

Anexo II

Plano de Classificação / Tabela de Avaliação

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.	Constituição / Organização e Regulamentação					
1.1.	Documentos Constitutivos relativos à Entidade Instituidora					
1.1.1.		Escritura e Estatutos da Cooperativa	(a)	-	C	Classificar nesta série a escritura da Cooperativa e os estatutos. (a) Enquanto vigorar
1.1.2.		Colecção de legislação temática e funcional	(a)	-	C	Classificar nesta série a colecção de legislação relativa ao ensino superior cooperativo, cursos de licenciatura, mestrado, pós-graduações e doutoramento. Abrir um dossier por assunto. (ex: Recursos Humanos; Contabilidade; Ensino Superior) (a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.1.3.		Organogramas	(a)	-	C	Classificar nesta série a coleção dos organogramas do ISPA.
1.2.	Documentos relativos aos Órgãos Sociais					(a) Enquanto vigorar
1.2.1.		Processos de eleição dos Órgãos Sociais	(b)	-	C	Classificar nesta série os documentos relativos aos processos de eleição da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e da Direcção.
1.2.2.		Actas das reuniões da Direcção	1	-	C	(b) Enquanto decorrer o acto eleitoral Classificar nesta série as actas das reuniões da Direcção.
1.2.3.		Documentos de suporte às actas das reuniões da Direcção	1	-	C	Classificar nesta série todos os documentos presentes às reuniões e sobre os quais deverá haver despacho da direcção.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.2.4.		Actas das reuniões da Assembleia Geral	1	-	C	Classificar nesta série as actas.
1.2.5.		Actas das reuniões do Conselho Fiscal	1	-	C	Classificar nesta série as actas.
1.2.6.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho Fiscal	1	-	C	Classificar nesta série os pareceres relativos ao balanço, relatório e contas e plano e orçamento.
1.2.7.		Pareceres do Conselho Fiscal	1	-	C	
1.2.8.		Processos de cooperantes	(a)	-	C	Classificar nesta série a ficha de inscrição dos cooperantes e a correspondência trocada. (a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.3.	Documentos relativos aos Órgãos Académicos					
1.3.1.		Estatutos da Escola	(a)	-	C	Classificar nesta série os estatutos de Lisboa e Beja.
1.3.2.		Processos de eleição dos Órgãos Académicos	(b)	-	C	(a) Enquanto vigorar Classificar nesta série os documentos relativos aos processos de eleição dos órgãos académicos. (b) Enquanto decorrer o acto eleitoral
1.3.3.		Actas das reuniões do Conselho Científico	(c)	-	C	Classificar nesta série as actas das reuniões Plenárias. (c) Enquanto vigorar o mandato

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.3.4.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho Científico	(c)	-	C	Classificar nesta série as folhas de presença, informações e propostas apresentadas às reuniões.
1.3.5.		Actas das reuniões da Comissão Permanente do Conselho Científico	(c)	-	C	(c) Enquanto vigorar o mandato Classificar nesta série as actas das reuniões.
1.3.6.		Documentos de suporte às actas das reuniões da Comissão Permanente do Conselho Científico	(c)	-	C	(c) Enquanto vigorar o mandato Classificar nesta série as folhas de presença, informações e propostas apresentadas às reuniões.
1.3.7.		Actas das reuniões do Conselho Científico do Doutoramento	(c)	-	C	(c) Enquanto vigorar o mandato Classificar nesta série as actas das reuniões Plenárias.
1.3.8.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho Científico do Doutoramento	(c)	-	C	(c) Enquanto vigorar o mandato Classificar nesta série as folhas de presença, informações e propostas apresentadas às reuniões.
						(c) Enquanto vigorar o mandato

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.3.9.		Actas das reuniões do Conselho Pedagógico	(c)	-	C	Classificar nesta série as actas das reuniões plenárias. (c) Enquanto vigorar o mandato
1.3.10.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho Pedagógico	(c)	-	C	Classificar nesta série as folhas de presença, informações e propostas apresentadas às reuniões. (c) Enquanto vigorar o mandato
1.3.11.		Actas das reuniões da Comissão Permanente do Conselho Pedagógico	(c)	-	C	Classificar nesta série as actas das reuniões. (c) Enquanto vigorar o mandato
1.3.12.		Documentos de suporte às actas das reuniões da Comissão Permanente do Conselho Pedagógico	(c)	-	C	Classificar as folhas de presença, informações e propostas apresentadas às reuniões. (c) Enquanto vigorar o mandato
1.3.13.		Actas das reuniões do Conselho Disciplinar	(c)	-	C	Classificar nesta série as actas do conselho disciplinar. (c) Enquanto vigorar o mandato

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.3.14.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho Disciplinar	(c)	-	C	Classificar nesta série as folhas de presença, informações e propostas apresentadas às reuniões. (c) Enquanto vigorar o mandato
1.3.15.		Actas das reuniões dos Coordenadores das áreas das Licenciaturas	1	-	C	Classificar nesta série as actas.
1.3.16.		Actas das reuniões da Assembleia Geral de Escola	1	-	C	Classificar nesta série as actas da Assembleia Geral de Escola
1.3.17.		Actas das reuniões da Assembleia de Representantes	(c)	-	C	Classificar nesta série as actas da Assembleia de Representantes. (c) Enquanto vigorar o mandato
1.3.18.		Documentos de suporte às actas das reuniões da Assembleia de Representantes	(c)	-	C	Classificar nesta série as folhas de presença, as informações e propostas apresentadas. (c) Enquanto vigorar o mandato

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseríes documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.4.	Documentos relativos aos Órgãos de Gestão					
1.4.1.		Actas das reuniões do Conselho de Gestão	1	-	C	Classificar nesta série as actas do Conselho de gestão.
1.4.2.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho de Gestão	1	-	C	Classificar nesta série todos os documentos presentes às reuniões.
1.4.3.		Actas das reuniões do Conselho Directivo	1	-	C	Classificar nesta série as actas do Conselho Directivo.
1.4.4.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho Directivo	1	-	C	Classificar nesta série todos os documentos presentes às reuniões.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.5.	Planeamento e gestão de actividades					
1.5.1.		Planos de actividades do ISPA CRL	(d)	1	C (1)	Classificar nesta série os planos parcelares de actividades. (d) Um ano após a publicação
1.5.2.		Planos de actividades do Estabelecimento	(d)	1	C (1)	(1) Conservar a publicação final Classificar nesta série os planos de actividades da Escola. (d) Um ano após a publicação
1.5.3.		Relatórios de actividades do ISPA CRL	(d)	1	C (1)	(1) Conservar a publicação final Classificar nesta série os relatórios de actividades do ISPA que irão ser presentes à Assembleia Geral. (d) Um ano após a publicação
						(1) Conservar a publicação final

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
1.5.4.		Relatórios de actividades do Estabelecimento	(d)	1	C (1)	Classificar nesta série os relatórios de actividades da Escola. (d) Um ano após a publicação
1.5.5.		Actas das reuniões das Direcções dos Departamentos	2	-	C	(1) Conservar a publicação final Classificar nesta série as actas das reuniões da Direcção dos diferentes departamentos.
1.5.6.		Documentos de suporte às actas das reuniões das Direcções dos Departamentos	2	-	C	Classificar nesta série todos os documentos presentes às reuniões e sobre os quais deverá haver despacho da Direcção.
1.5.7.		Actas das reuniões dos orientadores de estágio	2	-	C	Classificar nesta série as actas das reuniões dos orientadores de estágios.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.	Gestão dos Recursos Humanos					
2.1.	Pessoal					
2.1.1.		Processos Individuais de funcionários não docentes	(e)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos oficiais e de suporte que digam respeito aos funcionários. (e) Condicionado à permanência no serviço
2.1.2.		Processos individuais de docentes com contrato de trabalho	(e)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos legais e de suporte que digam respeito ao docente. (e) Condicionado à permanência no serviço
2.1.3.		Processos individuais de prestadores de serviços	(e)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos legais e de suporte que digam respeito ao prestador. (e) Condicionado à permanência no serviço

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.1.4.		Processos de bolseiros	(a)	-	C	Classificar nesta série os formulários de candidatura, certificados, o termo de aceitação, o plano de trabalhos, o curriculum do bolseiro, a acta da selecção e o anúncio da bolsa, cartas de referência, correspondência e os relatórios anuais. (a) Enquanto vigorar
2.1.5.		Processos de delegação de competências	(a)	-	C	(a) Enquanto vigorar
2.1.6.		Processos de nomeação	(a)	-	C	Classificar nesta série os processos de nomeação referentes a vários. A informação nominal dos nomeados deverá ser arquivada no processo individual. (a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.1.7.		Quadro de Pessoal	1	4	E	Classificar nesta série todos os documentos preparatórios para a elaboração do mapa e o mapa final.
2.1.8.		Balanço Social	1	2	A (1)	Classificar nesta série todos os estudos preparatórios à elaboração do Balanço Social.
2.2.	Contratação					(1) Conservar a publicação final
2.2.1.		Candidaturas espontâneas para funções técnicas, administrativas e auxiliares	1	-	E	Classificar nesta série a carta, o curriculum e a resposta enviada.
2.2.2.		Candidaturas espontâneas de docentes	1	-	E	Classificar nesta série a carta, o curriculum e a resposta enviada.
2.2.3.		Processos de contratação de pessoal	5	-	E	Classificar nesta série os anúncios ou circulares internas, o curriculum, a documentação relativa à selecção, bem como as propostas de contratação. Abrir um processo individual para os contratados.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.2.4.		Mobilidade de pessoal docente	1	-	C	Classificar nesta série toda a correspondência trocada, as propostas de requisição e as propostas de contratação.
2.3.	Assiduidade					
2.3.1.		Registos de assiduidade dos funcionários	1	1	A (2)	Classificar nesta série todas as justificações de faltas e atrasos dos funcionários. (2) Conservar todas as justificações que impliquem perda de retribuição no processo individual
2.3.2.		Registos de assiduidade dos docentes	1	1	A (2)	Classificar nesta série todas as justificações de faltas e atrasos dos docentes e mapas anuais de assiduidade relativos ao ano lectivo. (2) Conservar todas as justificações que impliquem perda de retribuição no processo individual

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.3.3.		Mapas e planos de férias	1	1	A (3)	Classificar nesta série as propostas, os mapas e os planos de férias parcelares dos serviços. (3) Conservar no processo individual o mapa de férias efectivamente gozadas
2.4.	Abonos e descontos					
2.4.1.		Tabelas de remuneração	(a)	-	C	Classificar nesta série as tabelas de remuneração referentes a docentes, técnicos administrativos, auxiliares e prestadores de serviço. (a) enquanto vigorar
2.4.2.		Documentos de suporte ao processamento salarial	1	-	C	Classificar nesta série todos os documentos relativos ao processamento de vencimentos do pessoal docente e do pessoal não docente (Ordens de pagamento, prémios, horas extraordinárias, etc.).

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.4.3.		Registos do trabalho suplementar	1	4	E	Classificar nesta série as folhas de registo do trabalho suplementar e os mapas de envio à Inspeção Geral do Trabalho.
2.4.4.		Deslocações e estadias de Recursos Humanos	1	9	E	Classificar nesta série o planeamento, as autorizações, a marcação de viagens e alojamento de professores externos.
2.5.	Condições de trabalho					
2.5.1.		Colecção de fichas de aptidão para o trabalho	(f)	-	C	Fichas emitidas pelo médico. (f) Enquanto actualizado
2.5.2.		Processos de medicina no trabalho	(a)	-	C (4)	Classificar nesta série os registos dos exames de saúde, e a correspondência trocada com a empresa. (a) Enquanto vigorar (4) Conservar no processo individual a informação sobre a realização de exames

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.5.3.		Processos de higiene e segurança no trabalho	3	2	E	Classificar nesta série os relatórios das auditorias de higiene e segurança do edifício e dos acidentes de trabalho e a correspondência trocada. Classificar ainda documentação produzida e recebida no âmbito das actividades do GT SHST. Art.º 260 da Lei n.º 35/2004 de 29.07
2.5.4.		Processos eleitorais no âmbito da SHST ¹	3	2	A (5)	Classificar nesta série as convocatórias, as listas de candidatura, o caderno eleitoral os boletins de voto, as listas de eleitores e as actas da Comissão eleitoral. (5) Conservar as actas

¹ SHST- Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.5.5.		Processos do Grupo de Trabalho no âmbito da SHST	3	2	A (5)	Classificar nesta série os Memos e as actas das reuniões com a Direcção do ISPA. Art.º 260 da Lei n.º 35/2004 de 29.07
2.5.6.		Relatórios de SHST	(f)	-	C	(5) Conservar as actas Classificar nesta série os relatórios anuais da actividade enviados ao IDICT.
2.5.7.		Seguros de acidentes pessoais	(a)	2	C	(f) Enquanto actualizado (a) Enquanto vigorar
2.5.8.		Seguros de acidentes de trabalho	(a)	-	C	Classificar nesta série a apólice, o plano e a correspondência trocada. (a) Enquanto vigorar
2.5.9.		Planos e seguros de saúde	(a)	-	C	Classificar nesta série os documentos relativos aos valores dos prémios dos seguros e condições de atribuição, a lista dos RH seguros, os planos de saúde. (a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.6.	Formação Profissional					
2.6.1.		Processos de formação externa	2	-	A (6)	Classificar nesta série as propostas autorizadas pela Direcção do ISPA e as fichas de inscrição nos cursos. Conservar no processo individual informação sobre a mesma. (6) Conservar as propostas autorizadas
2.6.2.		Processos de formação interna	2	2	A (7)	Classificar nesta série o calendário da formação, a lista de participantes e os manuais distribuídos durante o curso. Conservar no processo individual informação sobre a mesma. (7) Conservar as listas de participantes, os inquéritos e os relatórios de avaliação

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
2.6.3.		Oferta de formação	1	-	E	Classificar nesta série as brochuras, os folhetos e a correspondência recebida com ofertas de formação.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
3.	Gestão dos Recursos Financeiros					
3.1.	Orçamento					
3.1.1.		Processos de orçamento	2	8	C	Classificar nesta série os projectos de orçamento dos diferentes departamentos do ISPA, os Balancetes e Balanços, os mapas contabilísticos e os relatórios de contas.
3.1.2.		Relatórios financeiros	2	8	C	Classificar nesta série os relatórios financeiros dos departamentos.
3.2.	Contabilidade e Tesouraria					
3.2.1.		Processos de financiamento	(a)	10	E	Classificar nesta série os vários processos de financiamento a que o ISPA recorre. Abrir um dossier por tipo de financiamento (PRODEP, FCT). (a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
3.2.2.		Processos de actividades financiadas pelo ISPA	1	2	A (8)	Classificar nesta série o pedido de financiamento, o parecer e o despacho. (8) Conservar a listagem anual que resume a atribuição dos financiamentos
3.2.3.		Depósitos bancários	2	8	E	Classificar nesta série os documentos comprovativos dos depósitos. Organizar um dossier por entidade.
3.2.4.		Diário de fornecedores	2	8	E	Classificar nesta série as facturas.
3.2.5.		Diário de bancos	2	8	E	Classificar nesta série as ordens de pagamentos autorizadas pela Direcção, a cópia ou duplicado das facturas e o recibo das facturas.
3.2.6.		Diário de transferências bancárias	2	8	E	Classificar nesta série as ordens de pagamento autorizadas pela Direcção, as facturas, os recibos e o comprovativo do banco quanto à transferência.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
3.2.7.		Extractos bancários	2	8	E	Classificar nesta série as coleções de extractos por entidade bancária.
3.2.8.		Colecção de recibos emitidos	2	8	E	Colecção de duplicados dos recibos emitidos.
3.2.9.		Processamento salarial	2	8	E	Classificar nesta série o processamento dos vencimentos autorizados pela direcção, o recibo emitido e o duplicado da ordem de transferência para o banco.
3.2.10.		Colecção de ordens de pagamento	2	8	E	Classificar nesta série as ordens de pagamento emitidas pelos serviços e autorizadas pela direcção.
3.2.11.		Processos de anulação de facturas	2	8	E	
3.2.12.		Diários de caixa	2	8	E	Classificar nesta série as ordens de pagamento autorizadas pela Direcção, os recibos ou outros documentos que justifiquem a despesa.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
3.2.13.		Folhas de caixa	2	8	E	Classificar nesta série as folhas diárias de caixa.
3.3.	Encargos Patronais					
3.3.1.		Contribuições para a segurança social	3	-	C	Classificar nesta série os formulários e as listagens dos valores apurados.
3.3.2.		Pagamentos à DGCI	2	-	C	Classificar nesta série os formulários e as listagens dos valores apurados. Organizar o dossier com separadores para cada contribuição.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
4.	Gestão dos Recursos Patrimoniais					
4.1.	Bens Móveis					
4.1.1.		Processos de viaturas	1 (g)	-	E	Classificar nesta série todos os documentos relativos à viatura: cópia do livrete e do título de propriedade, seguro, revisão e manutenção. (g) Um ano após a alienação da viatura
4.1.2.		Mapas de inventário de bens	(f)	2	C	Classificar nesta série os mapas de inventário. (f) Enquanto actualizado
4.1.3.		Autos de abate ao património	1	-	C	Classificar nesta série os relatórios de abate ao património.
4.1.4.		Seguros sobre bens móveis	(a)	1	E	Classificar nesta série os seguros de incêndio e de roubo. (a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
4.2.	Bens Imóveis					
4.2.1.		Escritura pública de compra e venda	(a)	-	C	Classificar nesta série os registos de propriedade e os registos prediais referentes ao imóvel.
4.2.2.		Avaliação de bens imóveis	(f)	-	C	(a) Enquanto vigorar
4.2.3.		Contratos de arrendamento	(a)	-	C	(f) Enquanto actualizado (a) Enquanto vigorar
4.2.4.		Seguros sobre bens imóveis	(a)	1	E	Classificar nesta série os seguros de incêndio e de responsabilidade civil, e intrusão. (a) Enquanto vigorar
4.2.5.		Processos de obras	(a)	2	C (9)	Classificar nesta série todos os documentos relativos a obras: os orçamentos, as plantas, os projectos e a correspondência (a) Enquanto vigorar (9) Conservar os projectos e as plantas

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
4.2.6.		Processos de segurança do edifício	(f)	-	C	Classificar nesta série os regulamentos e planos de segurança e toda a correspondência trocada. (f) Enquanto actualizado
4.3.	Aquisição de Bens e Serviços					
4.3.1.		Processos de aquisição de bens	3	7	E	Classificar nesta série a Comunicação Interna, a factura, a ordem de pagamento autorizada pela direcção, o recibo e o contrato estabelecido. Abrir um processo por aquisição.
4.3.2.		Processos de aquisição de serviços	3	7	E	Classificar nesta série a comunicação interna, a factura, a ordem de pagamento autorizada pela Direcção, o recibo e o contrato estabelecido. Abrir um processo por aquisição.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
4.3.3.		Contratos de manutenção e assistência técnica	1 (h)	10	E	Classificar nesta série os contratos de manutenção e assistência técnica. (h) Um ano após o termo do contrato
4.3.4.		Requisições de material	1	-	E	Classificar o original da requisição de material.
4.3.5.		Ficheiro de fornecedores	(f)	-	E	Classificar nesta série os contactos dos fornecedores frequentes.
4.3.6.		Publicidade de bens e serviços	1	-	E	(f) Enquanto actualizado Classificar nesta série as brochuras e catálogos recebidos.
4.3.7.		Processos de concessão de exploração	3	7	E	Classificar nesta série o contrato de concessão de exploração, a documentação e a correspondência associadas.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
5.	Gestão das Tecnologias de Informação					
5.1.	Informática					
5.1.1.		Estudos e projectos	(f)	-	C	Classificar nesta série os estudos e projectos de informática do ISPA.
5.1.2.		Programas e sistemas	(f)	-	C	(f) Enquanto actualizado Classificar nesta série os programas, sistema, manuais técnicos e manuais de utilizador.
5.1.3.		Segurança informática	(f)	-	C	(f) Enquanto actualizado Classificar nesta série a segurança de rede.
						(f) Enquanto actualizado

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
6.	Assessoria Jurídica e Contencioso					
6.1.	Assessoria Jurídica					
6.1.1.		Regulamentos internos	(a)	-	C	Classificar nesta série os regulamentos internos relativos ao ISPA bem como a correspondência relativa à elaboração dos regulamentos. (a) Enquanto vigorar
6.1.2.		Regulamentos pedagógicos	(a)	-	C	Classificar nesta série todos os regulamentos propostos e/ou elaborados pelo Conselho Pedagógico. (a) Enquanto vigorar
6.1.3.		Pareceres jurídicos	2	3	C	Classificar nesta série os pareceres jurídicos emitidos.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
6.2.	Contentencioso					
6.2.1.		Processos contentenciosos e administrativos	(i)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos relativos aos processos contentenciosos elaborados. (i) Até trânsito em julgado
6.2.2.		Processos de inquéritos, de averiguações e disciplinares	(j)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos relativos aos processos de inquéritos, de averiguações e disciplinares. (i) Até consolidação da decisão na ordem jurídica

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.	Comunicação / Relações Externas					
7.1.	Comunicação					
7.1.1.		Documentos de divulgação das actividades do ISPA	1	-	A (10)	Classificar nesta série os documentos produzidos para divulgação das actividades do ISPA.
7.1.2.		Convites e felicitações	1	-	E	(10) Conservar um exemplar Classificar nesta série todos os tipos de convites endereçados ao ISPA e pelo ISPA.
7.1.3.		Brochuras e panfletos	(f)	-	A (10)	Classificar nesta série as brochuras e panfletos de divulgação de cursos do ISPA. (f) Enquanto actualizado (10) Conservar um exemplar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseríes documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.1.4.		Colecção de recortes de imprensa	1	-	C	Classificar nesta série os recortes de imprensa relativos ao ISPA e às suas áreas de actuação.
7.1.5.		Processos de execução gráfica e audiovisual	1	1	A (11)	Classificar nesta série as folhas de obra, o orçamento, a cópia da factura, a guia de transporte, um exemplar do trabalho efectuado e a correspondência. (11) Conservar o produto final em suporte electrónico

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.2.	Organização de Eventos					
7.2.1.		Congressos	(k)	-	C (12)	Classificar nesta série os documentos produzidos e/ou recebidos relativos a congressos. Abrir uma pasta por Congresso. (k) Enquanto decorrer o evento
7.2.2.		Congressos de investigação	(k)	-	C (13)	(12) Conservar o programa e a lista de inscritos. Conservar na Biblioteca as actas Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos relativos aos congressos realizados pelo Centro de Investigação. (k) Enquanto decorrer o evento (13) Conservar o programa e a lista de inscritos. Conservar na Biblioteca os artigos publicados

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.2.3.		Conferências	(k)	-	C (14)	Classificar nesta série toda a documentação relativa à organização da conferência. (k) Enquanto decorrer o evento (14) Conservar o programa e a lista de inscritos
7.2.4.		Seminários	(k)	-	C (14)	Classificar nesta série toda a documentação relativa à organização do seminário. (k) Enquanto decorrer o evento (14) Conservar o programa e a lista de inscritos
7.2.5.		Exposições	(k)	-	A (15)	Classificar nesta série toda a documentação relativa à organização da exposição. (k) Enquanto decorrer o evento (15) Conservar um exemplar do catálogo

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.2.6.		Visitas de Estudo	(k)	-	C	Classificar nesta série toda a documentação relativa à organização da visita de estudo. (k) Enquanto decorrer o evento
7.2.7.		Outros eventos	(k)	-	C	Classificar nesta série toda a documentação relativa à organização de eventos não considerados nas outras séries. (k) Enquanto decorrer o evento
7.3.	Publicidade e marketing					
7.3.1.		Colecção de tabelas de preços de publicidade	(f)	-	E	(f) Enquanto actualizado
7.3.2.		Processos de publicidade	1	-	A (16)	Classificar nesta série os anúncios aprovados para publicar e a correspondência. (16) Conservar uma colecção de anúncios

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.4.	Relações Externas					
7.4.1.		Associações	2	-	E	Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos relativos aos diferentes tipos de associações com quem o ISPA se relaciona. Abrir um dossier por Associação.
7.4.2.		Ministério(s) da Tutela	2	-	E	Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos no âmbito das competências do(s) Ministério(s) da tutela. Abrir um dossier por Ministério
7.4.3.		Bibliotecas	2	-	E	Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos relativos às Bibliotecas com quem o ISPA se relaciona. Abrir um dossier por Biblioteca.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.4.4.		Universidades	2	-	E	Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos no âmbito das Universidades com quem o ISPA se relaciona. Abrir um dossier por Universidade.
7.4.5.		Sindicatos	2	-	E	Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos relativos aos diferentes sindicatos com quem o ISPA se relaciona. Abrir um dossier por Sindicato.
7.4.6.		Editores	2	-	E	Classificar nesta série os documentos produzidos ou recebidos relativos aos diferentes editores com quem o ISPA se relaciona. Abrir um dossier por Editor.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.4.7.		Processos de participação em programas comunitários	2	-	C	Classificar nesta série as fichas de candidatura dos alunos ou docentes, os contratos institucionais, as normas do programa e a correspondência trocada. Arquivar no processo individual a ficha resumo da participação.
7.5.	Cooperação					
7.5.1.		Protocolos de cooperação nacional	(a)	-	A (17)	Classificar nesta série todos os documentos referentes ao estabelecimento do protocolo e o protocolo. Abrir uma pasta por entidade e/ou assunto. (a) Enquanto vigorar (17) Conservar o protocolo e eliminar a documentação de suporte

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
7.5.2.		Protocolos de cooperação internacional	(a)	-	A (17)	Classificar nesta série todos os documentos referentes ao estabelecimento do protocolo e o protocolo. Abrir uma pasta por entidade e/ou assunto. (a) Enquanto vigorar (17) Conservar o protocolo e eliminar a documentação de suporte

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
8.	Gestão da Informação / Documentação					
8.1.	Expediente					
8.1.1.		Correspondência recebida e expedida	2	3	E	Classificar nesta série a correspondência recebida e/ou expedida. Abrir uma pasta por entidade ou assunto.
8.1.2.		Documentos internos	2	3	E	Classificar nesta série todos os documentos internos produzidos ou recebidos que não integram nenhum processo.
8.1.3.		Convocatórias de reuniões	1	-	A (18)	Classificar nesta série as convocatórias de reuniões externas e internas. (18) Conservar as convocatórias referentes aos órgãos estatutários

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
8.1.4.		Despachos	(a)	-	C (19)	Classificar nesta série os despachos emitidos. (a) Enquanto vigorar (19) Conservar uma colecção de originais
8.1.5.		Propostas	(a)	-	C	Classificar nesta série as propostas recebidas ou produzidas desde que não integrem nenhum processo.
8.1.6.		Determinações	(a)	-	C (19)	(a) Enquanto vigorar Classificar nesta série as determinações emitidas. (a) Enquanto vigorar (19) Conservar uma colecção de originais
8.1.7.		Reclamações / Sugestões	1	-	E	
8.1.8.		Guias de entrega de correspondência nos CTT	1	-	E	
8.1.9.		Mailings	1	-	E	

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
8.2.	Arquivo					
8.2.1.		Processos de reorganização do arquivo	(a)	-	C	Classificar nesta série a correspondência trocada com os consultores, as propostas apresentadas, os relatórios de progresso e os relatórios finais.
8.2.2.		Instrumentos de gestão arquivística	(f)	-	C	(a) Enquanto vigorar Classificar nesta série os documentos relativos à gestão dos documentos activos, semi-activos e inactivos. (Plano de Classificação, Tabela de Selecção e Manual de Gestão de Documentos).
8.2.3.		Instrumentos de descrição arquivística	(f)	-	C	(f) Enquanto actualizado Classificar nesta série os inventários.
8.2.4.		Guias de remessa de documentação	1	-	C	(f) Enquanto actualizado
8.2.5.		Requisições de documentação	1	-	E	
8.2.6.		Autos de eliminação	1	-	C	

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
8.3.	Centro de Documentação					
8.3.1.		Propostas de aquisição de material bibliográfico	2	-	E	Classificar nesta série os formulários das propostas de aquisição e encomendas de material bibliográfico e a cópia da factura.
8.3.2.		Livros de registo de material bibliográfico	(f)	-	C	Classificar nesta série os livros de registo.
8.3.3.		Catálogos de material bibliográfico	(f)	-	C	(f) Enquanto actualizado Classificar nesta série os catálogos bibliográficos.
8.3.4.		Monografias de licenciatura e teses de mestrado	5	-	C (20)	(f) Enquanto actualizado Classificar nesta série as monografias, as dissertações e as teses. (20) Conservar na Biblioteca as monografias e as dissertações de acordo com deliberação superior

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseríes documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
8.3.5.		Colecção de testes de avaliação psicológica	(f)	-	C (21)	(f) Enquanto actualizado (21) Conservar na Biblioteca uma colecção
8.3.6.		Colecção de videogramas e material multimédia	(f)	-	C (21)	(f) Enquanto actualizado (21) Conservar na Biblioteca uma colecção
8.3.7.		Fichas dos leitores externos	(f)	-	C	Classificar nesta série a ficha de inscrição dos leitores externos. (f) Enquanto actualizado
8.3.8.		Estatísticas da Biblioteca	(f)	1	E (22)	Classificar nesta série os relatórios estatísticos da Biblioteca. (f) Enquanto actualizado
8.3.9.		Empréstimos interbibliotecas	2	-	E	(22) Informação recuperável na série 1.5.4. Classificar nesta série os pedidos recebidos e efectuados de documentação científica e técnica a bibliotecas nacionais ou estrangeiras.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseríes Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
8.3.10.		Processos de preservação e conservação de documentos	2	-	E	Classificar nesta série a listagem dos documentos em conservação, a cópia da factura e a correspondência associada.
8.3.11.		Colecção de Normas	(f)	-	C	Classificar nesta série a colecção de normas nacionais e internacionais e o manual de procedimentos do Centro de documentação. (f) Enquanto actualizado

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
9.	Gestão Editorial					
9.1.	Edição / Publicação					
9.1.1.		Processos de edição	(a)	-	A (23)	Classificar nesta série a proposta de publicação do autor, o protocolo da publicação, os orçamentos, o resumo da publicação, o contrato e o protocolo de direitos de autor. (a) Enquanto vigorar
9.1.2.		Registos e Acordos de publicação	(a)	-	C	(23) Conservar o contrato e o protocolo Estes contratos resultam de acordos entre o ISPA e outras instituições para a publicação de determinada revista.
9.1.3.		Guias de encomenda de textos de apoio	1	-	E	(a) Enquanto vigorar Classificar nesta série as guias e os textos originais.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
9.2.	Distribuição					
9.2.1.		Processos de distribuição de publicações	(a)	-	A (24)	Classificar nesta série, as credenciais, guias de remessa os relatórios de vendas e os contratos da distribuidora e da Livraria. Estes são arquivados separadamente. (9) Enquanto vigorar (24) Conservar os relatórios de vendas e os contratos
9.2.2.		Requisições de publicações	1	-	E	

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.	Organização do Ensino					
10.1.	Gestão Científica					
10.1.1.		Processos de admissão de investigadores	1	-	A (25)	Classificar nesta série as propostas de admissão de investigadores presentes à direcção. (25) Conservar no processo individual as propostas admitidas
10.1.2.		Processos de distribuição do serviço docente	3	-	C	Classificar nesta série as propostas de distribuição do serviço docente autorizadas, os mapas elaborados e as propostas de admissão de docentes.
10.1.3.		Processos de criação de cursos	1	-	C	Classificar nesta série os processos contendo os planos de estudos dos cursos de licenciatura, pós graduados e mestrados, a bibliografia, os programas, curriculum do docente e a correspondência trocada com a tutela.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.1.4.		Processos de reestruturação do ensino	(f)	-	C	Classificar nesta série toda a documentação relativa à reestruturação dos planos curriculares. (f) Enquanto actualizado
10.2.	Gestão logística e pedagógica das Actividades					
10.2.1.		Marcação de salas	2	-	E	Classificar nesta série todos os pedidos de marcação das salas e respectivas alterações.
10.2.2.		Gestão de frequências / exames	1	4	E	Classificar nesta série todos os documentos relativos à gestão de frequências e exames: convocatórias para vigia de exames, distribuição de docentes e alunos por sala, os calendários, os despachos de atribuição do n.º de vigilâncias e a lista de docentes suplentes.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais		Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional			Fase activa	Fase semi-activa		
10.2.3.		Gestão das aulas de compensação suplementares		(l)	-	C	Classificar nesta série os pedidos de marcação das aulas e os respectivos despachos. (l) Enquanto vigorar o ano lectivo
10.2.4.		Processos de elaboração/ alteração de horários		1	1	E	Classificar nesta série os horários e os pedidos de alteração.
10.3.	Gestão da Formação Permanente						
10.3.1.		Dossier pedagógico		(f)	-	C	Classificar nesta série os documentos relativos aos cursos de média e longa duração: Boletim de divulgação do curso, programa, correspondência, cópias de facturas, lista de participantes, lista de formandos e os certificados. (f) Enquanto actualizado

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.3.2.		Manuais de cursos	(f)	-	A (26)	Classificar nesta série os manuais entregues aos formandos. (f) Enquanto actualizado (26) Conservar na Biblioteca a última versão
10.3.3.		Mapas de faltas	(m)	-	E	Classificar nesta série os mapas resultantes das folhas de sumários. (m) Enquanto vigorar o curso
10.3.4.		Boletins de matrícula em cursos	(m)	-	E	Classificar nesta série a coleção dos boletins de matrícula nos diferentes cursos. (m) Enquanto vigorar o curso

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.4.	Gestão das Licenciaturas / Mestrados / Pós-Graduações					
10.4.1.		Registo dos trabalhos entregues	(m)	1	E	Classificar nesta série os mapas dos trabalhos e teses entregues pelos alunos. (m) Enquanto vigorar o curso
10.4.2.		Colecção de trabalhos entregues pelos alunos	(m)	1	E	Classificar nesta série a colecção dos trabalhos e teses entregues pelos alunos. (m) Enquanto vigorar o curso
10.4.3.		Processos de estágios	1	1	A (27)	Organizar um dossier por licenciatura. (27) Conservar o contrato de estágio no processo individual do aluno
10.4.4.		Relatórios de Estágios	(m)	1	E	(m) Enquanto vigorar o curso

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.4.5.		Processos Individuais dos alunos das licenciaturas	(n)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos legais e de suporte referentes ao aluno. (n) Enquanto vigorar a licenciatura
10.4.6.		Processos Individuais dos alunos dos mestrados	(o)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos legais e de suporte referentes ao aluno.
10.4.7.		Processos Individuais dos alunos das pós-graduações	(p)	-	C	(o) Enquanto vigorar o mestrado Classificar nesta série todos os documentos legais e de suporte referentes ao aluno. (p) Enquanto vigorar a pós-graduação
10.4.8.		Processos Individuais dos alunos do doutoramento	(q)	-	C	Classificar nesta série todos os documentos legais e de suporte referentes ao aluno. (q) Enquanto vigorar o doutoramento
10.4.9		Processos de alunos não matriculados ou não colocados	1	-	E	Classificar nesta série o documento da pré inscrição e a documentação entregue pelo candidato.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.4.10.		Correspondência sobre cursos / edições	(m)	1	E	Classificar nesta série a correspondência trocada em cada edição dos cursos.
10.4.11		Editais da Comissão de Acesso	2	-	C	(m) Enquanto vigorar o curso
10.4.12.		Seguro Escolar	(a)	2	E	Classificar nesta série a colecção de editais referentes à colocação e não colocação de alunos
10.4.13.		Livros de termos	2	-	C	(a) Enquanto vigorar
10.4.14.		Colecção de pautas	1	-	C	Classificar nesta série os livros onde são registadas as notas finais que o aluno obteve em cada cadeira.
10.4.15.		Colecção de programas de cursos	(a)	-	C	Classificar nesta série o registo dos momentos avaliativos dos alunos.
						Classificar nesta série os programas das cadeiras de todos os cursos, assinados pelos docentes.
						(a) Enquanto vigorar

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.4.16.		Colecção de folhas de sumários	(l)	-	C	Classificar nesta série as folhas de sumário dos docentes relativas a aulas, exames, frequências e registo de atendimentos. (l) Enquanto vigorar o ano lectivo
10.4.17.		Registo de entrega dos testes	3	-	E	
10.4.18.		Colecção de testes	3	2	E	Classificar nesta série a colecção dos exames.
10.4.19.		Registo de entrega dos enunciados dos testes	1	-	E	
10.4.20.		Colecção de enunciados dos testes	1	-	C	Classificar nesta série a colecção dos enunciados dos testes.
10.4.21.		Colecção de folhas de presença nos testes	3	-	E	Classificar nesta série a colecção das folhas de presença nos exames. Classificar nesta série os inquéritos feitos aos alunos e o relatório anual.
10.4.22.		Processos de avaliação dos cursos de licenciatura, mestrado e pós - graduação	(m)	4	A (28)	(m) Enquanto vigorar o curso (28) Conservar o relatório anual

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.4.23.		Processos de inspecção e avaliação do Ensino Superior	(a)	-	C	Classificar os relatórios de auto-avaliação, de avaliação externa e das inspecções do Ministério da tutela, bem como a restante documentação. (a) Enquanto vigorar
10.4.24.		Relatórios estatísticos enviados ao Ministério da tutela	1	-	C	
10.5.	Ação Escolar					
10.5.1.		Processos de candidatura às bolsas do Fundo de Acção Social	1	5	E	Classificar nesta série o processo de candidatura e a correspondência relacionada. Arquivar no processo individual a ficha resumo do bolseiro
10.5.2.		Processos de candidatura às bolsas do ISPA	1	5	E	Classificar nesta série o processo de candidatura e a correspondência relacionada. Arquivar no processo individual a ficha resumo do bolseiro
10.5.3.		Colecção de listagens dos resultados das candidaturas	3	-	E	

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseríes Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.5.4.		Colecção de mapas comprovativos do pagamento das bolsas do Fundo de Acção Social	1	1	E	Classificar nesta série os mapas assinados mensalmente pelos alunos. NOTA: Existe em suporte electrónico no FAS
10.5.5.		Editais do Fundo de Acção Social	1	-	E	Classificar nesta série a colecção dos editais afixados.
10.5.6		Actas das reuniões do Conselho de Acção Social Escolar	1	-	C	Classificar nesta série as actas das reuniões
10.5.7.		Documentos de suporte às actas das reuniões do Conselho de Acção Social Escolar	2	-	A (5)	Classificar nesta série a correspondência recebida e expedida, as reclamações analisadas, os relatórios e as actas. (5) Conservar as actas
10.5.8.		Registo dos processos do estatuto de trabalhador-estudante	(f)	-	C	Classificar nesta série as listagens relativas à situação dos requerimentos. (f) Enquanto actualizado

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
10.5.9.		Processos do estatuto de trabalhador-estudante	1	-	A (29)	Classificar nesta série os requerimentos e todos os documentos para instrução do processo. (29) Conservar a ficha resumo dos processos aprovados no processo individual do aluno

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subseries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
11.	Centro de Investigação e Intervenção					
11.1.	Gestão da Investigação					
11.1.1.		Colecção de regulamentos relativos às bolsas da FCT / ISPA	(f)	-	A (30)	Classificar nesta série os Regulamentos das bolsas de investigação da FCT e ISPA, a legislação, as tabelas de valores das bolsas, os formulários e a correspondência relacionada. (f) Enquanto actualizado (30) Conservar os regulamentos
11.1.2.		Processo de atribuição do prémio de investigação	1	10	A (31)	Classificar nesta série o regulamento do prémio, o mailing, a identificação do júri, as candidaturas, a divulgação na imprensa, a acta e o certificado. (31) Conservar o caderno resumo anual e a acta

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais	Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional		Fase activa	Fase semi-activa		
11.1.3.		Processos das Unidades de Investigação	1	1	A (32)	Classificar nesta série a documentação relativa à constituição das Unidades e ao valor financiado pela FCT e pelo ISPA, o orçamento anual, os relatórios científicos e financeiros, as cópias dos documentos da contabilidade e a identificação dos elementos de cada unidade. (32) Conservar os relatórios científicos e financeiros e a listagem relativa aos elementos de cada unidade
11.1.4.		Processos de candidatura a projectos de investigação	(a)	5	A (33)	Classificar nesta série todos os documentos recebidos ou produzidos referentes aos processos de candidatura. (a) Enquanto vigorar (33) Conservar os processos aprovados

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Classificação		Séries e subséries Documentais		Prazo de Conservação		Destino Final	Observações
Código de Classificação	Subdivisão Orgânica-funcional			Fase activa	Fase semi-activa		
11.1.5.		Projectos de investigação internos		(a)	10	A (34)	Classificar nesta série todos os documentos recebidos ou produzidos referentes ao projecto (correspondência, cópias das despesas, cópias do projecto, etc.). Organizar as pastas por projecto. (a) Enquanto vigorar
11.1.6.		Projectos de investigação externos		(a)	10	A (34)	Classificar nesta série todos os documentos recebidos ou produzidos referentes ao projecto (correspondência, cópias das despesas, cópias do projecto, etc.). Organizar as pastas por projecto. (a) Enquanto vigorar (34) Eliminar as cópias dos documentos de despesa