

2014

SG | MEC Secretaria-Geral
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Inventário do Arquivo Documental da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

(PTSGMCTES)

Direção de Serviços de
Documentação e de Arquivo
Av. 5 de Outubro, 107
1069-018 LISBOA



Ministério da Educação e Ciência

Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

Avenida 5 de Outubro, 107

1069-018 Lisboa

Internet:

www.sec-geral.mec.pt

E-mail:

geral@sec-geral.mec.pt

dsda@sec-geral.mec.pt

Telefone:

217811600

Fax:

217978020

Inventário e Descrição Arquivística

Paula Pimentel

SUMÁRIO

Apresentação.....	7
Introdução.....	8
Objetivos	9
Normas.....	9
Quadro de Classificação.....	10
Zona de Identificação.....	12
Código de Referência.....	12
Título	12
Data(s)	12
Nível de Descrição	12
Dimensão e Suporte.....	12
Zona de Contexto	12
Nome do Produtor	12
História Administrativa.....	12
História Custodial e Arquivística	13
Fonte Imediata de Aquisição ou Transferência	21
Zona do Conteúdo e Estrutura.....	14
Âmbito e Conteúdo.....	14
Ingressos Adicionais	14
Sistema de Organização	14
Zona das Condições de Acesso e Utilização.....	15
Condições de Acesso e Utilização	15
Condições de Reprodução	15
Idioma/Escrita.....	16

Caraterísticas Físicas	16
Zona do Controlo da Descrição	16
Nota do Arquivista	16
Regras ou Convenções.....	16
Data da Descrição	16
Descrição Arquivística.....	16
SR: Despachos e Normas de Serviço do Gabinete do Secretário-Geral	17
SR: Despachos e Atas do Conselho Administrativo	18
SR: Regulamentos Internos	19
SR: Estudos e Relatórios	19
SR: Participação em Grupos de Trabalho	20
SR: Relatórios e Auditorias Financeiras.....	21
SR: Planos e Relatórios Anuais de Atividades da Secretaria-Geral.....	23
SR: Propostas/Projetos de Orçamento	24
SR: Execução do Orçamento	25
SR: Conta de Gerência	26
SR: Folhas de Caixa	27
SR: Extratos Bancários	28
SR: Vencimentos, descontos e abonos do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral	29
SR: Ajudas de Custo do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral	30
SR: Horas Extraordinárias do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral	31
SR: Prestações Sociais do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral	32
SR: Coleção de Guias de Reposição e de Depósito	33
SR: Guias de Reposição Abatidas e não Abatidas nos Pagamentos	34

SR: Guias de Receita do Estado	35
SR: Declarações de IRS	36
SR: Processos de Aquisição de Bens e Serviços	37
SR: Contratos de Prestação de Serviços e Assistência Técnica.....	38
SR: Contratos de Arrendamento de Imóveis	39
SR: Cadastro e Inventário dos Bens do Estado	40
SR: Pedidos de Autorização de Pagamentos	41
SR: Pedido de Libertação de Créditos	42
SR: Documentos de Despesa Correntes	43
SR: Documentos de Despesa de Capital	44
SR: Guias de Requisição e Pedidos de Aquisição	45
SR: Balanços Sociais	46
SR: Processos de Recrutamento e Seleção de Pessoal.....	47
SR: Processos de Estágios Profissionais.....	48
SR: Processos de Bolsas	49
SR: Processos de Acidentes em Serviço	50
SR: Mapas de Assiduidade	51
SR: Plano de Formação/Relatório Final	52
SR: Candidaturas e Financiamento Comunitário	53
SR: Ações de Formação: Dossiers Pedagógicos.....	54
SR: Ações de Formação Dossiers Financeiros/Saldos	54
SR: Manuais (Documentação Técnica e Pedagógica)	55
SR: Reclamações/Recursos Hierárquicos	56
SR: Contencioso Administrativo	57
SR: Resposta e ou Reencaminhamento de Sugestões e Reclamações dos Utentes.....	58
SR: Pedidos de Apoio Técnico.....	60

SR: Copiador Geral de Ofícios e Faxes	61
SR: Registo de Correspondência Recebida	62
SR: Autos de Entrega de Documentação	63
SR: Guias de Remessa de Documentação	64
SR: Autos de Eliminação	65
SR: Levantamento Documental para a Elaboração da Portaria de Gestão de Documentos	66
Bibliografia.....	67
ANEXOS	

Abreviaturas utilizadas

ADSE = Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado

Cx. = Caixa

CGA = Caixa Geral de Aposentações

DSDA = Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

F = Fundo

FCT = Fundação para a Ciência e a Tecnologia

FRD – Folha de Recolha de Dados

FSE = Fundo Social Europeu

IDD = Instrumento de Descrição Documental

IRS = Imposto sobre o rendimento de pessoas

ISAD (G) = Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

LX – Lisboa

MEC = Ministério da Educação e Ciência

POPH – Programa Operacional Potencial Humano

PT = Portugal

SC = Seção

SG = Secretaria-Geral

SGMCTES = Secretaria Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

SGMEC = Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência

SR = Série

UI = Unidade de instalação

APRESENTAÇÃO

Um inventário é um instrumento descritivo que permite a descrição de um fundo até ao nível da série, referindo e enumerando as respetivas unidades de instalação, apresentando dados importantes para uma rápida e eficaz recuperação da informação.

O presente inventário foi elaborado de acordo com a Norma Portuguesa de Descrição Arquivística ISAD(G). Pretende-se com este instrumento de descrição arquivística (IDD), abranger a descrição das séries documentais e apresentar informações do contexto da produção documental da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SGMCTES). Deste modo será possível relacionar informações específicas do fundo, ao nível das séries, através de uma breve leitura pela história administrativa da instituição, assim como das atividades específicas.

Para a realização do inventário procedeu-se à recolha de informação contida nas folhas de recolha de dados, já anteriormente efetuado aquando da elaboração do Regulamento Arquivístico da Secretaria-Geral, publicado na Portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro. O presente inventário foi organizado por séries documentais de acordo com a estrutura orgânico-funcional da SGMCTES.

A cada série documental foi dado um título e um código de referência, assim como foram constituídos outros dados como as datas extremas de cada série documental, a dimensão e suporte, a fonte imediata de aquisição e transferência, o âmbito e conteúdo, o sistema de organização, as condições de acesso e de reprodução, as características físicas, as notas e a nota do arquivista.

INTRODUÇÃO

A SGMCTES conta apenas com um fundo. Toda a documentação produzida por ela é da sua própria autoria. Neste fundo estão identificadas cinquenta e uma (51) séries documentais, distribuídas por nove (9) áreas orgânico-funcionais. Apesar da norma ISAD(G) determinar que a área de contextualização, seja um elemento obrigatório na descrição, colocou-se esse elemento apenas no fundo documental evitando-se assim repetições, já que este é igual para todas as séries documentais, uma vez que a SGMCTES só possui um fundo, o produtor e a proveniência é a própria SGMCTES, logo, a história administrativa e arquivística são as mesmas.

O fundo da SGMCTES é um fundo fechado. Os principais utilizadores são as unidades orgânicas da atual Secretaria Geral do Ministério da Educação e Ciência (SGMEC). As unidades de instalação que compõem o fundo encontram-se acondicionadas em estantes no arquivo histórico.

OBJETIVOS

O objetivo deste inventário é descrever analiticamente, as unidades arquivísticas do fundo da SGMCTES, de acordo com a ISAD(G). A fim de possibilitar e facilitar a identificação, localização e consulta de documentos do referido fundo.

NORMAS

Norma Portuguesa de Descrição Arquivística ISAD(G)

Quadro de classificação

F/ Secretaria-Geral do Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior
PT/SGMCTES/LX
SC/Direção – PT-SGMCTESLX/A
SR /Despachos e normas de serviço do gabinete do secretário-geral
PT-SGMCTESLX/A/01
SR/Despachos e atas do conselho administrativo – PT-SGMCTESLX/A/02
SR/Estudos e relatórios – PT-SGMCTESLX/A/03
SR/Participação em grupos de trabalho – PT-SGMCTESLX/A/04
SR/Relatórios de auditorias financeiras – PT-SGMCTESLX/A/05
SC/Gestão financeira e patrimonial – PT-SGMCTESLX/B
SR/Planos e relatórios anuais de atividades da Secretaria-Geral
PT-SGMCTESLX/B/01
SR/Propostas/projetos de orçamento – PT-SGMCTESLX/B/02
SR/Execução do orçamento – PT-SGMCTESLX/B/03
SR/Conta de gerência – PT-SGMCTESLX/B/04
SR/Folhas de caixa – PT-SGMCTESLX/B/05
SR/Extratos bancários – PT-SGMCTESLX/B/06
SR/Vencimentos, descontos e abonos do gabinete do Ministro e da Secretaria-Geral –
PT-SGMCTESLX/B/07
SR/Ajudas de custo do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-
Geral – PT-SGMCTESLX/B/08
SR/Horas extraordinárias do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da
Secretaria-Geral – PT-SGMCTESLX/B/09
SR/Prestações sociais do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-
Geral – PT-SGMCTESLX/B/10
SR/Coleção de guias de reposição e de depósito – PT-SGMCTESLX/B/011
SR/Guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos
PT-SGMCTESLX/B/12
SR/Guias de receita do Estado – PT-SGMCTESLX/B/13
SR/Declarações de IRS – PT-SGMCTESLX/B/14
SC/Economato, património e manutenção – PT-SGMCTESLX/C
SR/Processos de aquisição de bens e serviços – PT-SGMCTESLX/C/01
SR/Contratos de prestação de serviços e assistência técnica
PT-SGMCTESLX/C/02
SR/Contratos de arrendamento de imóveis – PT-SGMCTESLX/C/03
SR/Cadastro e inventário dos bens do estado – PT-SGMCTESLX/C/04
SR/Pedidos de autorização de pagamentos – PT-SGMCTESLX/C/05

SR/Pedidos de libertação de créditos – PT-SGMCTESLX/C/06
SR/Documentos de despesas de capital – PT-SGMCTESLX/C/07
SR/Guias de requisição e pedidos de aquisição – PT-SGMCTESLX/C/08
SR/Requisições oficiais – PT-SGMCTESLX/C/09
SC/Planeamento e gestão de recursos humanos – PT-SGMCTESLX/D
SR/Balanços sociais – PT-SGMCTESLX/D/01
SR/Processos de recrutamento e seleção de pessoal PT-SGMCTESLX/D/02
SR/Processos de estágios profissionais – PT-SGMCTESLX/D/03
SR/Processos de bolsas – PT-SGMCTESLX/D/04
SR/Processos de acidentes em serviço – PT-SGMCTESLX/D/05
SR/Mapas de assiduidade – PT-SGMCTESLX/D/06
SC/Formação profissional – PT-SGMCTESLX/E
SR/Plano de formação/relatório final – PT-SGMCTESLX/E/01
SR/Candidaturas a financiamentos comunitários – PT-SGMCTESLX/E/02
SR/Ações de formação: dossiers pedagógicos – PT-SGMCTESLX/E/03
SR/Ações de formação: dossiers financeiros/saldo PT-SGMCTESLX/E/04
SR/Manuais (documentação técnica e pedagógica) PT-SGMCTESLX/E/05
SC/Jurídico-contencioso – PT-SGMCTESLX/F
SR/Reclamações/recursos hierárquicos – PT-SGMCTESLX/F/01
SR/Contencioso administrativo – PT-SGMCTESLX/F/02
SC/Informação e relações públicas – PT-SGMCTESLX/G
SR/Resposta e ou reencaminhamento de sugestões e reclamações dos utentes – PT-SGMCTESLX/G/01
SC/Organização e gestão informática – PT-SGMCTESLX/H
SR/Pedidos de apoio técnico – PT-SGMCTESLX/H/01
SC/Expediente e arquivo – PT-SGMCTESLX/I
SR/Copiador geral de ofícios e faxes expedidos – PT-SGMCTESLX/II/01
SR/Registo de correspondência recebida – PT-SGMCTESLX/II/02
SR/Autos de entrega de documentação – PT-SGMCTESLX/II/03
SR/Guias de remessa de documentação – PT-SGMCTESLX/II/04
SR/Autos de eliminação de documentação – PT-SGMCTESLX/II/05

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO

(F): Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Código de referência: PT-SGMCTESLX

Título: Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Data (s): 1995 - 2011

Nível de descrição: Fundo

Dimensão e suporte: 1635 U.I.. em suporte de papel

ZONA DO CONTEXTO

Nome do produtor: Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

História administrativa

A Secretaria-Geral foi criada em 1997, integrada no Ministério da Ciência e da Tecnologia, no XIII Governo Constitucional (1995-1999), mantendo-se com a mesma estrutura orgânica no XIV Governo Constitucional (1999-2002). Em Abril de 2002, com a tomada de posse do XV Governo Constitucional (2002-2004) foi extinto o Ministério da Ciência e da Tecnologia e criado o Ministério da Ciência e do Ensino Superior, tendo integrado os serviços e organismos anteriormente incluídos no extinto Ministério da Ciência e da Tecnologia e na Secretaria de Estado do Ensino Superior, do Ministério da Educação.

Em Julho de 2004, o Ministério passou a incluir nas suas competências a Inovação, associada à Ciência e ao Ensino Superior, passando, por isso, a designar-se Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior.

Contudo, em Março de 2005, com a tomada de posse do XVII Governo, uma nova designação foi-lhe atribuída – Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. Em 31 de janeiro de 2012, através do decreto regulamentar n.º 18, foi criada a Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, que resulta da fusão das antecedentes Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

História custodial e arquivística

O arquivo manteve-se sempre na posse da SG. Inicialmente sediado na Rua Nova do Almada n.º 88 em Lisboa, transitou em 2002 para o Palácio das Laranjeiras, n.º 205 em Lisboa.

A Secretaria-Geral do MCTES tinha por missão assegurar o apoio técnico especializado aos gabinetes dos membros do Governo integrados no Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e aos demais órgãos e serviços neles integrados, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico, jurídico e contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas.

Fonte imediata de aquisição ou transferência

Incorporação. Compreende os documentos produzidos e recebidos de diversa natureza relativos à história e memória da instituição, desde a sua criação 1995 até 2011.

ZONA DO CONTEÚDO E ESTRUTURA

Âmbito e conteúdo

A documentação existente no fundo documental reflecte a atividade da Secretaria-Geral do MCTES, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico, jurídico e contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas.

Ingressos adicionais

Trata-se de um fundo encerrado não se prevendo a entrada de novas unidades de instalação.

Sistema de organização

Foi elaborado um Quadro de Classificação Orgânico que reflecte a estrutura da SGMCTES e que espelha a produção da documentação compreendida entre os anos de 1995 a 2011. Foram identificadas nove (9) seções, são elas: **Direção, Gestão financeira e patrimonial, Economato, património e manutenção, Planeamento e gestão de recursos humanos, Formação profissional, Jurídico-contencioso, Informação e relações públicas, Organização e gestão informática e Expediente e arquivo** e cinquenta e uma (51) séries documentais.

A documentação encontra-se arquivada em pastas, tendo sido agrupada por data cronológica e número de série, tal como consta no regulamento arquivístico, publicado na portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro.

ZONA DAS CONDIÇÕES DE ACESSO E UTILIZAÇÃO

Condições de acesso e de utilização

A atual Secretaria-Geral do MEC, enquanto detentora do fundo da SGMCTES, reserva-se o direito de permitir ou não o acesso à sua documentação. A abertura do seu arquivo a pessoas externas ao serviço, nomeadamente investigadores, será decidida pelo Diretor de Serviços de Arquivo e de Documentação, sendo que todos os interessados em consultar o referido fundo devem fazê-lo por escrito, através de ofício, ou via eletrónica.

O acesso e a comunicabilidade do fundo, para além das disposições definidas internamente, atenderão a critérios de confidencialidade da informação, assim como à seguinte legislação: Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico (Decreto-Lei nº 16/93, de 23 de janeiro), Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto) e Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro).

Condições de reprodução

É expressamente proibida a utilização de máquinas fotográficas, telemóveis, scanners, canetas ópticas, ou qualquer outro equipamento que possibilite a reprodução dos documentos, em qualquer suporte. As cópias de documentos, em suporte digital ou fotocópia, serão facultadas pela Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo (DSDA), mediante os emolumentos definidos e aprovados pela DSDA.

É obrigatório entregar à instituição uma cópia de todo e qualquer trabalho publicado utilizando documentação do fundo da SGMCTES.

A reprodução e documentos está sujeita a algumas restrições, consoante o estado de conservação dos documentos, o tipo de documento ou o fim a que se destina.

Idioma/escrita

Português

Caraterísticas físicas

A documentação encontra-se na sua totalidade em bom estado de conservação

ZONA DO CONTROLO DA DESCRIÇÃO

Nota do arquivista

Descrição elaborada por Paula Pimentel, DSDA.

Regras ou convenções

Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, ISAD(G) adotada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 setembro de 1999. 2.^a ed. Lisboa Instituto dos Arquivos nacionais / Torre do Tombo, 2004.

NP- 405-1: Norma portuguesa: informação e documentação: referências bibliográficas: documentos impressos. Lisboa: IPQ, 1995

ODA: Orientação para a Descrição Arquivística. 3.^a versão. Lisboa: DGARQ, 2011.

Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo.- 2^a ed.- Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo, 2002.- 97 p.; 30 cm.

Data da descrição 2014/12/01

DESCRIÇÃO ARQUIVISTICA

SC: Direção

Código de referência: PT-SGMCTESLX/A

Datas (s) 1998 – 2000

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra documentação com instruções, diretrizes, normas e procedimentos, emanadas pelo gabinete do secretário-geral

SR: Despachos e normas de serviço do gabinete do secretário-geral Identificação
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/A/01

Datas: 1998 – 2009

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Duas (2) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém diretrizes sobre o modo de funcionamento dos serviços da Secretaria-Geral do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica e segue o número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 1 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

Regras ou Convenções: ISAD (G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. 2.º edição

Data da descrição: 2014/12/01

SR: Despachos e atas do conselho administrativo

Código de referência: Despachos e atas do conselho administrativo – PT-SGMCTESLX/A/02

Datas: 1998 – 2003

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Seis (6) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém deliberações sobre gestão financeira e patrimonial da SGMCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 2 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

Regras ou Convenções: ISAD (G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. 2.º edição

Data da descrição: 2014/12/01

SR: Regulamentos internos

Código de referência: PT-SGMCTESLX/A/03

Datas: 2004 – 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Uma (1) pasta. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém normas e regras de funcionamento da SGMCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 3 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Estudos e relatórios

Código de referência: PT-SGMCTESLX/A/03

Datas: 1998 – 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Cinco (5) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém o levantamento e pesquisas efetuadas com vista à elaboração do relatório final

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 4 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Participação em grupos de trabalho

Código de referência: PT-SGMCTESLX/A/04

Datas: 1998 – 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Cinco (5) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém atas e relatórios dos grupos de trabalho

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 6 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Relatórios de auditorias financeiras

Código de referência:

Datas: 2003 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Três (3) pastas, 2 capilhas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém relatórios de auditorias financeiras a vários organismos do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 7 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 7 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Gestão financeira e patrimonial

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B

Datas(s) 1995 – 2011

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra a documentação referente à preparação, execução e funcionamento do orçamento de acordo com as instruções e diretrizes do órgão coordenador da Política Orçamental do Estado, em matéria de receita e despesa. Contém ainda, documentação referente à política de gestão patrimonial, no que respeita aos bens móveis e imóveis afetos à SGMCTES.

SR: Planos e relatórios anuais de atividades da Secretaria-Geral

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/01

Datas: 1997 – 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quatro (4) pastas Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém as fichas preenchidas pelos serviços da SG, nas quais constam projetos e tarefas a desenvolverem no ano seguinte e as fichas que identificam as tarefas e projetos executadas no ano anterior.

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 9 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Propostas/projetos de orçamento
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/02

Datas: 1995 – 2008

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e nove (29) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém formulário de apresentação de candidaturas a programas, termos de aceitação da decisão de aprovação, formulários de aprovação do PIDDAC (ficha de programa), classificação económica, fichas do projeto, caracterização do projeto (indicadores).

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 10 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Execução do orçamento

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/03

Datas: 1995 – 2007

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Cento e Vinte e quatro (124) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém modificações/alterações (anulações e reforços). Abertura de crédito especial, cativações e descativações; relatórios intercalares; conta de gerência

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 11 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Conta de gerência

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/04

Datas: 1997 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quarenta e sete (47) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentos que descrevem e explicam as receitas e despesas efectivas integrantes do orçamento da SGMCTES.

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 12 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Folhas de caixa

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/05

Datas: 1997 – 2000

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Seis (6) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentos referentes aos pagamentos e recebimentos durante a gerência

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 13 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Extratos bancários

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/06

Datas: 1999 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Sete (7) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre movimentação bancária, conciliação com a conta corrente do banco – conciliação bancária

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 14 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Vencimentos, descontos e abonos do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/07

Datas: 1997 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Oitenta e nove (89) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre os documentos remetidos para a ADSE (folha de protocolo), dos funcionários da SG e gabinetes dos membros do governo do MCTES. Contém ainda cópia dos recibos de vencimento com o discriminativo dos abonos e descontos efetuados ao pessoal afeto à SG e gabinete dos membros do governo do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 16 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Ajudas de custo do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e Secretaria - Geral
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/08

Datas: 1999 – 2001

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quatro (4) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre ajudas de custo atribuídas ao pessoal afeto ao Gabinete do Ministro, Secretaria de Estado e Secretaria-Geral

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 17 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Horas extraordinárias do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/09

Datas: 2002 – 2008

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e uma (21) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre o número e valor das horas extraordinárias processadas ao pessoal afeto ao Gabinete do Ministro, Secretário de Estado e Secretaria-Geral do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital.

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 18 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Prestações sociais do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/10

Datas: 2000 – 2009

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Nove (9) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém cópias dos cartões de beneficiários titulares e descendentes da ADSE afetos ao gabinete dos membros do Governo e SG do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 19 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Coleção de guias de reposição e de depósito

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/11

Datas: 2005 – 2006

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Duas (2) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém cópia das guias de reposição e de depósito passadas aos funcionários ou agentes da Administração Pública para reposição de valores descontados indevidamente

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 20 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/12

Datas: 2003 – 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Duas (2) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém cópias dos cartões de beneficiários titulares e descendentes da ADSE afetos ao gabinete dos membros do Governo e SG do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital.

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 21 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Guias de receita do Estado

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/13

Datas: 1999 – 2003

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Uma (1) pasta. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém coleção de guias de receita do estado, que comprovam o crédito nos cofres do estado

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 22 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Declarações de IRS

Código de referência: PT-SGMCTESLX/B/14

Datas: 2000 – 2009

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Oito (8) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém cópia da declaração de rendimentos e de retenção na fonte (IRS), do pessoal afeto aos gabinetes dos membros do governo e da SG

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 23 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Economato, patrimônio e manutenção

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C

Datas (s) 1996 – 2011

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra os processos relativos à celebração de contratos públicos, de empreitadas de obras públicas, de locação de bens móveis e de aquisição de serviços.

SR: Processos de aquisição de bens e serviços

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/01

Datas: 2001 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quarenta e oito (48) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação produzida no âmbito do procedimento para aquisição de bens e serviços (convites, propostas, atas do júri, decisão final e notificação)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital.

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 25 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Contratos de prestação de serviços e assistência técnica

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/02

Datas: 1996 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Dezasseis (16) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação produzida no âmbito da contratação da prestação de serviços e assistência técnica (proposta/candidaturas, relatórios, atas, notificações e decisão final.

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica e segue o número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 26 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Contratos de arrendamento de imóveis

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/03

Datas: 1995 – 2007

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Doze (12) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação produzida no âmbito dos contratos de arrendamento de imóveis (contrato, caderneta predial, certidões e correspondência trocada entre as partes interessadas)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 27 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Cadastro e Inventário dos bens do estado

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/04

Datas: 1995 – 2007

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Catorze (14) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém fichas de inventário, com informação por fichas de identificação do bem ou registo histórico; fichas de inventário e fichas de amortizações

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 28 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Pedidos de autorização de pagamentos

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/05

Datas: 1996 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quatrocentas e dezassete (417) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação referente ao pedido de autorização de pagamentos - PAP'S (Pedido de autorização de pagamento, folha e aviso de autorização de pagamento e justificativo da despesa por rubrica orçamental do estado.

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 29 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Pedidos de libertação de créditos
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/06

Datas: 2003 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quarenta e cinco (45) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre os pedidos de libertação de créditos, nomeadamente documentos que comprovam a assunção de compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 30 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Documentos de despesa correntes

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/07

Datas: 1999 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e seis (26) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação documental que comprova a despesa efetuada

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Unidades de descrição relacionadas: O documento de despesa é incorporado na conta de gerência – série 12

Notas: Referência 31 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Documentos de despesa de capital

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/08

Datas: 1999 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e uma (21) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação documental referente às despesas efetuadas com bens duradouros

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 32 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Guias de requisição e pedidos de aquisição

Código de referência: PT-SGMCTESLX/C/09

Datas: 1999 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e uma (21) pastas. Suporte papel

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Esta série é formada por duas componentes: as requisições internas e aquelas que são dirigidas ao exterior (requisições oficiais)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 33 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro.

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Planeamento e gestão de recursos humanos

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D

Datas (s) 1998 – 2010

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra a documentação referente a todos os assuntos relativos à gestão dos funcionários afetos ao gabinete dos membros do governo e da SG do MCTES

SR: Balanços sociais

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D/01

Datas: 2010 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Duas (2) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação gráfica e textual sobre os funcionários efetivos dos serviços e entidades autónomas do MCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 38 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Processos de recrutamento e seleção de pessoal

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D/02

Datas: 1998 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Setenta e uma (71) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação sobre o processo de recrutamento e seleção de pessoal (avisos de abertura de concursos, candidaturas, atas do júri e notificações)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 45 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Processos de estágios profissionais
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D/03

Datas: 2003 – 2007

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Trinta e sete (37) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação sobre o processo de candidatura a estágios profissionais referente ao Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central - PEPAC (ficha de candidatura, ponderação curricular, procedimento de seleção, currículo do orientador de estágio, contrato de estágio, acompanhamento do plano de estágio)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 47 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Processos de bolsas

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D/04

Datas: 2003 – 2010

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Quatro (4) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação sobre o processo de candidatura a bolsas de investigação da FCT (Aviso de Abertura, Guião de candidatura, Guião de Avaliação e Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, candidatos admitidos)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 48 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Processos de acidentes em serviço

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D/05

Datas: 2006 – 2006

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Uma (1) pasta

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação sobre o processo de acidente em serviço do funcionário (Participação e qualificação do acidente de trabalho, boletim de acompanhamento médico, requerimento de exame médico para diagnóstico e caracterização de doença profissional, modelo SG/MF (Secretaria Geral do Ministério das Finanças), boletim de Itinerário necessário para o pagamento dos transportes, impresso participação dos acidentes em serviço e participação dos acidentes em serviço à ADSE e CGA

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 49 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Mapas de assiduidade

Código de referência: PT-SGMCTESLX/D/06

Datas: 2007 – 2007

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Três (3) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação gráfica e textual do registo de assiduidade dos funcionários da SGMCTES

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 51 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Formação Profissional

Código de referência: PT-SGMCTESLX/E

Datas (s) 1998 – 2008

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra a documentação referente aos processos de formação profissional

SR: Plano de formação/relatório final

Código de referência: PT-SGMCTESLX/E/01

Datas: 2003 – 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Duas (2) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre o plano de formação para o ano civil e relatório final

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 57 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Candidaturas a financiamento comunitário

Código de referência: PT-SGMCTESLX/E/02

Datas: 2000 – 2008

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Cinco (5) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre o processo de candidatura a financiamentos comunitários no âmbito do FSE – Fundo Social Europeu e POPH – Programa Operacional Potencial Humano

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 58 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Ações de formação dossiers pedagógicos

Código de referência: PT-SGMCTESLX/E/04

Datas: 1998 – 2006

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Cinquenta e quatro (54) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contem programas das ações de formação

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 61 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Ações de formação: dossiers financeiros/saldo

Código de referência: PT-SGMCTESLX/E/05

Datas: 1999 – 2002

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Cinquenta e quatro (54) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contem os documentos relativos às despesas com ações de formação profissional

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 62 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Manuais (documentação técnica e pedagógica)
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/E/06

Datas: 1999 – 1999

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Uma (1) pasta

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém os manuais técnicos de apoio à formação profissional

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 63 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Jurídico-contencioso

Código de referência: PT-SGMCTESLX/F

Datas (s) 2006 – 2007

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra a documentação referente aos processos jurídicos e de contencioso administrativo

SR: Reclamações/recursos hierárquicos

Código de referência: PT-SGMCTESLX/F/01

Datas: 1998 – 2000

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Três (3) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação relacionada com petições de recursos hierárquicos/reclamações e respetivos pareceres jurídicos que os decidem

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 63 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Contencioso administrativo

Código de referência: PT-SGMCTESLX/F/02

Datas: 2006 – 2007

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Uma (1) pasta

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação entregue em tribunal, cópias das respetivas peças processuais

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 67 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Informação e relações públicas

Código de referência: PT-SGMCTESLX/G

Datas (s) 2006 – 2011

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra a documentação relacionada com a comunicação e a informação entre a SGMCTES e os vários públicos.

SR: Resposta e ou reencaminhamento de sugestões e reclamações dos utentes

Código de referência: PT-SGMCTESLX/G/01

Datas: 2006 – 2011

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e oito (28) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação relacionada com as reclamações no livro amarelo

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 75 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Organização e gestão de informática

Código de referência: PT-SGMCTESLX/H

Datas (s) 1998 – 1999

Âmbito e conteúdo: Esta seção reúne os pedidos e apoio técnico (Helpdesk)

SR: Pedidos de apoio técnico

Código de referência: PT-SGMCTESLX/H/01

Datas: 1998 – 1999

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Uma (1) pasta

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém documentação relacionada com os pedidos de apoio técnico (Helpdesk)

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 78 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SC: Expediente e arquivo

Código de referência: PT-SGMCTESLX/I

Datas (s) 2008 – 2012

Âmbito e conteúdo: Esta seção integra a documentação referente ao registo de entradas e saídas da SGMCTES

SR: Copiador geral de ofícios e faxes

Código de referência: PT-SGMCTESLX//I/01

Datas: 2008 – 2012

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Nove (9) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação referente ao registo de entradas de correspondência

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 84 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Registo de correspondência recebida
--

Código de referência: PT-SGMCTESLX/II/02

Datas: 2008 – 2012

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e nove (29) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Compilação de toda a correspondência recebida

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 88 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Autos de entrega de documentação

Código de referência: PT-SGMCTESLX//03

Datas: 2008 – 2012

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte: Vinte e nove (29) pastas

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação referente à documentação entregue a outros organismos

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 89 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Guias de remessa de documentação

Código de referência: PT-SGMCTESLX/II/04

Datas:

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte:

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre a documentação remetida a outro organismo

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 90 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Autos de eliminação

Código de referência: PT-SGMCTESLX/II/05

Datas:

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte:

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação sobre a documentação eliminada

Sistema de organização: a série documental está organizada por ordem cronológica, sendo identificada pelo número atribuído na tabela de referência

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 91 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

SR: Levantamento documental para elaboração da portaria de gestão de documentos

Código de referência: PT-SGMCTESLX//06

Datas: 2004 - 2004

Nível de descrição: Série

Dimensão e suporte:

Nome do produtor: SGMCTES

Fonte imediata de aquisição e transferência: Incorporação

Âmbito e conteúdo: Contém informação em FRD sobre o levantamento da documentação por unidade orgânica

Condições de acesso: Comunicável, exceto a documentação que contenha dados pessoais, aplicando-se nesta situação o estipulado no n.º 2 e 3.º, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico)

Condições de reprodução: o meio de reprodução utilizado é a reprodução em suporte papel e suporte digital

Características físicas: A documentação encontra-se acondiciona em pastas de arquivo e em boas condições de conservação

Notas: Referência 92 do Regulamento Arquivístico anexo à portaria n.º 1264/2004 de 28 de setembro

Nota do arquivista: Descrição elaborada por Paula Pimentel. DSDA

Bibliografia:

- Grupo de trabalho para a normalização da descrição em arquivo.- 2ª ed.- Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo, 2002.
- ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. 2.ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2002.
- ODA: Orientação para a Descrição Arquivística. 3.ª versão. Lisboa: DGARQ, 2011.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 – *Norma Portuguesa 4041: Informação e documentação, terminologia arquivística, conceitos básicos*. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 2005.

ANEXOS

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Direção

REF: 1

SÉRIE/SUBSÉRIE Despachos e normas de serviço do gabinete do secretário-geral

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Direção

REF: 2

SÉRIE/SUBSÉRIE Despachos e atas do conselho administrativo

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Direção

REF: 3

SÉRIE/SUBSÉRIE Regulamentos internos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Direção

REF: 4

SÉRIE/SUBSÉRIE Estudos e relatórios

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Direção

REF: 6

SÉRIE/SUBSÉRIE Participação em grupos de trabalho

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Direção

REF: 7

SÉRIE/SUBSÉRIE Relatórios de auditorias financeiras

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 9

SÉRIE/SUBSÉRIE Planos e relatórios anuais de atividades da Secretaria Geral

Âmbito e conteúdo	DATAS - EXTREMAS	N.º / TIPO U.I.	METRAGEM	OBS
Fichas preenchidas pelos serviços da Secretaria-Geral, nas quais constam projetos e tarefas a desenvolverem no ano seguinte e as fichas que identificam as tarefas, projetos, etc. executadas no ano anterior	1997 - 2004	4 pastas	32 cm	

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

REF: 10

SÉRIE/SUBSÉRIE Propostas/projetos de orçamento

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 11

SÉRIE/SUBSÉRIE Execução do orçamento[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 12

SÉRIE/SUBSÉRIE Conta de gerência

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 13

SÉRIE/SUBSÉRIE Folhas de caixa

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 14

SÉRIE/SUBSÉRIE Extratos bancários[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 16

SÉRIE/SUBSÉRIE Vencimentos, descontos e abonos do Gabinete do Ministro e da Secretaria-Geral

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 17

SÉRIE/SUBSÉRIE Ajudas de custo do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria - Geral

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 18

SÉRIE/SUBSÉRIE Horas extraordinárias do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 19

SÉRIE/SUBSÉRIE Prestações sociais do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado e da Secretaria-Geral

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 20

SÉRIE/SUBSÉRIE Coleção de guias de reposição e de depósito

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 21

SÉRIE/SUBSÉRIE Guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 22

SÉRIE/SUBSÉRIE Guias de receita do Estado

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Gestão financeira e patrimonial

REF: 23

SÉRIE/SUBSÉRIE Declarações de IRS[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, património e manutenção

REF: 25

SÉRIE/SUBSÉRIE Processos de aquisição de bens e serviços

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, patrimônio e manutenção

REF: 27

SÉRIE/SUBSÉRIE Contratos de arrendamento de imóveis

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, património e manutenção

REF: 28

SÉRIE/SUBSÉRIE Cadastro e Inventário dos Bens do Estado

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, patrimônio e Manutenção

REF: 29

SÉRIE/SUBSÉRIE Pedidos de autorização de pagamentos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, património e Manutenção

REF: 30

SÉRIE/SUBSÉRIE Pedidos de libertação de créditos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, patrimônio e Manutenção

REF: 31

SÉRIE/SUBSÉRIE Documentos de despesa correntes

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, património e Manutenção

REF: 32

SÉRIE/SUBSÉRIE Documentos de despesa de capital[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, patrimônio e Manutenção

REF: 33

SÉRIE/SUBSÉRIE Guias de requisição e pedidos de aquisição

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Economato, patrimônio e Manutenção

REF: 34

SÉRIE/SUBSÉRIE Requisições oficiais

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 38

SÉRIE/SUBSÉRIE Balanços Sociais[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planeamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 40

SÉRIE/SUBSÉRIE Planeamento de efetivos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 42

SÉRIE/SUBSÉRIE Projetos de diplomas legais

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 44

SÉRIE/SUBSÉRIE Processos individuais do pessoal do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado da Ciência e Inovação e da Secretaria-Geral

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 45

SÉRIE/SUBSÉRIE Processos de recrutamento e selecção de pessoal

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 47

SÉRIE/SUBSÉRIE Processos de estágios profissionais

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 48

SÉRIE/SUBSÉRIE Processos de bolsas

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC
ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planeamento e Gestão de Recursos Humanos				REF: 49
SÉRIE/SUBSÉRIE Processos de acidentes em serviço				
Âmbito e conteúdo	DATAS - EXTREMAS	N.º / TIPO U.I.	METRAGEM	OBS
Contém documentação sobre o processo de acidente em serviço do funcionário (Participação e qualificação do acidente de trabalho, boletim de acompanhamento médico, requerimento de exame médico para diagnóstico e caracterização de doença profissional, modelo SG/MF (Secretaria Geral do Ministério das Finanças), boletim de Itinerário necessário para o pagamento dos transportes, impresso participação dos acidentes em serviço e participação dos acidentes em serviço à ADSE e CGA.	2006 - 2006	1 pasta	7 cm	

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Planejamento e Gestão de Recursos Humanos

REF: 51

SÉRIE/SUBSÉRIE Mapas de assiduidade

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGME

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Formação Profissional

REF: 57

SÉRIE/SUBSÉRIE Plano de formação/relatório final

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Formação Profissional

REF: 58

SÉRIE/SUBSÉRIE Candidaturas a financiamentos comunitários

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Formação Profissional

REF: 61

SÉRIE/SUBSÉRIE Ações de formação: dossiers pedagógicos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Formação Profissional

REF: 62

SÉRIE/SUBSÉRIE Ações de formação: dossiers financeiros/saldo

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Formação Profissional

REF: 63

SÉRIE/SUBSÉRIE Manuais (documentação técnica e pedagógica)

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Jurídico-Contencioso

REF: 65

SÉRIE/SUBSÉRIE: Reclamações/recursos hierárquicos

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Jurídico-Contencioso

REF: 67

SÉRIE/SUBSÉRIE: Contencioso administrativo

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Informação e Relações Públicas

REF: 75

SÉRIE/SUBSÉRIE Resposta e ou reencaminhamento de sugestões e reclamações dos utentes

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Organização e gestão de informática

REF: 78

SÉRIE/SUBSÉRIE: Pedidos de apoio técnico

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Expediente e Arquivo

REF: 84

SÉRIE/SUBSÉRIE Copiador geral de ofícios e faxes

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Expediente e Arquivo

REF: 88

SÉRIE/SUBSÉRIE Registo de correspondência recebida

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Expediente e Arquivo

REF: 91

SÉRIE/SUBSÉRIE Autos de eliminação

[illegible]

Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo

ENTIDADE DETENTORA: SGMEC

ENTIDADE PRODUTORA: SGMCTES

Classificação orgânica-funcional: Expediente e Arquivo

REF: 92

SÉRIE/SUBSÉRIE Levantamento documental para elaboração da portaria de gestão de documentos

[illegible]