |
| 650.10.102 | Concessão de prestações em espécie a trabalhador com doença profissional. | Aprovação de despesa a trabalhador com doença profissional, para posterior reembolso. Esta despesa reporta-se a serviços e tratamentos, quando necessários e adequados ao restabelecimento do estado de saúde e da capacidade de trabalho e recuperação para a vida ativa.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados, parecer de perito médico e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | CP | | X |
| 650.10.300 | Concessão de abonos de família para crianças e jovens. | Atribuição de prestação pecuniária mensal, que visa compensar os encargos familiares com o sustento e educação de crianças e jovens.<br>Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir.<br>Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir. | 5 | F05 | E | | X |

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo.<br>Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados. | | | | | |
| 750.10.600.01 | Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos financiados. | Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados.<br>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.<br>Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados. | 10 | F04 | E | X | X |
| 750.10.600.02 | Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos não financiados. | Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados.<br>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.<br>Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados. | 1 | F04 | E | X | X |
| 750.10.601 | Processamento de pedidos de admissão a provas de avaliação. | Realização das atividades inerentes à inscrição para prestação de provas de avaliação de conhecimentos.<br>Inicia com a inscrição e termina com a publicitação das pautas finais.<br>Inclui, conforme o grau de ensino, ciclo de estudos ou formação em apreço, proposição de realização de prova ou de defesa, entrega de termo de aceitação ou parecer do orientador, de declaração do departamento e de autorização de depósito no repositório bem como dos comprovativos da inscrição e frequência e a atribuição do número interno de identificação, nos casos previstos legalmente. | 1 | F04 | E | X | |
| 750.20 | Gestão formativa e curricular. | Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 750.20.002 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação. | Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão.<br>Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes. | | | | | |
| 750.20.002.01 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação. | Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão.<br>Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes. | 5 | F04 | E | X | |
| 750.20.002.02 | Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação. | Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação. Inicia com a proposta e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes. | 5 | F04 | C | X | |
| 750.30 | Avaliação de aprendizagens. | Compreende as atividades de preparação, execução e processamento de resultados dos processos de avaliação de aprendizagens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua.<br>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.<br>Inclui o reconhecimento de graus e diplomas obtidos no estrangeiro, a pedido dos titulares. | | | | | |
| 750.30.602 | Reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações. | Ações de validação e valorização de conhecimentos, aptidões, competências e qualificações adquiridas pela experiência de ensino, laboral e de vida, através da atribuição de equivalência ou reconhecimento de um grau de habilitação académica ou profissional. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com a verificação e análise do percurso formativo e termina com a definição da qualificação.<br>Inclui elaboração do portfólio individual que explicita e organiza as evidências das competências adquiridas. | | | | | |
| 750.30.602.01 | Reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações: verificação das condições. | Inicia com a verificação e análise do percurso formativo e termina com relatório preliminar.<br>Inclui elaboração do portfólio individual que explicita e organiza as evidências das competências adquiridas. | 5 | F04 | CP | | X |
| 750.30.602.02 | Reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações: atribuição de equivalência ou reconhecimento. | Inicia com análise do relatório preliminar da análise do percurso formativo e termina com a definição da qualificação.<br>Inclui reuniões e elaboração de pareceres. | 5 | F04 | C | | X |
| 800 | Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento. | Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas. | | | | | |
| 800.10 | Execução de serviços científicos e técnicos. | Compreende os serviços de assistência técnica por emissão de relatórios ou pareceres técnicos especializados com base em instrumentos de referência e/ou no conhecimento científico, e/ou serviços de assistência técnica no campo (ex. exploração de recursos naturais) ou laboratorial (ex. desenvolvimento de novos métodos analíticos ou aplicação de metodologias conhecidas a pedido de clientes).<br>Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica. | | | | | |

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

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

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

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

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

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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inclui avaliação e seleção de trabalhos, ações, projetos e desempenhos passíveis de serem premiados. | | | | | |
| 850.10.600 | Atribuição de patrocínios. | Disponibilização de qualquer tipo de recurso (financeiro ou material) para apoio ou suporte direto à realização de uma atividade ou entidade patrocinada, com o propósito de associar o nome da entidade patrocinadora, bem como outras contrapartidas de caráter comercial.<br>Inicia com o pedido e termina com a decisão quanto à atribuição de patrocínio.<br>Inclui análise do pedido e negociação entre patrocinador e beneficiário, contrato de patrocínio, quando aplicável. | 10 | F04 | E | X | X |
| 850.10.601 | Captação e aplicação de apoios mecenáticos. | Desenvolvimento de atividades de recolha e gestão de donativos em dinheiro ou em espécie, concedidos sem haver lugar a contrapartidas que configurem obrigações de caráter pecuniário ou comercial, às entidades públicas ou privadas, para a realização de iniciativas de diversa natureza.<br>Inicia com pedido e termina com a concessão do apoio.<br>Inclui análise do pedido, negociação entre o mecenas e o beneficiário. | 10 | F04 | E | X | |
| 850.30 | Atribuição e controlo de bonificações e benefícios. | Compreende as atividades de atribuição e controlo das bonificações e benefícios ao investimento concedidas pelo Estado. | | | | | |
| 850.30.001 | Atribuição de bonificações. | Concessão de bonificações a entidades nacionais e estrangeiras, através de linhas de crédito bonificadas e criadas por diploma próprio, nos setores do arrendamento urbano, eventos nacionais, intempéries, calamidades, crédito de ajuda, entre outros.<br>Inicia com um pedido e termina com a decisão de atribuição da bonificação.<br>Inclui a análise dos elementos e a elaboração de pareceres. | 10 | F04 | E | | X |
| 900 | Dinamização e comunicação institucional. | Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.10 | Execução de atividades de dinamização da sociedade. | Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de caráter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades. | | | | | |
| 900.10.001 | Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos. | Criação e produção de iniciativas ou atividades artísticas de qualquer tipo.<br>Inicia com a conceção da atividade ou obra e termina com a concretização da mesma.<br>Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, definição dos meios de divulgação e produção. | | | | | |
| 900.10.001.01 | Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: conceção e registo. | Criação e registo de obras ou atividades artísticas.<br>Inicia com a proposta ou iniciativa de criação da obra ou atividade e inclui a conceção ou planeamento, a autorização de realização e o registo documental do ato criativo (em imagem, som ou texto). | 10 | F04 | C | | X |
| 900.10.001.02 | Conceção e realização de atividades ou acontecimentos artísticos: operacionalização. | Concretização das ações necessárias à produção e apresentação de obras ou atividades artísticas.<br>Inclui o planeamento operacional, a definição de meios, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação, a produção e a apresentação de obra ou atividade. | 10 | F04 | E | | X |
| 900.10.002 | Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas. | Criação e produção de iniciativas e atividades de caráter desportivo, amador ou profissional, de recreação, entretenimento ou ocupação do tempo.<br>Inicia com a conceção da atividade e termina com a concretização da mesma.<br>Inclui o desenvolvimento do conceito ou ideia, planeamento, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização de espaços e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção, a distribuição de eventuais convites, a gestão dos ingressos do público, a seleção dos executantes ou intervenientes nas atividades. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.10.002.01 | Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: conceção e registo. | Criação e registo de atividades desportivas ou recreativas.<br>Inicia com a proposta ou iniciativa para atividade e inclui a conceção ou planeamento, a autorização de realização e o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto). | 10 | F04 | C | | X |
| 900.10.002.02 | Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas: operacionalização. | Concretização das ações necessárias à produção ou participação em atividades desportivas ou recreativas.<br>Inclui o planeamento operacional, a definição de meios, a logística e organização do espaço ou materiais, estudo de viabilidade (quando aplicável), a definição dos meios de divulgação e a produção ou execução da atividade. | 10 | F04 | E | | X |
| 900.10.500 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas. | Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações.<br>Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção. | | | | | |
| 900.10.500.01 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: programação e registo. | Planeamento, programação e registo de iniciativas comemorativas ou de homenagem.<br>Inicia com a proposta e inclui a definição do cronograma, a identificação dos intervenientes, a decisão de execução da atividade e o seu registo (em imagem, som ou texto). | 10 | F04 | C | X | X |
| 900.10.500.02 | Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: operacionalização. | Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas.<br>Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade. | 10 | F04 | E | X | X |
| 900.10.501 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico. | Preparação e execução ou intervenção em atividades de divulgação e troca de ideias técnicas, científicas, culturais, políticas, sociais, ambientais ou outras. | | | | | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção. | | | | | |
| 900.10.501.01 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: preparação. | Planeamento e programação de iniciativas de partilha e debate crítico.<br>Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade.<br>Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes, a definição dos recursos a utilizar e o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto). | 10 | F04 | C | X | X |
| 900.10.501.02 | Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: realização. | Concretização das ações necessárias à execução de iniciativas de partilha e debate crítico.<br>Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade.<br>Inclui, entre outras, a logística, os convites e a organização do espaço. | 10 | F04 | E | X | X |
| 900.10.502 | Organização e participação em iniciativas de prevenção e sensibilização. | Preparação e execução ou intervenção em ações que pretendem esclarecer, alertar ou prevenir riscos com o objetivo de alterar determinados comportamentos de natureza social, cultural ou cívica.<br>Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade.<br>Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável. | 10 | F04 | E | X | X |
| 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.<br>Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, articulação entre entidades, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção. | 10 | F04 | E | X | X |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.10.504 | Publicitação de iniciativas e atividades de terceiros. | Divulgação de iniciativas e atividades de outras entidades.<br>Inicia com o pedido de publicitação e termina com a decisão sobre a publicitação.<br>Inclui a análise do pedido. | 1 | F04 | E | X | X |
| 900.20 | Execução de atividades de comunicação institucional. | Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam e interagem.<br>Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à internet e à intranet e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais.<br>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.<br>Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos.<br>Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico. | 10 | F04 | C | X | |
| 900.20.002 | Criação de produtos e artigos promocionais. | Conceção de produtos que consolidem e projetem a imagem da instituição na comunidade ou reforcem o simbolismo de um determinado acontecimento ou data.<br>Inicia com a proposta de criação do produto ou artigo e termina com a apresentação do produto.<br>Inclui definição e a aprovação do *layout* final. | 10 | F04 | C | X | |
| 900.20.200 | Conceção de conteúdos institucionais para divulgação. | Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão. | 10 | F04 | C | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação.<br>Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos. | | | | | |
| 900.20.201 | Edição e publicação de conteúdos. | Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades.<br>Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação.<br>Inclui a definição e aprovação de *layout*, execução gráfica, e a apresentação da versão final. | 10 | F04 | E | X | |
| 900.20.400 | Elaboração de informações ou esclarecimentos institucionais para a comunicação social. | Preparação e divulgação de informações e esclarecimentos sobre assuntos de interesse para a organização ou para a comunidade, através de órgãos de comunicação social.<br>Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma.<br>Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita. | 10 | F04 | C | X | |
| 900.20.401 | Promoção ou participação em conferências de imprensa e entrevistas. | Organização ou intervenção em conferências de imprensa e entrevistas.<br>Inicia com a decisão de organizar ou intervir e termina com a realização da conferência de imprensa ou entrevista.<br>Inclui, no caso da entrevista, a seleção dos órgãos de comunicação social. | 10 | F04 | C | X | |
| 900.20.402 | Recolha e tratamento de dados de imprensa. | Processamento de informação veiculada pela comunicação social, independentemente do suporte, sobre matérias ou temas de interesse para a instituição ou relacionados com esta.<br>Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente.<br>Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos. | 10 | F04 | E | X | |
| 900.20.600 | Criação e atualização de contactos institucionais. | Criação e atualização de listagens, bases de dados ou outra agregação de contactos singulares ou coletivos que interagem ou são destinatários de produtos ou serviços institucionais. | 1 | F04 | E | X | |

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com a identificação dos potenciais interlocutores ou destinatários de interesse para o desenvolvimento das atividades organizacionais e termina com a manifestação de ausência de interesse na manutenção do contacto.<br>Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo. | | | | | |
| 900.20.601 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos. | Preparação e realização de atos solenes institucionais que impliquem cerimonial de Estado.<br>Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia.<br>Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação. | | | | | |
| 900.20.601.01 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: preparação. | Sucessão de atos preparativos das cerimónias.<br>Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia.<br>Inclui a escolha do espaço e dos recursos humanos e materiais a afetar, previsão de encargos, lista de intervenientes e de entidades convidadas. | 10 | F04 | E | X | X |
| 900.20.601.02 | Organização de cerimónias de tomada de posse e assinatura de documentos: realização. | Execução da cerimónia.<br>Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia.<br>Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto). | 10 | F04 | C | X | X |
| 900.20.602 | Organização de visitas institucionais. | Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras.<br>Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma.<br>Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação. | | | | | |
| 900.20.602.01 | Organização de visitas institucionais: preparação. | Sucessão de atos preparativos das visitas.<br>Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa.<br>Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar. | 10 | F04 | E | X | X |

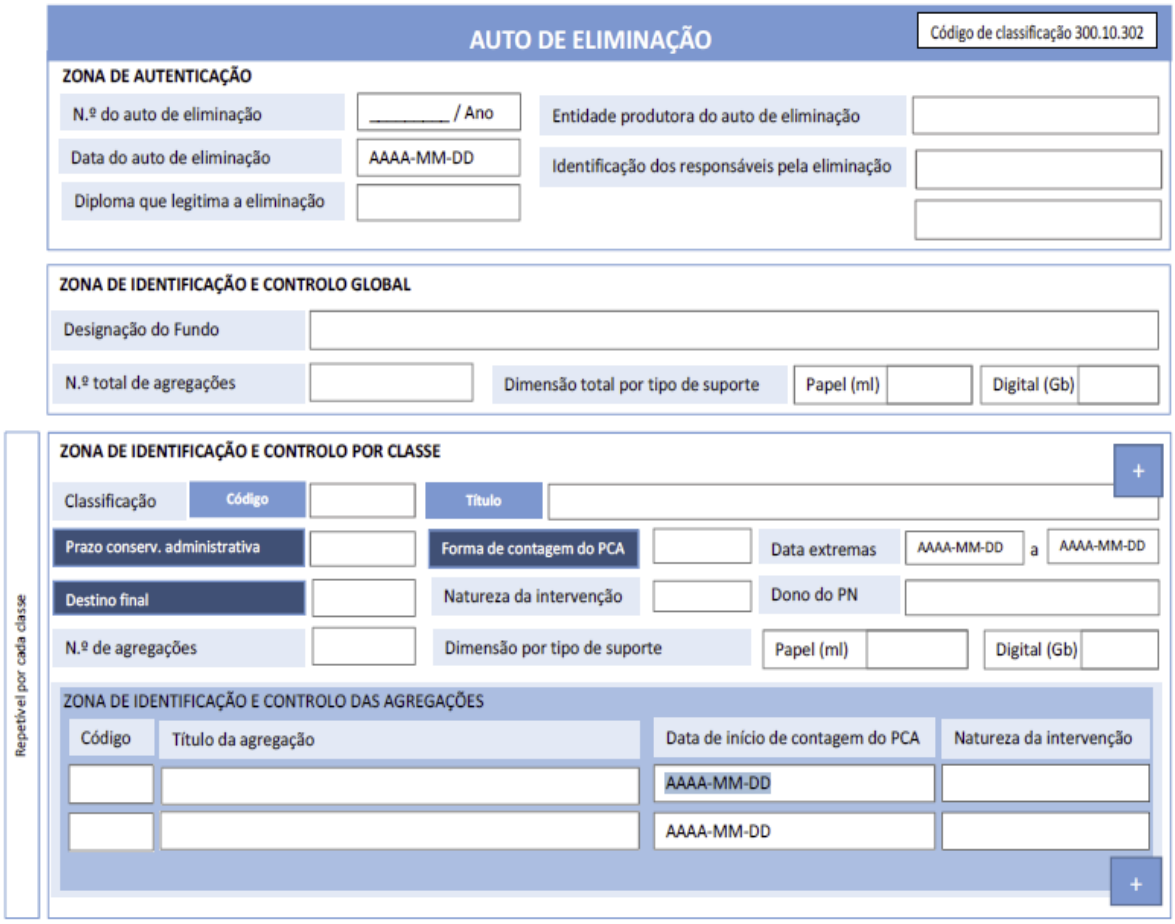
| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 900.20.602.02 | Organização de visitas institucionais: realização. | Concretização da visita.<br>Inicia com a tomada de conhecimento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

| Código | Título | Descrição | Prazo de conservação administrativa | Forma de contagem do PCA | Destino final | Dono PN | Participante PN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicia com a receção do elogio, agradecimento ou louvor, e termina com a resposta a esses mesmos elogios, agradecimentos e louvores.<br>Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços. | | | | | |
| 950.20.600 | Processamento de avisos de exercício do direito de reunião em locais públicos. | Receção e tratamento de avisos apresentados por pessoas ou entidades que pretendem a realização de reuniões, comícios, manifestações ou desfiles em lugares públicos ou abertos ao público.<br>Inicia com a comunicação da data, hora e local das reuniões, manifestações e desfiles, e termina com a comunicação de concordância ou dos eventuais constrangimentos relativos à realização dessas ações.<br>Inclui análise do pedido. | 5 | F04 | E | | X |
| 950.30 | Atribuição de distinções honoríficas. | Compreende as atividades relativas à seleção de pessoas ou outras entidades a distinguir e atribuição de condecorações, ordens honoríficas ou qualquer outra distinção ou recompensa atribuída a título honorífico. | | | | | |
| 950.30.001 | Reconhecimento por mérito e serviços prestados. | Distinção de pessoas naturais, residentes ou sediadas em determinado território e cidadãos, empresas, grupo e coletividades que, por atos praticados, tenham, de forma notória e perene, contribuído para a valorização desse mesmo território ou de uma atividade específica.<br>Inicia com a apresentação da proposta de distinção e termina com a atribuição de medalha ou outro elemento distintivo.<br>Inclui elaboração da nota biográfica, avaliação do mérito, aprovação da distinção, solicitação de cunhagem de medalha ou elaboração de diploma, quando devido, e informação aos distinguidos. | 5 | F04 | C | | X |

ANEXO II

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

**Modelo de auto de eliminação**



ANEXO III

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

**Modelo de auto de entrega**

| Código de classificação | 300.10.004 | 300.10.005 |
|---|---|---|
| | 300.10.701 | |

**AUTO DE ENTREGA**

**ZONA DE AUTENTICAÇÃO**

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

**ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO GLOBAL**

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

Repetível por cada classe

**ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO POR CLASSE**

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

**ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES**

| Código | Título da agregação | Datas extremas |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

114850908

*I SÉRIE*

**DIÁRIO DA REPÚBLICA**

**Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963**

*Diário da República Eletrónico:*

**Endereço Internet: http://dre.pt**

*Contactos:*

**Correio eletrónico: dre@incm.pt**
**Tel.: 21 781 0870**
**Fax: 21 394 5750**