



GOVERNO DE  
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO  
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E  
DAS BIBLIOTECAS

# **MACROESTRUTURA FUNCIONAL (MEF)**

**VERSÃO 2.0**

**2013-03-28**



Ficha técnica MIP

Título: Macroestrutura funcional (MEF)

Tipo Id: SIARQ/Documentum

Id.: DSAN\_13\_I/000868

Produtor: Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Autor: Alexandra Lourenço

Autor: Cecília Henriques

Autor: Pedro Penteado (coordenador)

Classificação: 260.01 (MEF 100.10)

Descritores: classificação, interoperabilidade, governo eletrónico, administração pública, classes, índice.

Data/Hora: 2013-03-28

Formato de dados: Texto

Estatuto de utilização: Acesso público

Relação: versão - 2.0

© DGLAB, 2013



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO PROJETO MEF .....	4
INTRODUÇÃO À MEF V.2.0.....	5
1. ESTRUTURA DAS CLASSES .....	10
2. CARACTERIZAÇÃO DAS CLASSES.....	12
3. ÍNDICE REMISSIVO PARA CLASSES .....	53

## APRESENTAÇÃO DO PROJETO MEF

Com a publicação do presente documento, termina um importante e complexo ciclo estratégico da DGARQ, iniciado há cerca de sete anos e que se direcionou, dentro do eixo de qualificação do sistema de arquivos nacional, para a construção de estruturas de apoio à interoperabilidade semântica.

A interoperabilidade é uma propriedade da informação contendo várias camadas, da qual a semântica, situada na esfera de construção cognitiva constitui a camada superior. É pois necessário entender a interoperabilidade como um processo construído e reificado, em que se conjugam diversas vertentes relacionadas com a produção e comunicação da informação, sejam elas técnicas, estruturais, organizacionais ou políticas.

A Macroestrutura Funcional (MEF) que agora se apresenta constitui a ferramenta fundamental para, conjuntamente com o MIP, facilitar a interoperabilidade semântica na Administração Pública. O MIP, acrónimo de “*metainformação para a interoperabilidade*” (disponível em <http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/mip.pdf>)<sup>1</sup> é um conjunto de elementos de metainformação compilados pela DGARQ com o intuito de suportar a interoperabilidade semântica no contexto da produção de informação dentro do Governo Eletrónico. A MEF constitui a normalização relativa ao elemento do MIP “*código de classificação*”. Trata-se de um elemento obrigatório do MIP e tem como propósito fundamental identificar o posicionamento do recurso de informação no contexto funcional que o organismo desempenha, tendo este contexto de ser entendido transversalmente numa perspetiva interorganizacional.

Salientemos a particular oportunidade que no atual contexto político, económico e administrativo nos oferece a aplicação destas duas ferramentas ao potenciar um maior aproveitamento comum de recursos individuais. Consideremos ainda:

- 1/ A dinamização da interoperabilidade na administração, aumentando a reutilização da informação em diferentes contextos funcionais e orgânicos;
- 2/ O desenvolvimento da perceção organizacional de diferentes significados da informação produzida pelos organismos da administração;
- 3/ O aumento de eficiência induzido pelo aproveitamento de informação produzida e comunicada, a par da mais rápida compreensão dessa mesma informação e consequente resposta operacional empreendida em função da mesma.

Tanto a MEF como o MIP, duas ferramentas complementares e indissociáveis, se inserem na estratégia desenvolvida pela DGARQ de qualificação dos arquivos da administração enquanto recursos fundamentais de eficiência operacional e recurso da memória organizacional e social. Esta estratégia foi moldada à luz do entendimento que esta instituição mantém da necessidade do aproveitamento dos recursos numa perspetiva de desenvolvimento de capital social, técnico e humano partilhado numa lógica de rede.

Neste sentido o presente documento constitui um capítulo, mas não o epílogo, da atuação que a DGARQ considera mais adequada para a qualificação dos arquivos como suporte fundamental da administração, da valorização social e do bem comum.

Francisco Barbedo  
Subdiretor da DGARQ  
(Dezembro de 2011)

<sup>1</sup> Novo endereço ativo à data de 2013-03-06: [http://dgarq.gov.pt/files/2012/10/MIP\\_v1-0c.pdf](http://dgarq.gov.pt/files/2012/10/MIP_v1-0c.pdf)

## INTRODUÇÃO À MEF V.2.0

### O QUE É A MACROESTRUTURA FUNCIONAL?

A Macroestrutura Funcional (MEF) é uma representação conceptual de funções desempenhadas por organizações do setor público, concebida para servir de quadro de apoio à elaboração de planos de classificação funcionais. Apresenta-se sob a forma de uma estrutura hierárquica desenvolvida a dois níveis, na qual:

- As instâncias de primeiro nível representam funções;
- As instâncias de segundo nível representam as subfunções em que as primeiras podem ser decompostas.

A Macroestrutura agora disponibilizada é a versão 2.0, concebida para aplicação no universo da Administração Pública central e local. Sucede à versão 1.0, publicada em Dezembro de 2011 e que havia sido concebida para aplicação apenas no universo da Administração Central do Estado<sup>2</sup>.

### ESTRUTURA DO PRODUTO

A Macroestrutura agora disponibilizada é composta por:

1. Esquema hierárquico com a estrutura das classes de primeiro e segundo nível (código e título);
2. Caracterização das classes, em que cada instância, independentemente do nível a que se situa, é formalizada através de um conjunto de cinco elementos de informação: código, título, descrição, notas de aplicação e notas de exclusão;
3. Índice alfabético de termos de uso corrente, com remissivas para a respetiva classe.

A estrutura das classes atendeu ao seguinte modelo conceptual de base:

Funções de suporte:

- Funções de apoio à governação - centradas na estratégia, no planeamento e no controlo de gestão;
- Funções de suporte à gestão de recursos - centradas na gestão eficiente dos recursos complementares mas necessários à realização das missões operacionais.

Missões operacionais:

- Funções normativa, reguladora e fiscalizadora;
- Funções produtiva e prestadora de serviço.

---

<sup>2</sup> Ver em Anexo nota informativa sobre as principais alterações da MEF v2.0 relativamente à versão anterior.

## PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

É de destacar, no desenvolvimento da Macroestrutura, as seguintes fases:

*Fase 1 (2004-2008) - Macroestrutura Temática (MET).* Desenvolvida a partir de um ponto de vista organizacional, baseada na diferenciação entre funções-meio e funções-fim de cada serviço ou organismo.

Neste quadro, foi elaborada uma estrutura para representar as designadas funções-meio, alicerce comum para o enquadramento dos processos de suporte de qualquer organismo; para concluir a Macroestrutura, esperava-se que cada Ministério viesse a definir novas classes para a sua área de intervenção específica, numa base temática.

Decorreu no âmbito desta fase um projeto desenvolvido no Ministério das Finanças, bem como o projeto “PCM: Plataforma Comum de Modernização”, apoiado pelo POAP, com candidatura apresentada pela Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) e que contou com a participação do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) e das Secretarias Gerais do Ministério das Finanças e da Administração Pública (SGMFAP), Ministério da Administração Interna (SGMAI) e Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território (SGMAOT) e do Instituto Português da Juventude (IPJ).

*Fase 2 (2008-2011) - Macroestrutura Funcional para a Administração Central do Estado (MEF-versão 1.0).* Desenvolvida a partir de um ponto de vista supraministerial, construído sobre a tomada de consciência que:

- a) As funções meio que se observam nalguns organismos, são funções fim de outros;
- b) As áreas ditas de intervenção específica de cada ministério frequentemente concretizam-se em processos transversais que extravasam os limites orgânicos de um ministério.

Assim, considerando ser imprescindível uma abordagem transversal para o cumprimento dos objetivos de interoperabilidade, o processo de construção da Macroestrutura focalizou-se nas funções de um ponto de vista macro, supraministerial, procurando encontrar representações que pudessem ser uniformemente reconhecidas por todas as partes intervenientes num qualquer processo, independentemente da respetiva área de intervenção específica.

A estabilização da versão 1.0 da MEF foi possível, em primeiro lugar, devido ao contínuo interesse das entidades subscritoras do já referido projeto “PCM: plataforma comum de modernização”, bem como de posteriores aderentes ao projeto “Governo Eletrónico e Interoperabilidade” (Secretaria Geral do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, Secretaria geral do Ministério da Educação, e Fundação para a Ciência e Tecnologia). Em segundo lugar, mas não menos relevante, à colaboração dispensada pela generalidade dos organismos da Administração Central do Estado, no quadro de um projeto candidatado ao Sistema de Apoio à Modernização Administrativa (SAMA), para a identificação e caracterização dos processos de negócio da ACE, cuja execução começou no final de 2010 e foi concluída no final de 2011.

*Fase 3 (2012) - Macroestrutura Funcional para a Administração Pública (MEF - versão 2.0).* Nesta fase não houve alterações ao modelo conceptual adotado na fase anterior, que se mantém em vigor; procurou-se, simplesmente, desenvolver o produto por forma a ser

aplicável não apenas ao universo da Administração Central do Estado, mas também ao universo da Administração Local.

Esta evolução é tributária, sobretudo, da iniciativa de um conjunto de autarquias que se organizou num projeto cooperativo para efetuar uma análise de viabilidade de aplicação da MEF ao quadro funcional dos serviços autárquicos e, em face de uma resposta predominantemente positiva, desenvolver um plano de classificação para a Administração Local. Contou, ainda, com contributos de melhoria apresentados, entre outros, por aderentes ao Programa Governo Eletrónico e Interoperabilidade Semântica (PAEIS) - aderentes que, à data de 6 de março de 2013, somam já um total de 58 organismos.

## SÍNTESE DE PRINCIPAIS ALTERAÇÕES RELATIVAMENTE À VERSÃO 1.0

A evolução do produto MEF da versão 1.0 para a versão 2.0 foi informada, sobretudo, pelas conclusões de alguns projetos de elaboração de planos de classificação, pelas sugestões e comentários colhidos em ações de divulgação e de formação na utilização da MEF e, ainda, pelos trabalhos desenvolvidos pela DGLAB tendo em vista alargar o conhecimento sobre os processos de negócio da administração.

Merece especial destaque o projeto levado a cabo por um grupo de trabalho constituído por entidades da Administração Local, na medida em que permitiu reunir contributos para estabilizar a MEF numa nova versão que se espera passível de ser utilizada pela Administração central e local. Mas também alguns organismos da Administração Central, e mesmo organismos autónomos, aderentes e não aderentes à MEF, contribuíram com comentários, críticas e sugestões que auxiliaram a DGLAB a formular o projeto de versão 2.0.

Um primeiro projeto de versão 2.0 foi submetido à apreciação dos aderentes ao PAEIS em janeiro de 2013. Todos os contributos que daí decorreram foram analisados pela DGLAB no sentido de avaliar a sua pertinência e viabilidade de incorporação na MEF, não sem o apoio de outras entidades especialmente conhecedoras dos negócios em causa, quando tal se considerou necessário. Um segundo projeto de versão 2.0 foi submetido à apreciação da Comissão Executiva em fevereiro de 2013, e aprovado em reunião de 4 de março de 2013.

As principais alterações que podem ser observadas na MEF v2.0, relativamente à versão anterior, podem ser tipificadas em dois grupos:

- Alterações na estrutura da MEF;
- Reenquadramento funcional de processos.

Verificam-se, ainda, outras alterações que se consideram menores por não introduzirem variações no conceito nem no código atribuído ao conceito, muito embora possam ser variações na formulação do título, da descrição, das notas de aplicação e de exclusão. Sendo estas apenas alterações de clarificação/melhoria do entendimento dos conceitos, considerou-se não se justificar enumerá-las aqui.

Uma nota, ainda, para referir que o índice foi também acrescentado e melhorado, procurando refletir todas as alterações introduzidas.

Passamos a caracterizar cada um dos grupos de alterações principais.

## 1. Alterações na estrutura da MEF

**Códigos 150** - Apuramento do conceito da antiga classe 150.30, no sentido de o restringir ao Sistema de Informações da República Portuguesa (SIRP). Obrigou à criação de uma nova classe (150.40) para acolher as operações estatísticas.

**Código 250** - Completa reestruturação na classe, decorrente da necessidade de reposicionar alguns processos e, ainda, por se ter concluído não haver boa razão para autonomizar a 2º nível os processos de avaliação do desempenho individual.

**Código 350** - Agregação dos conceitos das antigas classes 350.10 e 350.20 numa única classe (atual 350.10), no sentido de facilitar a interoperabilidade.

**Código 400** - Completa reestruturação da classe. Entendeu-se que a antiga classe 400.10 não configurava processos de negócio mas apenas repositórios de informação, e concluiu-se também que os organismos tendem a não reconhecer a antiga classe 400.20, pelo que se considerou ser melhor solução fundir aquelas classes numa única nova classe que manteve o código 400.10.

Foi ainda criada uma nova classe - 400.30 - para acolher os processos de formalização notarial de atos jurídicos, conceptualmente mais próximos da prestação de serviços de registo que dos reconhecimentos e permissões, a que anteriormente estavam subordinados.

**Código 710** - Criada esta nova classe a 1º nível, motivada pela necessidade dar enquadramento funcional aos serviços de higiene e salubridade pública prestados pelas autarquias. Embora se reconheça que há participação da Administração Central nalguns processos, os mesmos nunca antes haviam sido identificados no quadro do desenvolvimento da MEF.

**Código 800** - Completa reestruturação da classe, materializada na alteração da ordem das instâncias de 2º nível, tendo em vista facilitar a leitura das atividades mais frequentes, no contexto da Administração.

**Código 850** - Agregação dos conceitos das antigas classes 850.10 e 850.20 numa única classe (atual 850.10), por se entender que a atribuição de prémios é apenas a forma de que se revestem certos programas de apoio ou ajuda direta.

**Código 950** - Eliminada a antiga classe 950.40, por se ter concluído que todos os processos relacionados com o voluntariado que, até ao momento, foram identificados, devem ser imputados a outras classes - 150 (planeamento), 250 (relações de trabalho), 650 (inclusão social), 900 (dinamização) ou outras.

## 2. Reenquadramento funcional de processos

O apuramento ou melhor clarificação dos conceitos presentes na MEF, e a reestruturação de algumas classes, obrigou a rever o posicionamento funcional de alguns processos ou atividades.

São em seguida referidos os casos expressamente referidos na MEF e que sofreram alteração de enquadramento funcional.





- Participação na elaboração de normas técnicas europeias ou internacionais transita de 100.10 para 200.10.
- Nomeação para cargos transita de 100.10 para 250.10.
- Operações estatísticas transitam de 150.30 para 150.40.
- Apoio ao recrutamento de funcionários e agentes portugueses para instituições e agências EU transita de 200.30 para 200.20.
- Negociação no quadro da concertação social transita de 250.30 para 150.10.
- Resolução de litígios laborais transita de 250.30 para 600.20.
- Arrendamento para instalação de serviços públicos transita de 300.10 para 300.50.
- Classificação/desclassificação de matérias sensíveis transita de 300.40 para 300.30.
- Liquidação de receitas transita de 350.20 para 350.10.
- Processamento de pedidos de autorização e pagamento e de pedidos de libertação de crédito transitam de 350.30 para 350.10.
- Processamento de pedidos de inscrição em registos nacionais transita de 400.20 para 400.10.
- Formalização notarial de atos jurídicos transita de 450.30 para 400.30.
- Acesso a habitação social transita de 650.20 para 650.10.
- Processamento de pedidos individuais de equivalência transita de 450.30 para 750.30.
- Atribuição de prémios no quadro da promoção e fomento de atividades transita de 850.20 para 850.10.
- A organização ou participação em eventos de promoção do país no estrangeiro transita de 900.10 para 200.30.

Para além dos casos acima referidos, sublinha-se que os processos das classes que sofreram reestruturações completas (250, 400, 800) poderão ver os respetivos códigos de classificação alterados.

## PERSPETIVAS DE UTILIZAÇÃO DA MEF

Com a disponibilização da MEF, a Administração Pública tem agora a possibilidade de desenvolver os seus planos de classificação a partir deste instrumento, numa perspetiva supra organizacional, que garanta a interoperabilidade semântica. Pretende-se que estes novos planos de classificação venham a ser incluídos nas tabelas de seleção dos organismos públicos, entretanto elaboradas e publicadas em Portarias de gestão de documentos.

Nesta fase, a utilização da MEF para a construção dos planos de classificação é voluntária, sendo todavia aconselhável a adesão ao *Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica* (PAEIS)<sup>3</sup> para a qualificação dos sistemas de arquivo e a obtenção de apoio técnico por parte da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

<sup>3</sup> Para consultar o regulamento, descarregar o formulário de adesão e obter outras informações sobre o PAEIS consultar <http://dgarq.gov.pt/programas-e-projectos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/>



## 1. ESTRUTURA DAS CLASSES

- 100 ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO
  - 100.10 ELABORAÇÃO DE DIPLOMAS JURÍDICO-NORMATIVOS E DE NORMAS TÉCNICAS
  - 100.20 INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E DAS NORMAS
- 150 PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
  - 150.10 DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS
  - 150.20 PLANEAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA DE SERVIÇOS
  - 150.30 PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E DE SEGURANÇA
  - 150.40 EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES ESTATÍSTICAS
- 200 EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA
  - 200.10 DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS-CONJUNTAS E DE INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO
  - 200.20 COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO POLÍTICO E DIPLOMÁTICO
  - 200.30 PROJETOS DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA
- 250 ADMINISTRAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
  - 250.10 ESTABELECIMENTO E CESSAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
  - 250.20 GESTÃO DE RELAÇÕES INDIVIDUAIS DE TRABALHO
  - 250.30 GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE RELAÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO
- 300 ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS
  - 300.10 AQUISIÇÃO, VENDA, ABATE OU PERMUTA
  - 300.20 CONCESSÃO E PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA
  - 300.30 IDENTIFICAÇÃO E CARATERIZAÇÃO DE BENS
  - 300.40 PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO
  - 300.50 UTILIZAÇÃO, EXPLORAÇÃO E RENDIBILIDADE
- 350 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
  - 350.10 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL
  - 350.30 GESTÃO DE TESOURARIA
  - 350.40 GESTÃO DA DÍVIDA E DOS CRÉDITOS PÚBLICOS
- 400 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO
  - 400.10 REGISTO DE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE ENTIDADES OU ATOS
  - 400.30 FORMALIZAÇÃO NOTARIAL DE ATOS JURÍDICOS
- 450 RECONHECIMENTOS E PERMISSÕES
  - 450.10 LICENCIAMENTOS, CERTIFICAÇÕES E OUTRAS AUTORIZAÇÕES
  - 450.20 CLASSIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE INTERESSE OU UTILIDADE PÚBLICA
  - 450.30 EMISSÃO DE COMPROVATIVOS DE FACTOS OU ATOS
- 500 SUPERVISÃO, CONTROLO E RESPONSABILIZAÇÃO
  - 500.10 INSPEÇÃO, AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DE CONFORMIDADE À NORMA
  - 500.20 AÇÃO DISCIPLINAR
  - 500.30 AÇÃO SANCIONATÓRIA E CAUTELAR

- 500.40 IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA
- 550 EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO OU DEFESA
  - 550.10 SEGURANÇA PÚBLICA
  - 550.20 PROTEÇÃO CIVIL E SOCORRO DE EMERGÊNCIA
  - 550.30 MISSÕES DE DEFESA E APOIO À PAZ
- 600 ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA
  - 600.10 PREVENÇÃO E INVESTIGAÇÃO CRIMINAL
  - 600.20 RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS
  - 600.30 PRODUÇÃO DE PROVA E DECISÃO JUDICIAL
  - 600.40 EXECUÇÃO DE PENAS E DE MEDIDAS CAUTELARES
- 650 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL
  - 650.10 ATRIBUIÇÃO DE PRESTAÇÕES SOCIAIS E AUXÍLIOS ECONÓMICOS
  - 650.20 SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS
- 700 PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE
  - 700.10 GESTÃO DE UTENTES
  - 700.20 SERVIÇOS CLÍNICOS
- 710 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E SALUBRIDADE PÚBLICAS
  - 710.10 SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA
  - 710.20 SERVIÇOS MORTUÁRIOS
- 750 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO E FORMAÇÃO
  - 750.10 GESTÃO DO ALUNO/FORMANDO
  - 750.20 GESTÃO FORMATIVA E CURRICULAR
  - 750.30 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS
- 800 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
  - 800.10 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIENTÍFICOS E TÉCNICOS
  - 800.20 EXECUÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
- 850 EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO
  - 850.10 ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE FINANCIAMENTOS E DE AJUDAS DIRETAS
  - 850.30 ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE BONIFICAÇÕES
  - 850.40 ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE GARANTIAS FINANCEIRAS PRESTADAS PELO ESTADO
- 900 DINAMIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
  - 900.10 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DA SOCIEDADE
  - 900.20 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
- 950 ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CÍVICA
  - 950.10 ADMINISTRAÇÃO ELEITORAL
  - 950.20 PROCESSAMENTO DE AÇÕES PETICIONÁRIAS E MANIFESTAÇÕES DE CONGRATULAÇÃO
  - 950.30 ATRIBUIÇÃO DE DISTINÇÕES HONORÍFICAS

## 2. CARACTERIZAÇÃO DAS CLASSES

<b>CÓDIGO</b>	<b>100</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Relativo à construção e interpretação das Normas, no sentido lato do termo (com e sem carácter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de carácter dispositivo e de carácter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais - da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas.</p> <p>Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-parte naquelas convenções.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Os atos de carácter dispositivo podem incidir sobre a sociedade portuguesa em geral, sobre determinados setores de atividade, sobre determinadas parcelas do território ou, ainda, sobre organismos ou serviços singulares.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A negociação de convenções internacionais (tratados, acordos) e a participação na elaboração de normas técnicas internacionais, bem como a participação na elaboração de diretivas e de regulamentos comunitários, devem ser consideradas em "Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação" (200.10) - ou seja, na área funcional 100 devem ser considerados apenas os procedimentos de ratificação, transposição e interpretação daquelas disposições comunitárias ou internacionais.

<b>CÓDIGO</b>	<b>100.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ELABORAÇÃO DE DIPLOMAS JURÍDICO-NORMATIVOS E DE NORMAS TÉCNICAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo. Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes.</p> <p>Abrange os diplomas jurídico-normativos da competência dos órgãos de soberania (Presidente da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais) ou dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias), bem como os atos da Administração que têm carácter normativo.</p> <p>Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>No que respeita à elaboração de diplomas jurídico-normativos, deve ser sempre considerada nesta área a iniciativa (sob a forma de projeto ou de proposta) e os procedimentos orientados à fixação da respetiva redação final e publicitação oficial, no que se inclui, na generalidade, a verificação jurídica, consulta pública e recolha de pareceres a que a lei obrigue, aprovação, ratificação, promulgação e publicação, sem prejuízo de outros procedimentos próprios da produção de cada norma.</p> <p>Exemplos de diplomas jurídico-normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atos legislativos (leis, decretos-lei e decretos legislativos regionais, bem como eventuais declarações de retificação);</li> <li>- Atos regulamentares, independentemente da forma ou da competência para a sua emissão: decretos regulamentares, portarias, posturas, despachos normativos, qualquer despacho com diretrizes gerais e abstratas e, ainda, atos administrativos individuais e abstratos que alterem ou complementem os termos de aplicação de lei ou regulamento vigente (como é o caso dos despachos de delegação de</li> </ul>



	<p>competências);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resoluções do Conselho de Ministros, independentemente de se revestirem de natureza regulamentar (exemplo, aprovação do Regimento do Conselho do Ministros) ou de natureza política (exemplos, aprovação de linhas gerais para plano estratégico, recomendação da AR ao Governo);</li><li>- Decretos e outras formas de aprovação/ratificação de convenções internacionais;</li><li>- Decisões dos Tribunais a que a lei confira força obrigatória geral (declarações de inconstitucionalidade emitidas pelo Tribunal Constitucional, declarações de ilegalidade emitidas pelos tribunais administrativos).</li></ul> <p>No que respeita às normas técnicas, deve ser aqui considerada a elaboração de normas formais emitidas pelo organismo nacional de normalização (NP), bem como de normas informais ou recomendações técnicas emitidas por organismos de coordenação ou superintendência técnica.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Devem ser considerados noutras áreas os procedimentos administrativos autonomizáveis do processo legislativo, bem como os trabalhos técnicos, estudos e relatórios preliminares ou acessórios à elaboração ou atualização dos diplomas jurídico-normativos. Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalhos técnicos de comissões ou outras estruturas envolvidas na definição de políticas, planos e programas devem ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas" (150.10).</li><li>- Estudos e trabalhos técnicos orientados à (re)definição de estruturas e/ou funcionamento dos serviços, ou ainda trabalhos preparatórios para a elaboração do Orçamento de Estado, devem ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços" (150.20).</li><li>- Trabalhos técnicos preparatórios de planos de classificação e de tabelas de seleção devem ser considerados em "Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens" (300.30).</li><li>- Procedimentos administrativos de classificação do património cultural devem ser considerados em "Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública" (450.20).</li></ul> <p>Considerar em "Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação" (200.10) a participação na elaboração de diretivas e de regulamentos comunitários, bem como a participação na elaboração de tratados ou acordos comunitários ou internacionais e, ainda, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>100.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E DAS NORMAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende os processos de assessoria/consulta jurídico-normativa e técnico-normativa, solicitada ou prestada por serviços próprios ou externos à Administração Pública, quando não integrados em processos específicos de que sejam parte indissociável.</p> <p>Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de jurisprudência emitidos pelos tribunais.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	-
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Não devem ser considerados nesta classe os pareceres, obrigatórios ou facultativos, que se pretende fundamentem a evolução de um qualquer caso/processo, os quais deverão ser integrados no processo a que respeitam (por exemplo, processos de elaboração de diplomas legais, processos de auditoria, processos judiciais).

<b>CÓDIGO</b>	<b>150</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a realização de operações estatísticas.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Devem ser aqui considerados todos os processos de planeamento, incluindo os que incidem sobre a gestão de recursos.</p> <p>Os planos, programas e orientações de política são frequentemente fixados, na sua versão final, em diplomas jurídico-normativos (o próprio orçamento do Estado, aprovado pelo Governo, é presente à Assembleia da República como projeto de Lei). Quando se verifique este tipo de situação, devem ser aqui considerados apenas os trabalhos técnicos preparatórios do plano, programa ou política em causa.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A apresentação, à entidade competente, de qualquer iniciativa jurídico-normativa, bem como os subsequentes procedimentos inerentes à produção da norma, até à respetiva publicação oficial, devem ser considerados em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>150.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e sectoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de Comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos.</p> <p>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.</p> <p>Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de Direção, de gestão, de administração e de aconselhamento.</p> <p>Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de instrumentos como: Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável, Grandes Opções do Plano, Quadro de Referência Estratégico Nacional, Plano Tecnológico, Plano Nacional de Saúde, Programa Nacional de vacinação, Plano Nacional Rodoviário, Plano Regional de Ordenamento do Território, Plano Diretor Municipal, Plano de Pormenor e demais instrumentos de ordenamento territorial.</li> <li>- Definição de estratégias para reformas da Administração (ex.: PRACE, PREMAC).</li> <li>- Instrumentos de definição de políticas organizacionais.</li> <li>- Relatórios de execução de programas operacionais, de planos e de medidas concretas.</li> <li>- Estudos ou relatórios de observação/monitorização de políticas públicas.</li> <li>- Processos de reuniões do Conselho de Ministros, reuniões de secretários de Estado, de assembleias municipais e outros órgãos autárquicos, de conselhos diretivos, de conselhos administrativos e de outros órgãos de gestão e administração.</li> <li>- Processos de reuniões de Conselhos sectoriais (exemplos, Conselho Nacional de Educação, Conselho Municipal de Educação, Comissão de Toponímia).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processos de negociação e celebração de acordos de concertação social.</li><li>- Celebração, acompanhamento e avaliação de acordos e protocolos de cooperação interinstitucional (excluídas as relações internacionais).</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os instrumentos de política que resultam de entendimentos supranacionais (por exemplo, com incidência nos países da União Europeia, ou com incidência em Portugal e outro país) devem ser considerados em "Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação" (200.10).</p> <p>A negociação e celebração de acordos de cooperação interinstitucional estabelecidos no quadro das relações internacionais devem ser considerados em "Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação" (200.10), ainda que celebrados entre organizações congéneres.</p> <p>A execução de projetos de cooperação interinstitucional deve ser considerada no âmbito da função que cumpre (por exemplo, projetos de investigação científica devem ser considerados em 800, projetos de formação em 750, projetos de cooperação para o desenvolvimento em 200).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>150.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PLANEAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA DOS SERVIÇOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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 sectoriais - abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros).</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Projetos de análise e reengenharia de processos.</li><li>- Trabalhos preparatórios para a (re)definição de formas de organização dos serviços.</li><li>- Processos de autoavaliação (ex.: CAF).</li><li>- Trabalhos preparatórios de certificação na qualidade.</li><li>- Projetos de simplificação e modernização administrativa (ex.: SIMPLEX).</li><li>- Definição e avaliação de objetivos organizacionais (QUAR e SIADAP 1).</li><li>- Preparação de planos de atividades e respetivos relatórios de avaliação de cumprimento.</li><li>- Preparação dos orçamentos de receita e despesa pública.</li><li>- Procedimentos de alterações orçamentais, de cativação/descativação e reafectação de verbas.</li><li>- Acompanhamento político e administrativo da realização dos planos de atividades e da execução orçamental.</li><li>- Elaboração da conta de gerência.</li><li>- Elaboração do balanço social.</li><li>- Elaboração de escalas de serviço.</li><li>- Diagnóstico de necessidades de formação.</li><li>- Planeamento estratégico de sistemas de informação.</li><li>- Planeamento operacional de articulação de respostas a uma situação de crise.</li></ul>



<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Quando haja lugar à apresentação de candidaturas de projetos a programas de incentivo financeiro, utilizar a classe "Execução de programas e ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas" (850.10), para o processo de relacionamento entre a entidade beneficiária e a entidade financiadora.</p> <p>Os pedidos de certificação na qualidade devem ser considerados em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).</p> <p>A realização de estatísticas deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas" (150.40).</p>
--------------------------	---

<b>CÓDIGO</b>	<b>150.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E DE SEGURANÇA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades especificamente orientadas à produção de informações estratégicas para salvaguarda da independência nacional e dos interesses nacionais e garantia da segurança interna e externa do Estado português (intelligence).
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplica-se à elaboração e transmissão de relatórios de informações, no âmbito das finalidades do Sistema de Informações da República Portuguesa (SIRP).
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A elaboração de estudos ou relatórios de monitorização das políticas públicas deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas" (150.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>150.40</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES ESTATÍSTICAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplica-se à realização ou participação na realização de qualquer operação estatística, independentemente do respetivo âmbito - estatísticas nacionais, internacionais, institucionais ou outras.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A divulgação de informação estatística deve ser considerada em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional" (900.20).</p> <p>A aprovação/certificação de estatísticas oficiais deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>200</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos</p>



	ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui o acompanhamento político e diplomático das relações internacionais bilaterais e multilaterais. Inclui igualmente o acompanhamento dos compromissos institucionais e a realização de projetos e ações de execução da política externa concretizadas por organismos da Administração central, regional ou local.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A produção de informações no âmbito do SIRP deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Produção de informações estratégicas e de segurança" (150.30).  A componente protocolar da organização de cerimónias e receções oficiais deve ser considerada no âmbito do evento a que diz respeito.

<b>CÓDIGO</b>	<b>200.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS-CONJUNTAS E DE INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária.  Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Tem expressão em atividades preparatórias de cimeiras, encontros e reuniões políticas ou técnicas, e na representação nacional nas mesmas - cimeiras ou encontros de chefes de Estado e de Governo, reuniões e conselhos de ministros de diferentes Estados, reuniões de dirigentes, de comités e de grupos de peritos internacionais.  Inclui a participação política e técnica (de quaisquer entidades de âmbito nacional, regional ou local) na elaboração de tratados, acordos, protocolos, tomadas de posição comuns, memorandos de entendimento, cartas de princípios e instrumentos similares que regulam as relações internacionais, bilaterais ou multilaterais. Inclui os acordos de geminação estabelecidos no quadro das relações internacionais.  Inclui, igualmente, os trabalhos preparatórios da participação portuguesa na defesa das posições nacionais sobre as políticas da União Europeia em qualquer domínio, e a participação política e/ou técnica na elaboração de políticas comuns, programas-quadro, recomendações, diretivas, regulamentos ou outros instrumentos políticos e regulamentares de âmbito comunitário.  Inclui, ainda, os trabalhos preparatórios da participação portuguesa em organismos de normalização europeus ou internacionais.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A definição da política externa portuguesa, tal como a definição das demais políticas, deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas" (150.10).  Os processos de vinculação do Estado português a tratados e acordos internacionais, a respetiva publicitação e a publicitação da vinculação de outros Estados-parte, bem como os processos de transposição para o ordenamento nacional de diretivas comunitárias e de normas técnicas europeias ou internacionais, devem ser considerados em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).  A celebração de acordos e protocolos de cooperação interinstitucional em que não



	participem organismos estrangeiros ou internacionais não está subordinada à política externa, pelo que deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas" (150.10).
--	---

<b>CÓDIGO</b>	<b>200.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO POLÍTICO E DIPLOMÁTICO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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).
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplica-se ao acompanhamento das relações bilaterais e multilaterais do país, realizado centralmente e através das missões diplomáticas em países estrangeiros e em organismos internacionais. Inclui o processamento de privilégios e imunidades diplomáticas e consulares. Inclui, igualmente, a organização de visitas de Estado.</p> <p>Aplica-se, igualmente, ao acompanhamento das relações externas da União Europeia e do funcionamento das instituições e organismos da União Europeia (ex.: Parlamento Europeu; Comissão Europeia; Tribunal de Justiça da EU; Banco Central Europeu; Tribunal de Contas Europeu; Provedor de Justiça Europeu; Comité das Regiões; Comité Económico e Social Europeu).</p> <p>Aplica-se, ainda, ao apoio e/ou acompanhamento ao recrutamento de portugueses para organismos internacionais (ONU, UNESCO, entre outros), bem como para instituições e agências EU - no que se inclui o registo de portugueses em instituições da EU.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os despachos de nomeação para cargos diplomáticos ou outros cargos de representação nacional em organismos internacionais devem ser considerados em "Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho" (250.10)</p> <p>As funções específicas dos consulados devem ser consideradas nas classes correspondentes - por exemplo, o registo civil deve ser considerado em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>200.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PROJETOS DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Os projetos de execução da política externa podem manifestar-se através de relações de cooperação interinstitucional mas são, por princípio, politicamente enquadrados por acordos de Estado.</p> <p>Exemplos de projetos de execução da política externa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Projetos de ajuda pública ao desenvolvimento (também designados de cooperação para o desenvolvimento).</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Missões de ajuda humanitária no estrangeiro.</li><li>- Missões de observação eleitoral no estrangeiro.</li><li>- Atribuição de prémios estabelecidos em acordos bilaterais ou multilaterais.</li><li>- Homenagens atribuídas a representantes de outros Estados ou de entidades externas, ou recebidas por entidades portuguesas, enquanto atos de política externa.</li><li>- Ações de promoção do país no estrangeiro, de carácter geral ou específico (com incidência comercial, cultural ou outra), no que se inclui a organização da representação nacional em feiras e outros eventos internacionais.</li><li>- Apoio logístico à internacionalização das empresas e dos agentes culturais portugueses.</li><li>- Apoio e acompanhamento ao recrutamento de funcionários e agentes portugueses para instituições EU e agências EU - no que se inclui o registo de portugueses em instituições da EU.</li><li>- Colaboração em ações de promoção de países estrangeiros em Portugal.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Nem todos os projetos de cooperação internacional devem ser aqui considerados. Concretamente, os projetos e ações que dão execução a outras funções do Estado deverão ser considerados na área funcional correspondente, ainda que sejam implementados ao abrigo de acordos internacionais de cooperação.</p> <p>São exemplos de exclusão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participação em operações de manutenção da paz - considerar em "Execução de operações de segurança, proteção e defesa/ Missões de defesa e apoio à paz" (550.30).</li><li>- Candidatura a programa de cooperação transfronteiriça no quadro europeu - considerar em "Execução de programas e ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas" (850.10).</li><li>- Solicitação e execução de pedidos apresentados pelos tribunais nacionais para outros Estados ou de outros Estados para Portugal (execução de cartas rogatórias, detenção ao abrigo de mandato europeu ou internacional, extradição, entre outros), devem ser consideradas em "Administração da Justiça" (600).</li><li>- O auxílio judiciário prestado pelo Estado português a uma entidade estrangeira deve ser considerado em "Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais" (650.20).</li><li>- As ações para a definição da posição portuguesa em todos os casos de pré-contencioso e contencioso comunitário devem ser consideradas em "Administração da Justiça" (600).</li><li>- Os Pareceres sobre compatibilidade dos diplomas nacionais com o direito comunitário e as notificações à Comissão Europeia sobre a transposição de diretivas devem ser considerados em "Ordenamento jurídico e normativo" (100).</li></ul>

<b>CÓDIGO</b>	<b>250</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não.</p> <p>Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>As relações individuais de trabalho aqui consideradas abrangem todos aqueles que exercem um mandato, cargo, emprego ou função pública (em sentido lato) por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura, vínculo ou acordo. As relações de trabalho podem, pois, ter</p>



	<p>configurações diversas e decorrer, nomeadamente, de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vínculo estabelecido com trabalhador ou funcionário público (relação de emprego);</li><li>- Designação e/ou posse de titulares de cargos políticos;</li><li>- Designação e posse de titulares de altos cargos públicos e de titulares de cargos dirigentes;</li><li>- Designação de individualidade ou representante institucional para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou entidades similares;</li><li>- Acolhimento temporário de pessoas em regime de voluntariado, estágio ou outros.</li></ul> <p>A negociação coletiva respeita às relações de cada entidade com as respetivas comissões de trabalhadores, sindicatos ou outras entidades representativas de trabalhadores.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Excluídas as relações de trabalho decorrentes de contratos de aquisição de serviços, cujo estabelecimento e gestão deve ser considerado em "Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta" (300.10).</p> <p>A formação de recursos humanos/qualificação do mercado de trabalho deve ser considerada em "Prestação de serviços de ensino e formação" (750).</p> <p>O apoio psicossocial orientado à integração social ou profissional do trabalhador deve ser considerado em "Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais" (650.20).</p> <p>As consultas ou outros atos clínicos realizados no quadro da medicina no trabalho devem ser considerados em "Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos" (700.20).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>250.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ESTABELECIMENTO E CESSAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal).</p> <p>Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não.</p> <p>Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado 'posto de trabalho').</p> <p>Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato, ou outra forma de acordo entre as partes.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Os procedimentos de seleção podem revestir a forma de convite, proposta, concurso, eleição ou outros.</p> <p>O provimento pode revestir a forma de contrato de trabalho, de despacho ou de decreto de nomeação/recondução, podendo ser ou não objeto de publicação em Diário da República.</p> <p>A cessação de uma determinada relação de trabalho pode corresponder ao fim da relação jurídica de emprego (por exemplo, por negociação com o trabalhador, por despedimento ou por reforma), ao fim do desempenho de uma função ou cargo determinado (por exemplo, por exoneração, por demissão ou por fim da comissão de</p>

	<p>serviço), ou ao fim da realização de trabalho voluntário.</p> <p>Exemplos de aplicação a cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal.</li> <li>- Chefias de missões diplomáticas e de representações do Estado.</li> <li>- Titulares de altos cargos públicos.</li> <li>- Titulares de cargos de direção ou coordenação.</li> <li>- Membros de órgãos de gestão e administração.</li> <li>- Membros de órgãos consultivos.</li> <li>- Representantes de organismos em comissões, conselhos e grupos de trabalho.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Os processos de eleição por sufrágio universal devem ser considerados em "Administração da participação cívica/ Administração eleitoral" (950.10) - concretamente, as eleições para a Presidência da República, Assembleia da República, Assembleia Legislativas das Regiões Autónomas, Autarquias Locais e Parlamento Europeu.

<b>CÓDIGO</b>	<b>250.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO DE RELAÇÕES INDIVIDUAIS DE TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreira, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções - entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atribuição de cartões e outros meios de identificação.</li> <li>- Registo biográfico do trabalhador.</li> <li>- Processos de mobilidade (mobilidade interna, mobilidade especial, mobilidade por acordo de cedência).</li> <li>- Processos de progressão (reclassificação/reconversão, mudanças de nível).</li> <li>- Processos de controlo de assiduidade/ ausências ao serviço.</li> <li>- Processos de marcação de férias.</li> <li>- Processos de acidente em trabalho (apenas a participação e instrução base - caso haja lugar ao processamento de indemnizações, a ação disciplinar, ou se for acionada apólice de seguro, outros processos com diferente enquadramento funcional devem ser abertos).</li> <li>- Processos individuais de avaliação, de dirigentes e de trabalhadores (carta de missão e respetivos relatórios, definição de objetivos individuais de trabalhadores, monitorização do desempenho, autoavaliação, avaliação, homologação da avaliação, reclamação da avaliação e respetivo processamento).</li> <li>- Processos de reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação e da Comissão Paritária, ou entidades similares.</li> <li>- Atribuição de prémios de desempenho, de louvores ou medalhas no exercício de funções.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>As leis, normas, instruções e outras disposições regulamentares sobre gestão de recursos humanos, devem ser consideradas em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).</p> <p>O processamento de remunerações, abonos e descontos deve ser considerado em</p>



	<p>"Administração financeira/ Execução orçamental" (350.10).</p> <p>A ação disciplinar, bem como os recursos hierárquicos e tutelares interpostos por trabalhadores, devem ser considerados em "Supervisão, controlo e responsabilização" (500).</p> <p>Os pedidos de inscrições e alteração de dados de beneficiários da CGA, Segurança Social, ADSE e entidades similares, devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p> <p>Os pedidos de atribuição de prestação sociais devem ser considerados em "Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos" (650.10).</p> <p>Os processos de organização e de inscrição em ações de formação devem ser considerados em "Prestação de serviços de ensino e formação" (750).</p>
--	--

<b>CÓDIGO</b>	<b>250.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE RELAÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos do sector público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no sector privado. Inclui o depósito de convenções coletivas nos organismos competentes, bem como os avisos de cessação de vigência.</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de convenções coletivas de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acordo Coletivo de Carreira.</li><li>- Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública.</li><li>- Acordo Coletivo de Trabalho.</li><li>- Acordo de Adesão.</li><li>- Acordo de Empresa.</li><li>- Contrato Coletivo de Trabalho.</li></ul> <p>Outros exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resolução de conflitos de trabalho através da negociação direta entre as partes.</li><li>- Comunicação de avisos de greve.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os processos de negociação no quadro da concertação social devem ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas" (150.10).</p> <p>Quando a resolução de conflitos de trabalho envolva a intervenção de terceiros, pode assumir variações. Assim:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pela via da mediação, conciliação ou arbitragem deve ser considerada em "Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios" (600.20);</li><li>- Pela via do recurso aos Tribunais, considerar em "Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial" (600.30).</li></ul>



<b>CÓDIGO</b>	<b>300</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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).</p> <p>Relativo, ainda, à contratualização e gestão de contratos de serviços adjudicados, fornecidos ou concessionados pela Administração.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contratualização de serviços.</li><li>- Transferência de propriedade, gratuita ou onerosa.</li><li>- Transferência de responsabilidades de gestão.</li><li>- Transferência de direitos de utilização ou exploração.</li><li>- Identificação de bens.</li><li>- Monitorização e intervenções de melhoramento de bens.</li><li>- Controlo da utilização de bens.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A fixação de regras e procedimentos de suporte à gestão, incluindo regulamentos internos e manuais de procedimentos de gestão e/ou utilização, deve ser considerada em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).</p> <p>Os diagnósticos de necessidades e elaboração de planos estratégicos para a gestão de bens e serviços deverão ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços" (150.20).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>300.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>AQUISIÇÃO, VENDA, ABATE OU PERMUTA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Devem ser aqui consideradas todas as fases da formação dos contratos, o acompanhamento da respetiva execução, e eventuais alterações ou rescisão do contrato estabelecido (o que pode incluir a avaliação de bens, a análise prévia de mercado, a escolha e implementação do procedimento de aquisição, decisão de adjudicação, a negociação do contrato e das eventuais alterações, e a respetiva execução).</p> <p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contratos de aquisição onerosa de bens e/ou de serviços (incluindo contratos de empreitada).</li><li>- Contratos, acordos ou protocolos de fornecimento de bens e/ou de prestação de serviços (por exemplo, abastecimento de água, prestação de consultoria técnico-científica).</li><li>- Atos de aquisição gratuita de bens (aceitação de heranças, legados, doações).</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atos de aceitação de bens à guarda do Estado (bens apreendidos, bens depositados).</li><li>- Contratos de locação financeira.</li><li>- Contratos de permuta.</li><li>- Procedimentos de venda de imóveis ou outros bens.</li><li>- Procedimentos de abate de bens.</li><li>- Autos de eliminação de documentos.</li><li>- Constituição de participação financeira em entidade.</li><li>- Alienação de capital em entidade.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os processos de recrutamento e contratação de trabalhadores em serviço público devem ser considerados em "Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho" (250.10).</p> <p>A contratualização de direitos de utilização de bens, ou meras autorizações de uso, devem ser consideradas em "Administração de direitos, bens e serviços/Utilização, exploração e rendibilidade" (300.50) - no que se inclui, entre outros, a contratualização do arrendamento ou aluguer, a autorização para uso de material sujeito a direitos de autor, a cedência de instalações.</p> <p>A celebração de escrituras deve ser considerada em "Prestação de serviços de identificação e registo/Formalização notarial de atos jurídicos" (400.30).</p> <p>A instrução de pedidos de registo de propriedade deve ser considerada em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>300.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>CONCESSÃO E PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende as atividades que suportam os processos de formação de contratos de concessão 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.</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Concessão de obra pública - conceção, construção e/ou exploração.</li><li>- Concessão de exploração de serviços públicos.</li><li>- Concessão de prospeção de recursos naturais.</li><li>- Concessão de utilização de imóvel.</li><li>- Concessão do jogo.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Quando haja lugar a processos de contencioso judicial deve ser aberto processo em "Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial" (600.30).</p>





<b>CÓDIGO</b>	<b>300.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO E CARATERIZAÇÃO DE BENS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos - inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro.</p> <p>Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caracterizar, reportar, registar e atualizar a informação sobre os bens - por exemplo, processos de determinação do valor dos bens para efeitos de inventário, de aquisição, de arrendamento, de abate ou outra decisão de gestão.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventário do património imobiliário público.</li><li>- Inventário de bens móveis.</li><li>- Inventário de equipamentos.</li><li>- Registos de stock de consumíveis gerais.</li><li>- Registos de stock de produtos farmacêuticos ou de sangue, nos serviços de saúde.</li><li>- Inventários de bens culturais.</li><li>- Inventário ou cadastro de espécies de fauna e flora existentes em áreas geridas por entidades públicas.</li><li>- Catálogo bibliográfico.</li><li>- Registo de documentos de arquivo (tanto comuns como de matérias classificadas).</li><li>- Registo de processos.</li><li>- Avaliação patrimonial de bens móveis e imóveis.</li><li>- Processos técnicos de avaliação arquivística (preparação de tabelas de seleção).</li><li>- Processos técnicos de elaboração de esquemas de classificação de documentos.</li><li>- Classificação/desclassificação de documentos com matérias sensíveis.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os processos de inscrição/atualização de registos para efeitos de regularização da situação jurídica ou fiscal (por exemplo, processos de registo predial ou processos de avaliação de bens para atualização da matriz fiscal) devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p> <p>Os sistemas de registo da proteção atribuída a bens ou espécies declarados de especial interesse (por exemplo, o registo patrimonial de classificação e o registo patrimonial de inventário dos bens culturais, o registo de espécies de fauna e flora protegidas, entre outros), devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>300.40</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantir a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens.</p> <p>Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.</p>



<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplica-se a ações de carácter preventivo, à reparação de problemas e/ou ações de melhoria.</p> <p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Construção, monitorização, reparação e incremento de infraestruturas e equipamentos.</li><li>- Controlo da segurança de instalações, quando não efetuada por forças de segurança pública (por exemplo, videovigilância, rondas. controlo da identidade de visitantes).</li><li>- Higienização e controlo ambiental de instalações.</li><li>- Cuidados preventivos e curativos sobre o efetivo animal.</li><li>- Reprodução de espécies (fauna e flora) e repovoamento de áreas protegidas.</li><li>- Vigilância de arribas e reparação de estruturas na orla costeira.</li><li>- Monitorização de sistemas de informação.</li><li>- Realização de cópias de segurança.</li><li>- Conservação de certificados de assinatura digital.</li><li>- Implementação de planos de preservação digital.</li><li>- Implementação de planos de contingência.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os atos de aquisição, venda ou permuta que sejam efetuados para efeitos de proteção, conservação ou valorização, devem ser considerados em "Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta" (300.10) - é o caso, por exemplo, da aquisição de serviços de segurança de instalações, da contratação de empreitadas, da aquisição de bens culturais em risco, da aquisição de espécies para repovoamento de áreas protegidas, da contratação de serviços de restauro prestados por laboratórios públicos.</p> <p>O desenvolvimento de soluções aplicacionais deve ser considerado em "Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de investigação e desenvolvimento" (800.20).</p> <p>O controlo de utilizadores deve ser considerado em "Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade" (300.50) - por exemplo, controlo de visitantes a espaços públicos, equipamentos, espetáculos ou outros eventos públicos (controlo de bilheteira e similares).</p> <p>A recolha e processamento de resíduos devem ser considerados em "Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza" (710.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>300.50</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>UTILIZAÇÃO, EXPLORAÇÃO E RENDIBILIDADE</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Afetação e desafetação de bens a serviço público, unidade orgânica, atividade ou trabalhador.</li><li>- Processamento de requisições de bens ou serviços.</li><li>- Processamento de pedidos de empréstimo.</li><li>- Arrendamento de imóveis.</li><li>- Aluguer de equipamentos.</li><li>- Cedência ou autorização de utilização de bens, a título precário.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autorização para uso de materiais sujeitos a direitos de autor ou a direitos patrimoniais.</li><li>- Registo de utilizadores de sistemas de informação.</li><li>- Processamento de pedidos de consulta de documentação.</li><li>- Registo comprovativo de entrega temporária de documentos a pessoa ou serviço.</li><li>- Apoio à utilização de sistemas de informação.</li><li>- Controlo de bilheteira.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os contratos de concessão devem ser considerados em "Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e parceria público-privada" (300.20).</p> <p>O processamento de pedidos de informação ou esclarecimento dirigidos aos serviços deve ser considerado em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional" (900.20).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>350</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Abrange a execução do conjunto dos orçamentos de receita e de despesa (correntes e de capital) dos serviços públicos e fundos autónomos.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os procedimentos de preparação do orçamento e das alterações orçamentais, cativação/descativação de verbas, e a prestação de contas, devem ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria dos serviços" (150.20).</p> <p>O exercício de direitos de acionista deve ser considerado na área a que diz respeito o exercício de cada processo em concreto - "Planeamento e gestão estratégica" (150), "Ordenamento jurídico e normativo" (100), entre outras.</p> <p>O controlo da emissão e circulação de moeda deve ser considerado no âmbito da "Supervisão, controlo e responsabilização" (500) ou do "Ordenamento jurídico e normativo" (100), de acordo com o processo em causa.</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>350.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Compreende ainda o calculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos.</p>



	Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Processamento de remunerações (cálculo e lançamento da remuneração e de todos os abonos e descontos devidos a cada trabalhador e eleito).</li><li>- Processamento de indemnizações (cálculo e lançamento da despesa relativa a qualquer tipo de indemnização devida. Inclui por cessação de funções públicas, expropriação, danos provocados a outrem, entre outras).</li><li>- Processamento das despesas de aquisição (cálculo e lançamento da despesa corrente, proveniente da aquisição de bens e serviços, bem como a despesa de investimento; inclui o processamento da despesa tida com os fundos de maneiio).</li><li>- Processamento de transferência de verbas.</li><li>- Processamento de liquidação de imposto.</li></ul> <p>Pretende-se que esta classe seja utilizada genericamente pela Administração, mas também pela Autoridade Tributária e demais entidades que processem receitas públicas derivadas de impostos e contribuições.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A elaboração do orçamento e a prestação de contas devem ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços" (150.20).</p> <p>O pagamento e o recebimento/cobrança, enquanto fluxos financeiro, deve ser considerado em "Administração financeira/ Gestão de tesouraria" (350.30).</p> <p>O controlo dos montantes em dívida deve ser considerado em "Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos" (350.40).</p> <p>O processamento de contraordenações e reclamações graciosas deve ser considerado em "Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação sancionatória e cautelar" (500.30).</p> <p>As penhoras judiciais e consequentes execuções devem ser consideradas em "Administração da Justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares" (600.40).</p> <p>O registo de contribuintes deve ser considerado em "Identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>350.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO DE TESOURARIA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados.</p> <p>Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplica-se ao pagamento de apoios financeiros, subsídios, donativos, participações e outros instrumentos de incentivo financeiro ou de proteção/inclusão social, remunerações, indemnizações.</p> <p>Aplica-se igualmente à cobrança/recebimento de receitas tributárias (impostos, contribuições, taxas, coimas) ou outras (por exemplo juros).</p> <p>Inclui os fluxos financeiros relativos à transferência de verbas.</p> <p>Considerar aqui as reposições (as abatidas e as não abatidas no pagamento), as restituições, os reembolsos, as anulações, o encontro de contas.</p> <p>Considerar igualmente a antecipação de duodécimos, os pedidos de alteração dos limites trimestrais de despesa, bem como balancetes e outros instrumentos de</p>

	<p>controlo.</p> <p>Cobre entre outras ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A reconciliação bancária (conferência entre os movimentos das contas e os lançamentos efetuados pela Entidade, tendo por base os extratos bancários).</li> <li>- O movimento de verbas dentro de cada entidade, nomeadamente levantamentos, depósitos e transferências entre contas.</li> <li>- A gestão do fundo de maneio (incluindo a respetiva constituição).</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A gestão da dívida pública e da liquidez deve ser considerada em "Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos" (350.40).</p> <p>Os documentos de despesa devem ser considerados no âmbito do processo que originou a despesa.</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>350.40</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO DA DÍVIDA E DOS CRÉDITOS PÚBLICOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Inclui os pedidos de empréstimo de entidades públicas.</p> <p>Entre outras situações, aplica-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissão de dívida.</li> <li>- Determinação dos rendimentos dos títulos da dívida pública portuguesa (juros, prémios de amortização ou de reembolso e outras formas de remuneração).</li> <li>- Assunção de passivos e responsabilidades financeiras de organismos públicos e de empresas públicas e participadas.</li> <li>- Assunção de passivos e ativos resultantes de processos de dissolução, liquidação e extinção de entidades.</li> <li>- Gestão e recuperação de créditos do Tesouro.</li> <li>- Recuperação da dívida ao Estado.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os registos contabilísticos devem ser considerados em "Administração financeira/ Execução orçamental" (350.10).</p> <p>Os fluxos financeiros devem ser considerados em "Administração financeira/ Gestão de tesouraria" (350.30)</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>400</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>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).</p>

	Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Devem ser aqui considerados apenas os serviços de registo orientados à comunidade, de âmbito nacional, regional ou local, cuja constituição está prevista na lei.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Os registos que cumprem funções de gestão de âmbito organizacional devem ser considerados no quadro da função que suportam. Exemplos de exclusão: - Registo de doentes entrados num hospital deve ser considerado em "Prestação de cuidados de saúde/ Gestão de utentes" (700.10). - Registo de alunos inscritos num estabelecimento de ensino deve ser considerado em "Prestação de serviços de ensino e formação/ gestão do aluno ou formando" (750.10). - Registo de pessoas no âmbito de operações de prevenção ou investigação criminal deve ser considerado em "Administração da Justiça/ Prevenção e investigação criminal" (600.10). - Registo de trabalhadores da Administração deve ser considerado em "Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho" (250.20). - Registo de 'bens inventariáveis', ou registo de documentos (expediente geral, sectorial, ou de matérias classificadas) deve ser considerado em "Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens " (300.30). - Registo de dados técnico-científicos deve ser considerado em "Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos" (800.10). - Registo de contactos institucionais deve ser considerado em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional" (900.20).

<b>CÓDIGO</b>	<b>400.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>REGISTO DE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE ENTIDADES OU ATOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação:  Registo civil, criminal, de contribuinte, de eleitor, de beneficiário de regimes de proteção social, de utente dos serviços de saúde, de não dador de órgãos, de passaporte, de vistos, de estrangeiros residentes, registo comercial, de associações, de operadores económicos, de entidades certificadas, registo predial, matricial, de prédios urbanos e rústicos, de veículos automóveis, de navios, de aeronaves, de armas de fogo, de animais, de plantas, de materiais de reprodução, de bens do património cultural classificado ou em vias de classificação, de árvores de interesse público, registo de criações intelectuais e de propriedade industrial, registo nacional de autoridades arquivísticas, registo de escrituras públicas, registo de testamentos, entre outros.



<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>É de notar que nem todos os registos necessitam de ter uma instrução de processos para inscrição e/ou atualização de dados, podendo os serviços utilizar informação produzida no âmbito de outra função. Por exemplo: o registo de entidades acreditadas para o exercício de determinada atividade é atualizado com base na decisão sobre pedidos de acreditação, os quais devem ser considerados em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10); da mesma forma, o registo de classificação de património é atualizado com base na instrução de propostas de classificação, as quais devem ser consideradas em "Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública" (450.20).</p> <p>A emissão de certidões de registos deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos" (450.30).</p>
--------------------------	---

<b>CÓDIGO</b>	<b>400.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>FORMALIZAÇÃO NOTARIAL DE ATOS JURÍDICOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplica-se aos atos tipicamente notariais destinados a garantir a eficácia dos atos jurídicos, como seja a celebração de escrituras públicas, testamentos ou procurações.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A emissão de certidões de escrituras ou outros atos jurídicos deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos" (450.30).

<b>CÓDIGO</b>	<b>450</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>RECONHECIMENTOS E PERMISSÕES</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	-
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	O processamento de pedidos de reconhecimento do estatuto de igualdade e do estatuto de refugiado, bem como o processamento de pedidos de autorização de residência, devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>450.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>LICENCIAMENTO, CERTIFICAÇÕES E OUTRAS AUTORIZAÇÕES</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Considerar não apenas os requerimentos e a emissão do título respetivo, mas também todo o processamento intermédio, no que se inclui os pareceres emitidos por qualquer entidade no âmbito de cada processo.</p> <p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciamento de intervenções urbanísticas.</li> <li>- Licenciamento de empresa.</li> <li>- Licenciamento de uso de explosivos.</li> <li>- Processamento das comunicações prévias produzidas no âmbito do regime simplificado de autorizações (por exemplo, para as atividades sujeitas ao designado "licenciamento zero").</li> <li>- Homologação de curso.</li> <li>- Reconhecimento genérico de um grau académico num Estado, ou de um grau académico conferido por um conjunto de instituições de ensino superior de um Estado.</li> <li>- Certificação de produto.</li> <li>- Certificação de capacidade profissional.</li> <li>- Credenciação de pessoa ou empresa para o exercício de determinada atividade.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>As licenças de utilização de software devem ser consideradas em "Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta" (300.10).</p> <p>A certificação de habilitações deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos" (450.30).</p> <p>A certificação de saúde ou de incapacidade deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos" (450.30).</p> <p>A acreditação de diplomatas deve ser considerada em "Execução da política externa/Coordenação e acompanhamento político e diplomático" (200.20).</p> <p>O processamento de pedidos de equivalência ou reconhecimento específicos, apresentados por titulares de graus académicos obtidos no estrangeiro, deve ser considerado em "Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens" (750.30).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>450.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE INTERESSE OU UTILIDADE PÚBLICA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinação do interesse nacional, público ou municipal de bens do património cultural, de bens do património natural, paisagista, eco-ambiental.</li> <li>- Candidatura à atribuição de selos de entidades estrangeiras ou internacionais (por exemplo, candidatura a património cultural da Humanidade).</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinação do mérito cultural de um projeto.</li><li>- Determinação de utilidade pública para efeitos de expropriação.</li><li>- Determinação de interesse público para efeitos de exercício do direito de preferência.</li><li>- Determinação da utilidade ou interesse público de uma entidade coletiva.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Concluído o processo administrativo, caso haja lugar à publicitação da decisão em diploma legal, novo processo deve ser aberto em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).</p> <p>A classificação etária de espetáculos deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).</p> <p>Instrumentos normativos do tipo "classificação nacional de profissões" devem ser considerados em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>450.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EMISSÃO DE COMPROVATIVOS DE FACTOS OU ATOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende os processos de emissão de comprovativos da veracidade ou exatidão de factos ou atos permanentes ou transitórios.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprovativos de informação detida por autoridade pública - certidão de registo, certidão de tempo de serviço, declaração de presença em evento, declaração relativa à situação contributiva, certificado de habilitações, entre outros.</li><li>- Certificação de traduções.</li><li>- Reconhecimento de assinatura.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>500</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>SUPERVISÃO, CONTROLO E RESPONSABILIZAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplicável a todos os domínios: tributário, aduaneiro, policial, económico, ambiental, cultural, financeiro e de gestão, etc.</p> <p>Inclui as operações de fiscalização levadas a cabo pelas forças segurança.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	O controlo da execução de políticas, programas ou planos de atividades deve ser considerado em "Planeamento e gestão estratégica" (150).



<b>CÓDIGO</b>	<b>500.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>INSPEÇÃO, AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DE CONFORMIDADE À NORMA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>Inclui, o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>São exemplos de aplicação os processos de inspeção, de fiscalização, de auditoria (interna ou externa) ou de averiguação, bem como ações de vigilância ou monitorização - no que se inclui o processamento de comunicações obrigatórias - efetuadas no cumprimento de funções de supervisão e controlo da legalidade ou de normativos adotados.</p> <p>Inclui o acompanhamento aos processos conduzidos por entidades externas, europeias ou internacionais.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Quando haja lugar a operações ou ações que careçam de autorização prévia ou ratificação do Ministério Público (ilícitos criminais) deverá ser iniciado processo em "Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal" (600.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>500.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>AÇÃO DISCIPLINAR</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende todo o tipo de procedimento disciplinar: processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais - averiguações, inquéritos e sindicâncias.</p> <p>Compreende, igualmente, os designados "processos de reabilitação" (de pena disciplinar).</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplicável a trabalhadores, alunos e outras entidades sujeitas a ação disciplinar.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>500.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>AÇÃO SANCIONATÓRIA E CAUTELAR</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Instrução de processos de embargo administrativo e de contraordenações (decididas por autoridades administrativas) ou de outras sanções administrativas, como seja a decisão de retenção de fundos por incumprimento ou falta de informação.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>O processamento de penas e de medidas cautelares decididas por autoridades judiciais deve ser considerado em "Administração da justiça/ Execução de penas e medidas cautelares" (600.40).</p>



<b>CÓDIGO</b>	<b>500.40</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	A utilizar sempre que é requerida, à competente entidade da Administração e/ou membro do Governo que a tutela, a anulação de um parecer ou decisão administrativa. Aplica-se tanto a requerimentos apresentados por funcionários (por exemplo, recurso da avaliação de desempenho), como por cidadãos ou empresas que sejam parte interessada num qualquer processo.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	As reclamações apresentadas no chamado "livro amarelo" devem ser consideradas em "Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação (950.20). A "pronúncia" em sede de audiência prévia que faz parte do procedimento de aquisição deve ser considerada em "Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta" (300.10). Nos casos em que venha a verificar-se posterior evolução do caso para Tribunal (impugnação judicial de decisão administrativa), novo processo deve ser aberto em "Administração da Justiça/ Produção de prova e decisão judicial" (600.30).

<b>CÓDIGO</b>	<b>550</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO OU DEFESA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplica-se às operações e ações materiais que ocorram tanto em território nacional como no estrangeiro, de forma autónoma ou em cooperação com outras entidades nacionais ou estrangeiras. Inclui a prestação de serviços de segurança, proteção e socorro. Aplicável tanto às entidades que prestam os serviços referidos como às que solicitam a prestação dos mesmos.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A produção de informações no âmbito do SIRP deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Produção de informações estratégicas e de segurança" (150.30) As operações de sensibilização das populações (por exemplo, exercícios de reação em cenário de acidente) devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10). As operações de fiscalização da conformidade às normas (por exemplo, fiscalização de atividades de pesca, entre outras) devem ser consideradas em "Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma" (500.10). As autorizações (por exemplo, atribuição de licença de uso e porte de arma) devem



	<p>ser consideradas em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).</p> <p>O registo e processamento de títulos de identificação e de autorização de circulação ou permanência de pessoas no país (por exemplo, passaporte, visto, autorização de residência) devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p> <p>A participação em ações de deteção e investigação criminal deve ser considerada em "Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal" (600.10).</p>
--	--

<b>CÓDIGO</b>	<b>550.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>SEGURANÇA PÚBLICA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e reposição da ordem pública 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.</p> <p>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.</p> <p>Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Policiamento regular de espaços públicos.</li><li>- Policiamento ou apoio policial no quadro de programas especiais (verão seguro, escola segura, programa de proteção de idosos, etc.).</li><li>- Operações de segurança rodoviária.</li><li>- Registo de autos de notícia e processamento de informações de interesse policial ainda não reconhecidas como ilícito criminal ou contraordenacional.</li><li>- Apoio policial a eventos de alto risco ou iniciativas específicas (manifestações, concentrações, desfiles, cortejos, provas desportivas, entre outros).</li><li>- Segurança a pessoas e comitivas.</li><li>- Policiamento a infraestruturas críticas (transportes, redes de energia, água, comunicações, infraestruturas logísticas, entre outras).</li><li>- Interdições de utilização decididas por entidades administrativas (por exemplo, interdição de utilização de praia).</li><li>- Apoio policial a diligências diversas (circulação de boletins de voto, entrega de exames, realização de notificações, etc.).</li><li>- Interceção e controlo de pessoas na fronteira.</li><li>- Ações de admissão/readmissão, afastamento, expulsão administrativa e condução à fronteira de pessoas em situação irregular.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Quando haja lugar a operações ou ações que careçam de autorização prévia ou ratificação do Ministério Público (ilícitos criminais) deverá ser iniciado processo em "Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal" (600.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>550.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PROTEÇÃO CIVIL E SOCORRO DE EMERGÊNCIA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as operações relacionadas com a prestação de serviços preventivos e reativos a situações de emergência civil. Inclui as atividades de vigilância e análise de risco, ações de alerta de situações de risco, 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 proteção civil e/ou por quaisquer outras entidades.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusão de alertas de risco (alertas sobre o clima, sismos, estado do mar, incêndios, etc.).</li> <li>- Apoio preventivo de bombeiros a espetáculos e eventos.</li> <li>- Processamento de pedidos de socorro em caso de incêndio, naufrágio, inundação, etc.</li> <li>- Apoio à localização de sinistrados.</li> <li>- Transporte de sinistrados.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>550.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>MISSÕES DE DEFESA E APOIO À PAZ</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as operações militares e paramilitares desenvolvidas em situações de guerra ou de manutenção da paz, em território nacional ou no estrangeiro.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	-
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A celebração de convenções, acordos ou protocolos internacionais, ainda que diretamente relacionados com operações de defesa, deve ser considerada em "Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação" (200.10). As missões humanitárias devem ser consideradas em "Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa" (200.30).

<b>CÓDIGO</b>	<b>600</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciais.  Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplicável a todas as entidades que participam nos processos de administração da justiça, independentemente da sua participação ser ativa ou passiva.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-



<b>CÓDIGO</b>	<b>600.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PREVENÇÃO E INVESTIGAÇÃO CRIMINAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	O código 600.10.01 (1ª série desta classe) é reservado à classificação de processos-crime.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	As ações de sensibilização e divulgação pública de informação de prevenção criminal devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>600.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: <ul style="list-style-type: none"><li>- Resolução de conflitos laborais, incluindo a definição arbitral de serviços mínimos em contexto de greve.</li><li>- Resolução de conflitos no quadro do fornecimento ou prestação de serviços.</li><li>- Negociação de indemnizações.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>600.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRODUÇÃO DE PROVA E DECISÃO JUDICIAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: Processos judiciais em jurisdição administrativa, fiscal ou comum, contencioso financeiro, constitucional, comunitário ou outro.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Os procedimentos administrativos relacionados com o patrocínio judiciário oficioso devem ser considerados em "Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais" (650.20).

<b>CÓDIGO</b>	<b>600.40</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE PENAS E DE MEDIDAS CAUTELARES</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui a documentação relativa ao ingresso em prisão ou acolhimento pela entidade



	de controlo da execução de penas e medidas não privativas da liberdade, e subsequente acompanhamento do condenado - no caso do recluso, inclui a sua avaliação, a definição de plano individual, afetação a atividades, modificação da execução de pena ou alteração do regime, concessão de medidas de flexibilização, saída administrativa, aplicação de medidas disciplinares, transferência do recluso, libertação, entre outras.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>650</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplicável à administração dos regimes de proteção social.  Aplicável, ainda, ao processamento de apoios na área da ação social (e ação social complementar para os trabalhadores da administração pública), integração no mercado de trabalho e de apoio psicossocial a pessoas ou grupos em risco, seja em contexto comunitário global, seja em contextos específicos de relações laborais, prestação de serviços, execução de penas, entre outros (apoio a crianças, jovens e idosos, alunos, doentes, reclusos, funcionários, pessoas com deficiência, toxicodependentes, vítimas de violência, pessoas dependentes, desempregados, família e comunidade, grupos de risco, imigrantes e minorias étnicas, etc.)
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Ações de informação e sensibilização devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).  Ações de formação devem ser consideradas em "Prestação de serviços de ensino e formação" (750).  As comparticipações concedidas no quadro de candidaturas a programas de apoio ao estabelecimento e/ou funcionamento de equipamentos e respostas sociais (ex.: Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais, Programa de Apoio ao Investimento a Respostas Sociais, entre outros) devem ser consideradas em "Execução de programas e ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas" (850.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>650.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DE PRESTAÇÕES SOCIAIS E AUXÍLIOS ECONÓMICOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e outros regimes complementares).  Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de carácter eventual e em condições de exceção, 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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Inclui os apoios atribuídos no âmbito da ação social em qualquer domínio, incluindo a ação social escolar (de qualquer nível de ensino).</p> <p>A generalidade dos organismos da AP deve utilizar esta classe apenas para o encaminhamento de pedidos de prestações à Segurança Social, ADSE, CGA e entidades similares.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Os pedidos de inscrição/ cancelamento de beneficiário e alteração de dados de beneficiários da Segurança Social, ADSE, CGA e entidades similares devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>650.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende os processos relativos à prestação de serviços de informação e consulta para corrigir ou minimizar situações de vulnerabilidade social, no que se inclui o apoio à integração no mercado de trabalho.</p> <p>Compreende, igualmente, os processos de atendimento de emergência e acolhimento de pessoas em risco de exclusão social (crianças, jovens, idosos, deficientes, vítimas de violência, etc.), bem como o atendimento, encaminhamento e acolhimento regular em estruturas de apoio social e psicossocial.</p> <p>Compreende, ainda, os processos de acesso/usufruto de equipamentos de apoio à inclusão social (infraestruturas de acolhimento, de convívio, de lazer, ou outras).</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui os processos relativos à garantia de acesso ao direito, designadamente nos domínios da informação e consulta jurídica e do apoio judiciário prestados ao cidadão.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	O encaminhamento de alunos no quadro das estruturas de ensino deve ser considerado em "Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno ou formando" (750.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>700</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Relativo à prestação de cuidados preventivos, curativos ou continuados, assegurada em unidades do Serviço Nacional de Saúde, em contexto laboral (saúde ocupacional), nas escolas, em prisões ou em qualquer outro contexto onde sejam praticados atos clínicos.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui também os atos clínicos realizados no quadro da promoção da saúde (rastreamento, vacinação, consulta do viajante, etc.)
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A constituição de redes de referência dos serviços e unidades de prestação de serviços de saúde (primária e secundária) deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços" (150.20).</p> <p>As ações de promoção da saúde e/ou prevenção de doenças que se revistam da forma de campanhas de divulgação e informação, devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).</p> <p>Os estudos científicos e técnico-científicos no domínio da saúde devem ser</p>



	<p>considerados em "Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento" (800).</p> <p>Os serviços de assistência religiosa e/ou de assistência social ou psicossocial orientados à (re)integração social do utente dos serviços de saúde devem ser considerados em "Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais" (650. 20).</p>
--	--

<b>CÓDIGO</b>	<b>700.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO DE UTENTES</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: referenciação dos doentes, organização do transporte de doentes, referenciação de colheitas e transplantes, gestão de inscritos para consultas, para cirurgia e para outros atos clínicos.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	O registo nacional de "utente de saúde" deve ser considerado em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>700.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>SERVIÇOS CLÍNICOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende as atividades relacionadas com o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e o acompanhamento clínico do doente, no quadro da prestação de cuidados de saúde primários, secundários ou terciários.</p> <p>Compreende, igualmente, os atos clínicos de carácter preventivo (consultas, rastreio, vacinação), bem como as dádivas de sangue e as colheitas de órgãos, tecidos e células.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Inclui os atos clínicos realizados em contexto de emergência médica pré-hospitalar ou de urgência hospitalar, em regime de internamento ou de ambulatório e, ainda, eventuais atos clínicos praticados fora das instituições de saúde (locais de trabalho, escolas, prisões, entre outros).</p> <p>Aplica-se não apenas aos atos médicos e de enfermagem, mas também aos realizados por outros profissionais de saúde quando intervenham no diagnóstico, tratamento e reabilitação de doentes.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A intervenção médica em processos de avaliação e certificação de saúde ou incapacidade (por exemplo, juntas médicas para declaração de incapacidade, certificados médicos para pilotos e controladores de tráfego aéreo, entre outros) deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos" (450.30).

<b>CÓDIGO</b>	<b>710</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E SALUBRIDADE PÚBLICAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplica-se apenas às situações em que estes serviços sejam efetivamente prestados por entidades públicas.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A contratualização e controlo da concessão de serviços públicos, bem como a constituição de parcerias público-privadas para a prestação dos serviços, devem ser considerados em "Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e parceria público-privada" (300.20).</p> <p>A contratualização e gestão de contratos de fornecimento de água deve ser considerada em "Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta" (300.10).</p> <p>As ações de promoção da higiene e salubridade públicas que se revistam da forma de campanhas de sensibilização e educação sanitária devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).</p> <p>Os estudos e ações de monitorização de parâmetros de qualidade ambiental (níveis de ruído, de poluição) devem ser considerados em "Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento" (800).</p> <p>A inspeção higiénico-sanitária ou outras formas de verificação do cumprimento de leis e regulamentos deve ser considerada em "Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma" (500.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>710.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende as atividades de limpeza dos espaços públicos e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes.</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplica-se a qualquer tipo de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos - urbanos, industriais, hospitalares, agrícolas, florestais ou outros. Inclui a prestação de serviços de limpeza de equipamentos sanitários privados (exemplo, limpeza de fossas).</p> <p>O controlo de pragas pode assumir a forma de desratizações, controlo de reprodução de espécies ou outras.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A construção, monitorização do estado de conservação e realização de obras de manutenção, tanto em infraestruturas como em espaços públicos, bem como a higiene e limpeza regular de instalações públicas, deverão ser consideradas em "Administração de direitos, bens e serviços" (300).</p> <p>O processamento de análises laboratoriais deve ser considerado em "Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos" (800.10).</p> <p>Os atos médico-veterinários devem ser considerados em "Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos" (700.20).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>710.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>SERVIÇOS MORTUÁRIOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende a prestação de serviços relacionados com a trasladação de cadáver e outras atividades dos cemitérios/ centros funerários.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplica-se a trasladações, inumações, exumações, cremações, e outros serviços prestados no quadro da gestão de cemitérios.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Concessão de terrenos em cemitérios deve ser considerada em "Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e parceria público-privada" (300.20)  O licenciamento deve ser considerado em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>750</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO E FORMAÇÃO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui as ações de formação para a qualificação dos recursos humanos da administração pública, bem como a realização de estágios.  Aplicável tanto às entidades que prestam os serviços referidos como às que solicitam a prestação dos mesmos.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	As ações de sensibilização, congressos, seminários e outros encontros científicos ou profissionais, devem ser considerados em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).

<b>CÓDIGO</b>	<b>750.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO DO ALUNO/FORMANDO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Quando aplicável, estas atividades incidem igualmente sobre estagiários.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-



<b>CÓDIGO</b>	<b>750.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>GESTÃO FORMATIVA E CURRICULAR</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplicável a todos os patamares da gestão formativa e curricular - desde a definição das disciplinas de um curso, dos conteúdos programáticos das disciplinas e das aulas/sessões de formação, até à organização de turmas ou à seleção de materiais pedagógicos. Exemplos de aplicação: - Plano de estudos de licenciaturas, mestrados, doutoramentos, currículos para os vários níveis de ensino. - Plano de curso. - Plano de formação. - Dossier pedagógico. - Seleção de livros e de outros materiais pedagógicos. - Reuniões de conselhos de turma. - Constituição e reestruturação de turmas. - Sumários e registos de aulas/sessões.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A homologação de cursos deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).  O diagnóstico de necessidades deve ser considerado em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria dos serviços" (150.20).  As operações estatísticas devem ser consideradas em "Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas" (150.40).

<b>CÓDIGO</b>	<b>750.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades de preparação, execução e processamento de resultados dos processos de avaliação de aprendizagens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua.  Compreende, igualmente, as atividades de reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações académicas, bem como de creditação da experiência profissional e das aprendizagens não formais e informais (obtidas fora do sistema formal de ensino), para prosseguimento de estudos e/ou atribuição de diplomas.  Inclui o reconhecimento de graus e diplomas obtidos no estrangeiro, a pedido dos titulares.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: Exames, relatórios de estágio, diplomas, processos de reconhecimento, creditação, validação e certificação de competências, processamento de pedidos de equivalência ou reconhecimento específicos apresentados por titulares de graus académicos obtidos no estrangeiro, registo de diplomas estrangeiros, fixação na escala de classificação portuguesa de classificação obtida no estrangeiro.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	Os processos de reconhecimento genérico de um grau num Estado, ou de um grau conferido por um conjunto de instituições de ensino superior de um Estado, devem



	<p>ser considerados em "Reconhecimentos e permissões/ licenciamentos, certificações e outras autorizações" (450.10).</p> <p>A emissão de certificados de habilitações, deve ser considerada em "Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos" (450.30).</p>
--	---

<b>CÓDIGO</b>	<b>800</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Aplicável tanto às entidades que prestam os serviços referidos como às que solicitam a prestação dos mesmos.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A prestação de serviços de ensino/formação deve ser considerada em "Prestação de serviços de ensino e formação" (750).</p> <p>A prestação de cuidados de saúde deve ser considerada em "Prestação de cuidados de saúde" (700).</p> <p>Os processos de investigação criminal devem ser considerados em "Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal" (600.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>800.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIENTÍFICOS E TÉCNICOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>Compreende os serviços de assistência técnica por emissão 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).</p> <p>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.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Processos de recolha e processamento de informação geodésica e georreferenciada para caracterização topográfica e topo-hidrográfica, administrativa, geológica, biológica, ou outra.</li><li>- Processos de monitorização e vigilância sísmica, climática, sanitária, epidemiológica.</li><li>- Produção de cartografia de base ou temática.</li><li>- Realização de análises laboratoriais.</li><li>- Realização de peritagens.</li><li>- Elaboração de estudos de impacto ambiental.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	De notar que os resultados (relatórios finais) das atividades técnico-científicas



	<p>constituem-se, por vezes, em inputs de outros processos (por exemplo, o resultado de um estudo de impacto ambiental pode vir a integrar um processo de planeamento, o resultado do processamento de análises laboratoriais pode vir a integrar um processo de investigação criminal, etc.)</p> <p>Os relatórios de estudos de impacto ambiental, ou outros, entregues para fundamentação ou apreciação associada a um processo de decisão (de planeamento, de licenciamento ou outro) devem ser considerados no âmbito do processo em causa.</p> <p>A produção estatística deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas" (150.40).</p> <p>A contratualização e a gestão de contratos de qualquer serviço prestado pelos organismos da Administração devem ser consideradas em "Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta" (300.10).</p>
--	--

<b>CÓDIGO</b>	<b>800.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Aplica-se projetos de investigação científica ou de investigação e desenvolvimento de produtos e processos com base experimental.</p> <p>Aplica-se igualmente ao desenvolvimento de protótipos e outras formas de mostrar uma ideia, o desempenho de um método, ou as características de um produto.</p> <p>Aplica-se, ainda, ao desenvolvimento de produtos, processos, serviços, tecnologias ou ideias que estão prontamente disponíveis para os mercados, governos e sociedade, incluindo o desenvolvimento de sistemas de informação para a Administração Pública.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>As candidaturas a programas de apoio financeiro à investigação devem ser consideradas em "Execução de programas e ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas " (850.10).</p> <p>A publicação de trabalhos de investigação científica deve ser considerada em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).</p> <p>A reengenharia de processos de trabalho da Administração deve ser considerada em "Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços" (150.20).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>850</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Relativo à execução de programas regulares ou ações eventuais de incentivo estratégico a pessoas, organismos ou projetos, no quadro das políticas de promoção



	<p>e fomento de atividades económicas, culturais e sociais.</p> <p>Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados.</p> <p>Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas a serviços públicos.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Usualmente os incentivos revestem a forma de apoios financeiros, mas tal não é imperativo.</p> <p>Aplicável às entidades que efetuam a gestão de fundos ou programas de incentivo, bem como às entidades beneficiárias e/ou destinatárias daqueles programas e , ainda, às entidades que participam apenas na apreciação das candidaturas a apoios.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A concessão de apoios de carácter social (prestações sociais, rendimento social de inserção, bolsa de estudo, etc.) deve ser considerada em "Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos" (650.10).</p> <p>A contratualização da concessão de indemnizações compensatórias a entidades que prestam serviços de interesse geral deve ser considerada em "Administração de direitos, bens e serviços" (300).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>850.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE FINANCIAMENTOS E DE AJUDAS DIRETAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenas e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio.</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>As entidades que administram fundos comunitários ou gerem programas de apoio deverão utilizar esta classe para os processos de gestão de cada concurso, incluindo a constituição de júris e respetivos trabalhos, bem como para todos os procedimentos de relacionamento com as entidades beneficiárias/destinatárias, no que se inclui a receção de candidaturas, a celebração de acordos/contratos de apoio, o acompanhamento e a avaliação dos projetos apoiados.</p> <p>As entidades posicionadas para receber os apoios deverão utilizar esta classe para a gestão da respetiva candidatura, ou seja, para a documentação necessária ao relacionamento com as entidades que concedem financiamentos ou ajudas diretas (apresentação de candidatura, relatórios da execução material e financeira, avaliação, encerramento de contas), podendo imputar a restante documentação técnica/administrativa à função sobre a qual o projeto incide (melhoramento de infraestruturas, desenvolvimento de sistemas de informação, organização de eventos, investigação científica, etc.)</p> <p>Quando haja lugar à apresentação de candidaturas a programas de incentivo geridos por entidades da União Europeia, as mesmas devem ser aqui consideradas.</p>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>Os processos de definição e de avaliação de programas de apoio devem ser considerados em "Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas" (150.10).</p>



	<p>A formalização de regulamentos deve ser considerada em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).</p> <p>Os processos de certificação de despesas devem ser considerados em "Administração financeira/ Execução orçamental" (350.10).</p> <p>A atribuição de prémios estabelecidos por acordos internacionais deve ser considerada em "Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa" (200.30)</p> <p>A organização de cerimónias para atribuição de prémios deve ser considerada em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).</p> <p>A atribuição de prémios de desempenho no exercício de funções deve ser considerada em "Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho" (250.20).</p>
--	--

<b>CÓDIGO</b>	<b>850.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE BONIFICAÇÕES</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades de atribuição e controlo das bonificações concedidas pelo Estado.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: - Bonificação de juros no crédito à habitação. - Bonificação ao gasóleo utilizado na atividade agrícola.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>850.40</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE GARANTIAS FINANCEIRAS PRESTADAS PELO ESTADO</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende os processos da iniciativa do Estado na concessão de garantias com carácter de exceção e de acordo com o plafond estabelecido na Lei do Orçamento de Estado, em operações financeiras celebradas por entidades nacionais e com países terceiros.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: - Garantias que assegurem a realização de operações de crédito ou de outras operações financeiras, nacionais ou internacionais, de que sejam beneficiárias entidades públicas, empresas nacionais ou outras empresas que legalmente gozem de igualdade de tratamento. - Garantias que assegurem a viabilidade financeira de empresas em situação financeira difícil. - Garantias que assegurem o cumprimento das obrigações assumidas em contratos de financiamento, incluindo a renovação das respetivas operações por parte das instituições de crédito sedeadas em Portugal.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-



<b>CÓDIGO</b>	<b>900</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>DINAMIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	-
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	-

<b>CÓDIGO</b>	<b>900.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DA SOCIEDADE</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de carácter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui todo o processo técnico e protocolar de organização (planeamento operacional, ações comuns de divulgação, processamento de inscrições, etc.), bem como eventuais registos de eventos (comunicações e discursos, registos sonoros, audiovisuais). Aplica-se, por exemplo, à organização, produção e/ou participação nos eventos seguintes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produções culturais.</li> <li>- Feiras do livro.</li> <li>- Feiras agrícolas.</li> <li>- Exposições de arte.</li> <li>- Eventos e cerimónias desportivas.</li> <li>- Cerimónias de entrega de prémios ou distinções honoríficas.</li> <li>- Cerimónias e eventos comemorativos.</li> <li>- Ações de sensibilização (por exemplo, "Semana da saúde", "Semana do ambiente", "Dia da árvore").</li> <li>- Qualquer evento de divulgação e sensibilização pública ou dirigida a comunidades de interesse.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A organização da representação nacional em eventos internacionais, a organização de eventos de promoção do país no estrangeiro e a colaboração na organização de eventos de promoção de países estrangeiros em Portugal, devem ser consideradas em "Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa" (200.30).  Conferências de imprensa devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional" (900.20).  O processo de publicação de atas ou outros registos de eventos deve ser considerado em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional" (900.20).

<b>CÓDIGO</b>	<b>900.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	<p>Exemplos de aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensagens de cortesia.</li> <li>- Convites institucionais (quando não incluídos no processo de organização de evento).</li> <li>- Criação de logótipo e de linha gráfica (do organismo, da região, do produto, do programa, do serviço, do evento ou outros).</li> <li>- Gestão de conteúdos para a internet e intranet.</li> <li>- Publicações, em papel ou suporte eletrónico, de estudos, relatórios, boletins ou folhetos informativos.</li> <li>- Comunicados e notas de imprensa, entrevistas aos meios de comunicação social.</li> <li>- Criação de spots publicitários para divulgação nos meios de comunicação social.</li> <li>- Cartazes.</li> <li>- Edição de reproduções de peças do património cultural.</li> <li>- Qualquer tipo de objeto promocional (canetas, camisolas, etc.).</li> <li>- Resposta a pedidos de informação.</li> <li>- Bases de dados de contactos institucionais.</li> </ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>O processamento dos pedidos/requisições de acesso a documentos devem ser considerados em "Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade" (300.50).</p> <p>Não confundir com pedidos de parecer no âmbito dos processos de negócio em que o organismo participa, os quais deverão ser considerados na área respetiva.</p> <p>Atividades como, por exemplo, edições para a divulgação de autores portugueses, devem ser consideradas em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>950</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CÍVICA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	-



<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	A audição pública no âmbito de um determinado processo, deve ser considerada junto do processo respetivo - por exemplo, a audição pública no âmbito da elaboração de uma lei ou regulamento deve ser considerada em "Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).
--------------------------	---

<b>CÓDIGO</b>	<b>950.10</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO ELEITORAL</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	Compreende as atividades de organização dos processos de sufrágio universal (nacional, regional e local) para eleições e para referendos, bem como o respetivo apuramento, transmissão e difusão de resultados.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Para além do expediente administrativo produzido no âmbito da organização dos processos eleitoral e referendário, são ainda exemplos de documentação a considerar: cadernos eleitorais, boletins de voto, listas apresentadas a eleições, atas das assembleias de voto e das assembleias de apuramento final, entre outros.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>A eleição para estruturas internas de serviços públicos (por exemplo, para órgãos de administração e gestão de escolas, para Conselhos, Comissões ou outros) deve ser considerada em "Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho" (250.10).</p> <p>O registo de cidadãos eleitores e o registo de eleitos devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p> <p>Os processos de atualização do recenseamento eleitoral, incluindo o processamento de pedidos de atualização de dados individuais, devem ser considerados em "Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos" (400.10).</p>

<b>CÓDIGO</b>	<b>950.20</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>PROCESSAMENTO DE AÇÕES PETICIONÁRIAS E MANIFESTAÇÕES DE CONGRATULAÇÕES</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Exemplos de aplicação: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reclamações e queixas expressas no "livro amarelo" ou equivalente.</li><li>- Opiniões expressas em "livro de agradecimentos".</li><li>- Participações, petições, abaixo-assinados, sugestões ou interpelações de cidadãos individuais ou constituídos em entidades jurídicas.</li></ul>
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>As denúncias, notícias ou queixas de crime apresentadas aos órgãos de polícia criminal ou comunicadas ao Ministério Público devem ser consideradas em "Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal" (600.10).</p> <p>As reclamações que ocorram no quadro de um determinado procedimento administrativo devem ser consideradas no processo em causa (por exemplo, reclamação da avaliação do desempenho individual deve ser considerada em 250.20).</p> <p>As iniciativas legislativas de grupos de cidadãos devem ser consideradas em</p>



	"Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas" (100.10).
--	---

<b>CÓDIGO</b>	<b>950.30</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DE DISTINÇÕES HONORÍFICAS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	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.
<b>NOTAS DE APLICAÇÃO</b>	Inclui as distinções honoríficas atribuídas a qualquer cidadão, a militares, a atletas, entre outros.
<b>NOTAS DE EXCLUSÃO</b>	<p>As distinções atribuídas no âmbito do processo de avaliação do desempenho individual de trabalhador devem ser consideradas em "Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho" (250.20).</p> <p>As distinções atribuídas a representantes de outros Estados ou entidades externas, enquanto atos de política externa, devem ser consideradas em "Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa" (200.30). O mesmo se aplica a distinções atribuídas por outros países ou organismos internacionais a entidades públicas nacionais ou representantes do Estado português.</p> <p>A organização de cerimónias deve ser considerada em "Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade" (900.10).</p>

### 3. ÍNDICE REMISSIVO PARA CLASSES

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Abaixo-assinado	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Abandono escolar (intervenção social)	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Abate de bens	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Abonos (contabilização)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Ação disciplinar	500.20	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação disciplinar
Ação judicial	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Ação social	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Acidente (alertas e socorro)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Acidente em trabalho (instrução do processo)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Acidente em trabalho (processamento de indemnização)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Acolhimento em equipamentos sociais	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Acórdão com força obrigatória geral	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Acórdão de uniformização de jurisprudência	100.20	Ordenamento jurídico e normativo/ Interpretação da legislação e das normas
Acordo (cooperação interinstitucional interna)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Acordo (cooperação interinstitucional internacional)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Acordo Coletivo de Carreira	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Acordo Coletivo de Entidade	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Acordo Coletivo de Trabalho	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Acordo de Adesão (relações de trabalho)	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Acordo de Empresa	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Acordo internacional (negociação)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Acordo internacional (vinculação do Estado)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Acreditação	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Acreditação de diplomatas	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático
Acumulação de funções	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Adjudicação (aquisição de bens/serviços)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Adjudicação (de concessão)	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
ADSE (comparticipações)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
ADSE (inscrições)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Aferição/certificação de equipamentos	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Afetação de bens	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Agradecimento	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Agricultura (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Águas residuais (recolha e tratamento)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Ajuda humanitária (relações internacionais)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Ajuda pública ao desenvolvimento (relações internacionais)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Ajuste direto	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Alerta de risco (proteção civil)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Alienação	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Aluguer	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Alvará (emissão de)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Ambulatório (atos clínicos)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Análises laboratoriais	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Aplicação financeira	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Apoio à integração no mercado de trabalho	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Apoio à vítima	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Apoio domiciliário	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Apoio psicossocial	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Apoio social	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Apólice de seguro	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Aposentação (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Aposentação (recursos humanos)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Apreensão de bens	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Aquisição (bens e serviços)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Arbitragem	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Arquivo (registo, catálogo, inventário)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens
Arrendamento	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Artes (ação de promoção no estrangeiro)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Artes (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Artes (organização de evento)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Artigo promocional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Asilo (atribuição de)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Assembleia de voto (sufrágio universal)	950.10	Administração da participação cívica/ Administração eleitoral
Assembleia Municipal (reuniões)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Assessoria de imprensa	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Assiduidade (aluno/formando)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Assiduidade (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Assinatura digital (atribuição de)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Assistência social	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Assistência técnica (contratualização e gestão de contratos)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Associações (registo de)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Atestado (emissão de)	450.30	Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos
Atividades extracurriculares	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Ato médico	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Audiência	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Auditoria	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Auto de eliminação	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Auto de entrega	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Autorização de despesa	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Autorização de pagamento (PAP)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Autorização de residência	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Avaliação de aprendizagens	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Avaliação de bens (atualização da matriz predial)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Avaliação de bens (gestão de bens)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Avaliação do desempenho individual	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Avaliação do desempenho organizacional	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Avaliação técnico-científica	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Averiguação (ação disciplinar)	500.20	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação disciplinar
Averiguação (criminal)	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Averiguação (inspeção)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Aviso de greve	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Aviso de alerta (segurança)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Backup (realização e controlo)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Balancete	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Balanço social	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Bens (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Biblioteca (registo, catálogo)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Bilhete de identidade	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Boletim informativo	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Boletins de voto (para órgãos sociais, conselhos e similares)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Boletins de voto (sufrágio universal)	950.10	Administração da participação cívica/ Administração eleitoral
Bolsa (de estudo)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Bolsa (de investigação)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Bolsa de formadores	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Bonificações	850.30	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de bonificações
CADA (pareceres)	100.20	Ordenamento jurídico e normativo/ Interpretação da legislação e das normas
Cadastro de bens	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Cadastro predial	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos



TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Cadernos eleitorais (para órgãos sociais, conselhos e similares)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Cadernos eleitorais (sufrágio universal)	950.10	Administração da participação cívica/ Administração eleitoral
CAF	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Caixa Geral de Aposentações (inscrições)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Caixa Geral de Aposentações (prestações)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Campanha publicitária	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Candidatura (ensino/formação/estágio)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Candidatura a incentivo financeiro	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Canil municipal (recolha, tratamento, adoção, abate)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
CAP (Certificado de Aptidão Profissional)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Carta de missão	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Carta de plenos poderes	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Carta de princípios (relações internacionais)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Cartão de cidadão	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Cartão de contribuinte	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Cartaz	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Carteira profissional (emissão de)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Cartografia	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Catálogo de bens	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Catástrofe (alertas e socorro)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Cativação/descativação de verbas	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Cedência	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Cemitério (serviços prestados)	710.20	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços mortuários
Censo (operação estatística)	150.40	Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas
Centro de documentação (registo, catálogo, inventário)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Cerimónia	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Certidão (emissão de)	450.30	Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos
Certificação	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Certificação de despesas	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental



TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Certificado de habilitações (emissão de)	450.30	Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos
Certificado médico (emissão de)	450.30	Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos
Chefia (designação/exoneração)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Cimeira	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Cinema (ação de promoção no estrangeiro)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Cinema (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Circular normativa	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Cirurgia	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Classificação (património cultural e natural)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Classificação etária de espetáculos	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Classificação/desclassificação de segurança	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens
Cobrança	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Coima (pagamento/cobrança)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Comissão de serviço	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Comissão de trabalhadores	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Comissão Nacional de Proteção de Dados (pareceres)	100.20	Ordenamento jurídico e normativo/ Interpretação da legislação e das normas
Comissão paritária (constituição)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Comissão paritária (reuniões)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Comparticipações sociais	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Competitividade (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Compra	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Comunicação institucional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Comunicação prévia (regime simplificado de autorizações)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Comunicado de imprensa	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Concertação social	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Concessão de exploração de jogos de fortuna e azar	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Concessão de obras públicas	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Concessão de serviços públicos	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Concessão de uso privado do domínio público	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Conciliação	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Concurso (aquisição de bens/serviços)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Concurso (recrutamento para funções ou cargos públicos)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Concurso para empreitada	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Concurso para aluguer	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Concurso para arrendamento	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Concurso para concessão	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Concurso para incentivo financeiro	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Condecoração	950.30	Administração da participação cívica/ Atribuição de distinções honoríficas
Condenado	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares
Conferência de imprensa	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Conflito laboral	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Conselho (constituição)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Conselho coordenador da avaliação (reuniões)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Conselho de Ministros (reuniões)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Conselho de turma (atas)	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Conselho Nacional (reuniões)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Conservação de bens	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Constituição de turmas	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Consulta (ato clínico)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Consulta de documentos	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Consultoria técnico-científica	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Conta de gerência (elaboração)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Conta de gerência (verificação)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Conta geral do Estado (elaboração)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Conta geral do Estado (verificação)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Contabilidade	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Contencioso	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Contraordenação (processo administrativo)	500.30	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação sancionatória e cautelar

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Contraordenação (processo judicial)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Contrato Coletivo de Trabalho	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Contrato de trabalho (recursos humanos)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Contratualização (concessões e parcerias público-privadas)	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Contratualização (fornecimento/aquisição)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Contribuições (declaração e liquidação)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Contribuições (pagamento/cobrança)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Contribuinte (registo)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Convenção internacional (negociação)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Convenção internacional (vinculação do Estado)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Convenção coletiva (relações de trabalho)	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Convite institucional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Cooperação para o desenvolvimento (relações internacionais)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Corpo diplomático	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático
Credenciação	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Creditação de competências (ensino)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Créditos do tesouro	350.40	Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos
Cremação (resíduos)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Cremação (serviços mortuários)	710.20	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços mortuários
Cultura (ação de promoção no estrangeiro)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Cultura (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Cultura (organização de evento)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Dados pessoais (notificação à CNPD)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Decisão judicial	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Declaração de contribuições e impostos	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Declaração de mérito cultural	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Declaração de presença (emissão de)	450.30	Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos
Declaração de utilidade pública	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Decreto	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Decreto-legislativo regional	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Decreto-lei	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Decreto-regulamentar	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Decreto-regulamentar regional	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Defesa Nacional (operações)	550	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa
Delegação de competências	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Demissão de cargo	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Denúncia (criminal)	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Depósito (aceitação de bens à guarda do Estado)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Depósito de instrumentos de regulação	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Descontos (contabilização)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Desemprego (apoio à integração no mercado de trabalho)	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Desemprego (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Desenvolvimento experimental	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Desenvolvimento tecnológico	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Designação para cargo	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Despacho normativo (ou de natureza normativa)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Despesa pública	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Desporto (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Desporto (organização de evento)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Detenção	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Diagnóstico (ato clínico)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Diagnóstico de necessidade	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Digitalização	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Dinamização	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Diploma (ensino/formação)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Diplomacia	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático
Direitos (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Direitos de autor (autorizações para uso de materiais)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Direitos patrimoniais (autorizações para uso de bens)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Diretiva comunitária (elaboração)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Diretiva comunitária (transposição)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Dirigente (avaliação individual)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Dirigente (designação/exoneração)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Distinção (avaliação de desempenho)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Distinção Honorífica	950.30	Administração da participação cívica/ Atribuição de distinções honoríficas
Dívida pública	350.40	Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos
Divulgação	900	Dinamização e comunicação institucional
Doação (aceitação a favor do Estado)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Documentação (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Doença (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Dossier pedagógico	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Doutor honoris causa	950.30	Administração da participação cívica/ Atribuição de distinções honoríficas
Duodécimos (antecipação de verbas)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Economia (ação de promoção no estrangeiro)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Economia (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Edições institucionais	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Educação	750	Prestação de serviços de ensino e formação
Efluentes (recolha e tratamento)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Eleição (para órgãos sociais, conselhos e similares)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Eleições (sufrágio universal)	950.10	Administração da participação cívica/ Administração eleitoral
Eleitores (recenseamento eleitoral)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Eleitos (registo)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Embaixador (designação/exoneração)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Embargo administrativo	500.30	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação sancionatória e cautelar
Emergência civil	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Emergência médica (atos clínicos)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Emigrantes (integração social)	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Emissão de dívida	350.40	Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos
Empreitada (contratualização e gestão do contrato)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Empresas (ação de promoção no estrangeiro)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Empresas (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Empréstimo (de bens materiais)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rentabilidade
Empréstimo (financiamento)	350.40	Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos
Ensino	750	Prestação de serviços de ensino e formação
Ensino especial (encaminhamento)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Entrevista (comunicação institucional)	900.20	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional
Equipamentos sociais (proteção social)	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Equivalência (ensino)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Escala de serviço	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Escola segura (policiamento)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Escolta	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Escritura pública	400.30	Prestação de serviços de identificação e registo/ Formalização notarial de atos jurídicos
Esgotos (recolha e tratamento)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Espetáculo	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Estágio	750	Prestação de serviços de ensino e formação
Estatística	150.40	Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas
Estatuto de igualdade (atribuição)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Estatuto de refugiado (atribuição)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Estatutos (legislação)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Estrangeiros (controlo da circulação e permanência)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Estrangeiros (títulos de entrada e permanência)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Estratégia (planeamento)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Estudo (investigação científica)	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Estudo (monitorização de políticas públicas)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Estudo de impacto ambiental (elaboração)	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Exame (clínico)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Exame (ensino/formação)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Exclusão social	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Execução fiscal (processo de)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Execução orçamental	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Exibição (de filmes, de outros espetáculos)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Exoneração de cargo	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Exportação (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Exposição	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Expropriação	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Expulsão do território (de competência administrativa)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Externalização	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Extrato bancário	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Exumação	710.20	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços mortuários
Faltas (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Família (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Feira (agrícola, do livro e outras)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Férias (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Festival	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Fiscalização	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Fluxograma de processos	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Folheto informativo	900.20	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional
Formação	750	Prestação de serviços de ensino e formação
Formação (diagnóstico de necessidades)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Formulário (conceção)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Fronteira (controlo de pessoas)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Funcionamento (regras de)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas



TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Fundo de maneiio	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Fundos da União Europeia (gestão de apoios)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Funeral (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Garantias financeiras (prestadas pelo Estado)	850.40	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de garantias financeiras prestadas pelo Estado
Gatil municipal (recolha, tratamento, adoção, abate)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Geminação (acordos interinstitucionais nacionais)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Geminação (acordos internacionais)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Gestão curricular	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Gestão da dívida	350.40	Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos
Gestão da qualidade	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Gestão de alunos/formandos	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Gestão de bens	300	Administração de direitos, bens e serviços
Gestão de contrato (de aquisição/fornecimento)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Gestão de contrato (de arrendamento/aluguer)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Gestão de contrato (de concessão)	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Gestão de contrato (empreitada)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Gestão de direitos	300	Administração de direitos, bens e serviços
Gestão de imagem	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Gestão de informação	300	Administração de direitos, bens e serviços
Gestão de recursos humanos	250	Administração de relações de trabalho
Gestão de utentes (serviços de saúde)	700.10	Prestação de cuidados de saúde/ Gestão de utentes
Gestão financeira	350	Administração financeira
Greve (avisos)	250.30	Administração de relações de trabalho/ Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho
Greve (decisão arbitral de serviços mínimos)	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Grupo de trabalho (constituição)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Grupo Parlamentar (pedido de esclarecimento)	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Guarda de honra	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Guia de remessa	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Helpdesk (serviços de informática)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Heráldica (registo de símbolos heráldicos)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Herança (aceitação a favor do Estado)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Higiene pública (serviços)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Homologação (de cursos, de produtos)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Horário de trabalho	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Identificação civil	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Identificação fiscal	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Igualdade	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Ilegalidade (declaração com força obrigatória geral)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Imagem institucional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional
Imigrantes (integração social)	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Impacto ambiental (elaboração do estudo)	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Impostos (declaração e liquidação)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Impostos (pagamento/cobrança)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Impugnação administrativa	500.40	Supervisão, controlo e responsabilização/ Impugnação administrativa
Impugnação judicial	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Incentivos financeiros	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Inclusão social	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Inconstitucionalidade (declaração com força obrigatória geral)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Incorporação (arquivos)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Indemnização (processamento financeiro)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Informação (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Inovação (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Inquérito (ação disciplinar)	500.20	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação disciplinar
Inquérito (criminal)	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Inquérito (estatístico)	150.40	Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas
Inscrição (ensino/formação)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Inspeção	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Inspeção periódica de viaturas	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Instalações (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Instrução normativa	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Integração no mercado de trabalho (apoio social)	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Interdição de uso (de competência administrativa)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Interesse público, nacional ou municipal (declaração de)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Internamento (atos clínicos)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Internet (gestão de conteúdos)	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Intranet (gestão de conteúdos)	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Inumação	710.20	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços mortuários
Invalidez (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Invenções (produção)	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Invenções (registo)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Inventário de bens	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Inventário de emissões atmosféricas	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Investigação aplicada	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Investigação científica (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Investigação científica (projetos)	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Investigação criminal	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Investigação e desenvolvimento	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Investigação fundamental	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Isonções fiscais (processamento financeiro)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Jogo (concessão)	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Juízes sociais (recrutamento)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Julgado de paz	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Junta médica (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Jurisprudência (acórdão de uniformização)	100.20	Ordenamento jurídico e normativo/ Interpretação da legislação e das normas

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Justiça	600	Administração da justiça
Legado (aceitação a favor do Estado)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Levantamento geológico	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Levantamento hidrográfico	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Levantamento topográfico	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Lei	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Lei constitucional	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Lei orgânica	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Libertação de crédito (PLC)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Licença (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Licenças de software (contratualização e gestão de contratos)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Licenciamento	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Limpeza de espaços públicos	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Limpeza de instalações	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Liquidação de contribuições e impostos	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Listas de espera (doentes)	700.10	Prestação de cuidados de saúde/ Gestão de utentes
Literatura (ação de promoção no estrangeiro)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Literatura (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
Livro amarelo	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Livros escolares (seleção)	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Lixo (recolha e tratamento)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Locação (contratualização e gestão de contratos)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Logótipo	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Louvor (avaliação de desempenho)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Mala diplomática	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático
Manifestações (ordem pública)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Manual de procedimentos (regulamento)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Manutenção de bens	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Marca (registo de propriedade)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Marketing institucional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Material promocional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Matérias classificadas ((des)classificação de segurança)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Matérias classificadas (registo de documentos)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Matrícula (ensino/formação)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Matriz predial	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Mecenato	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Medalha (insígnia honorífica)	950.30	Administração da participação cívica/ Atribuição de distinções honoríficas
Mediação	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Medicamentos (autorizações)	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Medicamentos (comparticipações)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Medicamentos (prescrição)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Medida de coação ou cautelar	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares
Meios complementares de diagnóstico	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Membro do governo (designação/exoneração)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Memorando de entendimento (relações internacionais)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Mensagem de cortesia	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Mérito cultural (declaração de)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Mérito cultural (apoios financeiros)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Meteorologia (alertas)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Migração (de informação)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Migração (movimentações sociais)	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Minorias (integração social)	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Missão de apoio à paz	550.30	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Missões de defesa e apoio à paz
Missão diplomática	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático
Mobilidade (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Modernização (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Monitorização (de bens)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Monitorização (de planos de atividades)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Monitorização (de políticas e planos)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Monitorização (de sistemas de informação)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Monitorização (verificação da legalidade)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Monitorização (estudos técnico-científicos)	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Morte (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Museu (inventário)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens
Nacionalidade (atribuição de)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Navegação (alertas e socorro)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Newsletter	900.20	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional
Nomeação	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Norma técnica europeia ou internacional (CEN, ISO, outras)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Norma técnica portuguesa (NP)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Nota de imprensa	900.20	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de comunicação institucional
Obras públicas (concessão)	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Obras públicas (empreitada)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Observatório (monitorização de políticas públicas)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Operação estatística	150.40	Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas
Operações de combate	550.30	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Missões de defesa e apoio à paz
Operações de segurança	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Operações de socorro	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Orçamento (execução)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Orçamento (Lei do orçamento)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Orçamento (preparação, retificação, alteração)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Ordem Honorífica	950.30	Administração da participação cívica/ Atribuição de distinções honoríficas
Ordem pública	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Ordenamento do território (legislação)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Ordenamento do território (planeamento)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Organização (regras de funcionamento)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Organização de evento	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Organograma	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Órgãos de aconselhamento (constituição)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Órgãos de aconselhamento (reuniões)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Órgãos de direção (constituição)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Órgãos de direção (reuniões)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Orientação vocacional (aluno/formando)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Pagamento	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Paisagem cultural (candidatura a atribuição de selo)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
PAP (pedido de autorização de pagamento)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Parceria público-privada	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Parentalidade (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Passaporte	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Patente (registo de propriedade)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Património (inventário)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Património classificado (registo)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Património cultural (classificação)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Património cultural (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Património cultural (registo de classificação)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Património cultural da humanidade (candidatura)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Património natural (classificação)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Património natural (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Patrocínio económico	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Patrocínio judiciário	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Patrulhamento	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Pauta (ensino)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Pedido de alteração de limite de despesa	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Pedido de informação	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Pedido de socorro (emergência civil)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Pena (ação disciplinar)	500.30	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação sancionatória e cautelar
Pena (execução de sentença judicial)	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares
Pensão (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Peritagem	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Permuta	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Pesca (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
PESI - planeamento estratégico de sistemas de informação	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Petição (exercício do direito de petição)	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Planeamento	150	Planeamento e gestão estratégica
Plano curricular	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Plano de atividades	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Plano de classificação (processo técnico arquivístico)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens
Plano de classificação (submissão para aprovação)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Plano de contingência	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Plano de emergência	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Plano de estágio	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Plano de estudos (oferta formativa)	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Plano de formação (oferta formativa)	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Plano de gestão de riscos	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Plano de higiene e segurança no trabalho	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Plano de prevenção de riscos de corrupção	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
PLC (pedido de libertação de crédito)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Pobreza (integração social)	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Policiamento	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Política Comum da União Europeia	200	Execução da política externa



TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Política externa (definição)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Política externa (execução)	200	Execução da política externa
Política nacional (planeamento)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Política organizacional (planeamento)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Portaria	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Posse (titular de cargo)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Postura	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Pragas (controlo de)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Prémio (avaliação de desempenho)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Prémio (execução de acordo internacional)	200.30	Execução da política externa/ Projetos de execução da política externa
Prémio (incentivo setorial)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Preservação digital (implementação de planos)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Prestações sociais	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Prisão	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares
Processo clínico	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Processo de reabilitação (de pena disciplinar)	500.20	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação disciplinar
Processo disciplinar	500.20	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação disciplinar
Processo individual (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Processo judicial	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Processo-crime	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Procuração	400.30	Prestação de serviços de identificação e registo/ Formalização notarial de atos jurídicos
Produções culturais (apoios financeiros)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Produções culturais (evento)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Programa nacional (planeamento)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Programa operacional (planeamento)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Programa operacional de incentivo financeiro (execução)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
Programa-Quadro da União Europeia (elaboração)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Progressão na carreira (recursos humanos)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Promulgação de diploma	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Propriedade industrial (registo)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Propriedade intelectual (criação)	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Propriedade intelectual (registo)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Proteção civil	550	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa
Proteção judiciária	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Proteção social (prestações e auxílios económicos)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Proteção social (serviços e equipamentos)	650.20	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Serviços e equipamentos sociais
Protocolo (acordo de prestação de serviços)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Protocolo (controlo da circulação de documentos)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Protocolo (cooperação interinstitucional interna)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Protocolo (organização de evento)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Protocolo (regras protocolares)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Protocolo (relações internacionais)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Protótipo	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Publicação institucional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
QREN (candidaturas e gestão de apoios)	850.10	Execução de programas e de ações de incentivo/ Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas
QREN (monitorização e avaliação de programas)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Qualificação (incentivos)	850	Execução de programas e de ações de incentivo
QUAR	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Queixa (administrativa)	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Queixa (criminal)	600.10	Administração da justiça/ Prevenção e investigação criminal
Receita tributária (cobrança)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Receita tributária (liquidação)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Recenseamento eleitoral	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Reclamação (direito de petição)	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Reclamação de avaliação do desempenho	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Recluso	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Recolha de lixo	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Recondução em cargo	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Reconhecimento de assinatura	450.30	Reconhecimentos e permissões/ Emissão de comprovativos de factos ou atos
Reconhecimento de competências (ensino)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Reconhecimento de qualificações académicas	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Reconhecimento específico de grau académico	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Reconhecimento genérico de grau académico	450.10	Reconhecimentos e permissões/ Licenciamentos, certificações e outras autorizações
Recrutamento de trabalhadores	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Recrutamento de voluntários	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Recurso hierárquico ou tutelar	500.40	Supervisão, controlo e responsabilização/ Impugnação administrativa
Recursos de informação (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Recursos financeiros (gestão de)	350	Administração financeira
Recursos humanos (gestão de)	250	Administração de relações de trabalho
Recursos materiais (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Recursos naturais (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Reembolso	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Reengenharia de processos	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Referenciação de doentes	700.10	Prestação de cuidados de saúde/ Gestão de utentes
Referenciação de redes de serviços	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Referencial (norma técnica portuguesa)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Referencial (norma técnica internacional)	950.10	Administração da participação cívica/ Administração eleitoral
Referendo	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Reforma (prestações sociais)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Regimento	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Registo (civil, predial, comercial, automóvel e similares)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Registo de contactos institucionais	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Registo de diploma estrangeiro (ensino)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Registo de documentos e de processos	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caraterização de bens
Registo de entidades protocoladas	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Registo de utilizadores	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rendibilidade
Registo nacional de autoridades arquivísticas	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Registo patrimonial de classificação	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Registo patrimonial de inventário	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Regulamento da União Europeia	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Regulamento (geral, local, institucional)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Reinserção social	650	Prestação de serviços de proteção e inclusão social
Relações de trabalho	250	Administração de relações de trabalho
Relações internacionais (execução da política externa)	200	Execução da política externa
Relações públicas	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Relatório de atividades	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Relatório de contas	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Relatório diplomático	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático
Relatório estatístico	150.40	Planeamento e gestão estratégica/ Execução de operações estatísticas
Relatório técnico-científico	800.10	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de serviços científicos e técnicos
Remunerações (contabilização)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Rendimento Mínimo Garantido	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Rendimento Social de Inserção	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Reparação de bens	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Reposição (de verbas)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Repovoamento de áreas protegidas	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Representação (direito de petição)	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Reprodução de espécies	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Requerimento de deputados (pedido de esclarecimento)	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Rescisão de contrato (fornecimento de bens/serviços)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Rescisão de contrato (recursos humanos)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Resíduos (recolha e tratamento)	710.10	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços de higiene e limpeza
Resolução de contrato (fornecimento bens/serviços)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Resolução do Conselho de Ministros	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Restauro	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Restituição (de verbas)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Retenção de fundos (sanção)	500.30	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação sancionatória e cautelar
Reunião de alto nível (relações internacionais)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Revista de imprensa	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Revista institucional	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
Salubridade pública (serviços)	710	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas
Sanção (execução de sentença judicial)	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares
Sanção administrativa	500.30	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação sancionatória e cautelar
Saúde (atos clínicos)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Saúde (comparticipações)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Secretários de Estado (reuniões)	150.10	Planeamento e gestão estratégica/ Definição e avaliação de políticas
Segurança e defesa nacional (SIRP)	150.30	Planeamento e gestão estratégica/ Produção de informações estratégicas e de segurança
Segurança e defesa nacional (operações)	550	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa
Segurança no trabalho (elaboração de plano)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
Segurança pessoal (proteção policial)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Segurança pública (operações)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Segurança rodoviária (operações)	550.10	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Segurança pública
Segurança Social (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Seguros (contratualização e gestão de contratos)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Seminário	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Sensibilização pública	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Serviço público (concessão)	300.20	Administração de direitos, bens e serviços/ Concessão e Parceria Público-Privada
Serviços (contratualização e gestão de contratos)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Serviços mortuários	710.20	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços mortuários
SIADAP (1)	150.20	Planeamento e gestão estratégica/ Planeamento, avaliação e melhoria de serviços
SIADAP (2 e 3)	250.20	Administração de relações de trabalho/ Gestão de relações individuais de trabalho
Sinalização de instalações	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Sindicância	500.20	Supervisão, controlo e responsabilização/ Ação disciplinar
SIRP (Sistema de Informações da República Portuguesa)	150.30	Planeamento e gestão estratégica/ Produção de informações estratégicas e de segurança
Sistemas de informação (apoio a utilizadores)	300.50	Administração de direitos, bens e serviços/ Utilização, exploração e rentabilidade
Sistemas de informação (conceção e desenvolvimento)	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Sistemas de informação (contratos e acordos de serviço)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Sistemas de informação (eliminação de informação)	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Sistemas de informação (controlo de cópias de segurança)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Sistemas de informação (gestão de classificações de segurança)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Sistemas de informação (monitorização)	300.40	Administração de direitos, bens e serviços/ Proteção, conservação e valorização
Spot publicitário	900.20	Dinamização e comunicação institucional/Execução de atividades de comunicação institucional
STF (solicitação de transferência de fundos)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Stocks (controlo de)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens
Sufrágio universal	950.10	Administração da participação cívica/ Administração eleitoral
Sugestão	950.20	Administração da participação cívica/ Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação
Sumários (ensino)	750.20	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão formativa e curricular
Supervisão legal e normativa	500	Supervisão, controlo e responsabilização
Tabela de seleção (processo técnico arquivístico)	300.30	Administração de direitos, bens e serviços/ Identificação e caracterização de bens
Tabela de seleção (submissão para aprovação)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Taxas (liquidação)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Taxas (pagamento/cobrança)	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Tecnologias de informação e comunicação (gestão de)	300	Administração de direitos, bens e serviços
Termo de posse	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho
Tesouraria	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Testamento	400.30	Prestação de serviços de identificação e registo/ Formalização notarial de atos jurídicos
Título de residência	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Título Honorífico	950.30	Administração da participação cívica/ Atribuição de distinções honoríficas
Títulos da dívida pública	350.40	Administração financeira/ Gestão da dívida e dos créditos públicos
Tomada de posse	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho

TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Transferência de custódia de documentos	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Transferência de tecnologia (I&D)	800.20	Prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento/ Execução de projetos de I&D
Transferência de verbas entre organismos	350.30	Administração financeira/ Gestão de tesouraria
Transferência (ensino)	750.10	Prestação de serviços de ensino e formação/ Gestão do aluno/formando
Transporte de doentes	700.10	Prestação de cuidados de saúde/ Gestão de utentes
Trasladação (serviços mortuários)	710.20	Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas/ Serviços mortuários
Tratado internacional (negociação)	200.10	Execução da política externa/ Definição de políticas-conjuntas e de instrumentos de regulação
Tratado internacional (vinculação do Estado)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Tribunais administrativos (atividade jurisdicional)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Tribunais fiscais (atividade jurisdicional)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Tribunais judiciais (atividade jurisdicional)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Tribunal arbitral (atividade jurisdicional)	600.20	Administração da justiça/ Resolução alternativa de litígios
Tribunal Constitucional (acórdão com força obrigatória geral)	100.10	Ordenamento jurídico e normativo/ Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas
Tribunal Constitucional (atividade jurisdicional)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Tribunal de Contas (atividade jurisdicional)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Tribunal de Contas (controlo prévio e verificação de contas)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Tribunal Europeu (atividade jurisdicional)	600.30	Administração da justiça/ Produção de prova e decisão judicial
Urgência hospitalar (atos clínicos)	700.20	Prestação de cuidados de saúde/ Serviços clínicos
Utilidade pública (declaração de)	450.20	Reconhecimentos e permissões/ Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública
Validação de competências (ensino)	750.30	Prestação de serviços de ensino e formação/ Avaliação de aprendizagens
Velhice (prestações sociais)	650.10	Prestação de serviços de proteção e inclusão social/ Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos
Vencimentos (contabilização)	350.10	Administração financeira/ Execução orçamental
Venda	300.10	Administração de direitos, bens e serviços/ Aquisição, venda, abate ou permuta
Verificação de contas (Tribunal de Contas)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Vigilância (riscos de emergência civil)	550.20	Execução de operações de segurança, proteção ou defesa/ Proteção civil e socorro de emergência
Vigilância eletrónica (pena ou medida cautelar)	600.40	Administração da justiça/ Execução de penas e de medidas cautelares
Visita de Estado (organização)	200.20	Execução da política externa/ Coordenação e acompanhamento político e diplomático



TERMO	CÓDIGO	TÍTULO DA CLASSE
Visto (passaporte)	400.10	Prestação de serviços de identificação e registo/ Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos
Visto prévio (Tribunal de Contas)	500.10	Supervisão, controlo e responsabilização/ Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma
Voluntariado (campanhas de sensibilização)	900.10	Dinamização e comunicação institucional/ Execução de atividades de dinamização da sociedade
Voluntários (recrutamento)	250.10	Administração de relações de trabalho/ Estabelecimento e cessação de relações de trabalho