REPÚBLICA PORTUGUESA
CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto: diagnóstico e estratégia

Questionário 2016

Relatório v.1

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

2016-11-15

Ficha técnica MIP:

Título: Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto: diagnóstico e estratégia. Questionário 2016. Relatório v.1.

Autor: Catarina Guimarães

Autor: Maria José Fidalgo

Autor: Pedro Penteado (coordenador)

Equipa Técnica: Ana Barros, Catarina Guimarães, Maria José Fidalgo, Lurdes Almeida (apoio administrativo), Pedro Penteado (coordenador)

Id.: DGLAB

Classificação: 010.15.02

Descritores: Associações de cultura, recreio e desporto, arquivos; questionário; diagnóstico; documentação de arquivo.

Data / Hora: 15-11-2016

Formato de Dados: Texto, PDF

Estatuto de Utilização: Acesso público

Relação: Versão.1

Localização: www.dglab.gov.pt

©DGLAB, 2016

ÍNDICE

0. INTRODUÇÃO 7
1. METODOLOGIA 7
1.1. População alvo e amostra 8
1.2. Estrutura do questionário 8
1.3. Fases da implementação do projeto 9

2. ANÁLISE DOS DADOS 11
2.1. Linha 1 – Nível Nacional (Questão a questão) 12
2.1.1. Universo de análise 12
2.1.2. Identificação e contactos 13
2.1.3. Caracterização da associação 14
2.1.4. Caracterização do arquivo da associação 21
2.1.5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação 30
2.1.6. Comentários e notas finais 36

2.2. Linha 2 – Distrito de Faro (Questão a questão) 37
2.2.1. Universo de análise 37
2.2.2. Identificação e contactos 38
2.2.3. Caracterização da associação 38
2.2.4. Caracterização do arquivo da associação 44
2.2.5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação 54
2.2.6. Comentários e notas finais 59

2.3. Análise dos indicadores globais 60
2.3.1. Conclusões específicas: Linha 1 – Nível Nacional 60
2.3.2. Conclusões específicas: Linha 2 – Distrito de Faro 63
2.3.3. Conclusões gerais 65

3. ANEXOS 67
Anexo 1 – Modelo do questionário (matriz) 67
Anexo 2 – Glossário 82
Anexo 3 – Lista de entidades respondentes mas não listadas 86

3.1. Anexos da Linha 1 – Nível Nacional 87
Anexo 4 – Lista de entidades respondentes da Linha 1 – Nível nacional 87
Anexo 5 – Lista de entidades que tiveram outras designações 90

Anexo 6 – Lista de entidades resultantes de fusões 92
Anexo 7 – Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública 93
Anexo 8 – Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) 95
Anexo 9 - Lista de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo 95
Anexo 10 - Lista de entidades com registos em suporte de papel e/ou suporte digital 98
Anexo 11 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação 100
Anexo 12 – Lista de entidades que apoiaram projetos associativos, por distrito 103
Anexo 13 – Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes 105
Anexo 14 – Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do questionário 107

3.2. Anexos da Linha 2 - Distrito de Faro 108
Anexo 15 - Lista de entidades respondentes da Linha 2 – Distrito Faro 108
Anexo 16 - Lista de entidades que tiveram outras designações 109
Anexo 17 - Lista de entidades resultantes de fusões 109
Anexo 18 - Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública 111
Anexo 19 - Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) 112
Anexo 20 - Lista do n.º de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo 112
Anexo 21 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação 113
Anexo 22 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes 115
Anexo 23 – Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do questionário 116

4. Índice de Gráficos

4.1. Linha 1 – Nível Nacional
Gráfico n.º 1_L1 - % de associações respondentes por distrito 12
Gráfico n.º 2_L1 - Associações respondentes / distrito 13
Gráfico n.º 3_L1 - Responsáveis pelas respostas 14

Gráfico n.º 4_L1 - Início de atividade das associações 15
Gráfico n.º 5_L1 - Início de atividade / constituição formal das associações 15
Gráfico n.º 6_L1 - N.º de vezes que as associações alteraram os estatutos 15
Gráfico n.º 7_L1 - Áreas de atuação das associações 19
Gráfico n.º 8_L1 – Áreas de atuação das associações 19
Gráfico n.º 9_L1 - Atividade associativa em 2015 20
Gráfico n.º 10_L1 - N.º de colaboradores das associações 20
Gráfico n.º 11_L1 – Registos e respetivos suportes 22
Gráfico n.º 12_L1 – Gestão de correio eletrónico 23
Gráfico n.º 13_L1 – Documentação de arquivo em metros lineares 24
Gráfico n.º 14_L1 – Tipologias documentais 25
Gráfico n.º 15_L1 – Eliminação da documentação de arquivo 26
Gráfico n.º 16_L1 – Controlo da documentação eliminada 27
Gráfico n.º 17_L1 – Espaços de armazenamento da documentação de arquivo 28
Gráfico n.º 18_L1 – % de espaços de armazenamento da documentação 28
Gráfico n.º 19_L1 – Caracterização dos espaços de armazenamento 29
Gráfico n.º 20_L1 - Meios de deteção de incêndios e risco de infiltrações nos espaços de armazenamento das associações 29
Gráfico n.º 21_L1 – Tipologias de entidades em que as associações colocaram à guarda a sua documentação de arquivo 31
Gráfico n.º 22_L1 – Tipologias de acordo ou protocolo através dos quais as associações entregaram a documentação de arquivo 31
Gráfico n.º 23_L1 – Tipologias de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação 32
Gráfico n.º 24_L1 - Fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação 35
Gráfico n.º 25_L1 – Número de entidades, por distrito, que declararam ter sido objeto de apoio no preenchimento do questionário 36

4.2. Linha 2 – Distrito de Faro 37
Gráfico n.º 1_L2 – Associações respondentes por concelho 37
Gráfico n.º 2_L2 - Responsáveis pelas respostas 38
Gráfico n.º 3_L2 - Início de atividade das associações 39
Gráfico n.º 4_L2 - Início de atividade / constituição formal das associações 40
Gráfico n.º 5_L2 - N.º de vezes que as associações alteraram os estatutos 40
Gráfico n.º 6_L2 - % por áreas de atuação das associações 43
Gráfico n.º 7_L2 - Áreas de atuação das associações 43

Gráfico n.º 8_L2 - Atividade associativa em 2015 44
Gráfico n.º 9_L2 - N.º de colaboradores das associações 44
Gráfico n.º 10_L2 - Registos e respetivos suportes 46
Gráfico n.º 11_L2 – Gestão de correio eletrónico 47
Gráfico n.º 12_L2 - Documentação de arquivo em metros lineares 48
Gráfico n.º 13_L2 – Tipologias documentais 49
Gráfico n.º 14_L2 - – Eliminação da documentação de arquivo 50
Gráfico n.º 15_L2 - Controlo da documentação eliminada 51
Gráfico n.º 16_L2 - Espaços de armazenamento da documentação de arquivo 52
Gráfico n.º 17_L2 - % de espaços de armazenamento da documentação 53
Gráfico n.º 18_L2 - Caracterização dos espaços de armazenamento 53
Gráfico n.º 19_L2 - Tipologias de entidades em que as associações colocaram à guarda a sua documentação de arquivo 54
Gráfico n.º 20_L2 - Tipologias de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação 56
Gráfico n.º 21_L2 - Fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação 58
Gráfico n.º 22_L2 - % de entidades, por distrito, que declararam ter sido objeto de apoio no preenchimento do questionário 60

5. Índice de Tabelas

5.1. Linha 1 – Nível Nacional

Tabela n.º 1_L1 - N.º de entidades, por concelho, que ao longo do tempo tiveram diferentes nomes ou designações 17
Tabela n.º 2_L1 - N.º de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, por concelho 18

5.2. Linha 2 – Distrito de Faro

Tabela n.º 1_L2 – N.º de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, por distrito 42

0. INTRODUÇÃO

No decurso de 2016 a Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), através da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN), tem vindo a desenvolver o *Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto: diagnóstico e estratégia*, o qual tem como objetivos:

a) Proceder a um diagnóstico de situação dos arquivos das entidades associativas de cultura, recreio e desporto;

b) Definir uma estratégia de salvaguarda e valorização de património arquivístico destas entidades.

O diagnóstico realizado no âmbito do Projeto assenta nos resultados de um questionário sobre a situação dos arquivos das entidades associativas de cultura, recreio e desporto, que a DGLAB levou a efeito entre 7 de março e 16 de maio de 2016. O Projeto contou com a colaboração da Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), de 14 câmaras municipais do Distrito de Faro (Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Faro, Lagos, Loulé, Olhão, Portimão, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real de Santo António) à exceção de Castro Marim e Monchique, da Rede de Arquivos do Algarve (RAALG) e ainda, do Arquivo Distrital de Braga, do Arquivo da Universidade de Coimbra e dos arquivos distritais da rede DGLAB.

1. METODOLOGIA

Para a elaboração deste inquérito, a DGLAB optou pela utilização da plataforma *Survey Monkey* para proceder ao questionário e para recolher a informação junto das entidades associativas de cultura, recreio e desporto abrangidas.

Para a Linha 1 – Nível Nacional foram selecionadas duas associações, a nível distrital, para apoio direto no preenchimento do questionário. Este apoio direto foi disponibilizado pelos arquivos distritais colaborantes e, no caso de Lisboa, pelos serviços centrais da DGLAB. Para a Linha 2 – Distrito de Faro foram objeto de apoio direto ao preenchimento do questionário, pelas câmaras municipais colaborantes, até dez entidades por concelho.

A recolha de dados foi feita via Web, através do acesso a um link previamente fornecido. https://pt.surveymonkey.com/r/associacoes. A *password* de acesso foi divulgada através de ofício da DGLAB para as entidades convidadas a participar, também designadas por entidades respondentes.

1.1. População alvo e amostra

O inquérito desenvolveu-se a dois níveis:

- Linha 1 - Nível nacional – amostra sistemática representativa do universo das associações mais antigas criadas antes de 25-4-1974 (25% do universo da totalidade nacional independentemente do distrito de pertença[1]). A lista do universo é composta por um total de associadas da Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), criadas antes daquela data. A referida Lista encontra-se disponibilizada em: http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/1_Lista_1_Nivel_Nacional_entidades_respondentesv1.pdf
- Linha 2 - Nível distrital, aplicado apenas ao Distrito de Faro – consistiu num questionário envolvendo o universo da totalidade das associações criadas antes de 25-4-1974, a partir de listas fornecidas pelas câmaras municipais do distrito (excetuando as câmaras municipais de Castro Marim e de Monchique) conferidas com a lista apresentada pela CPCCRD. http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/2_Lista_2_Distrito_Faro_entidades_respondentes.pdf

  As associações selecionadas para o distrito de Faro foram objeto de apoio por parte da Câmara Municipal através dos seus arquivistas com assento na RAalg.

1.2. Estrutura do questionário

O questionário[2] encontra-se organizado em quatro grandes áreas, subdividindo-se cada uma delas em diversas questões.

A estrutura é a que seguidamente se apresenta:

1. **Nota introdutória**
   Apresentação geral do questionário, objetivos, estrutura, indicações para o respetivo preenchimento.
2. **Identificação e contactos**
   Recolha de informação relativa à identificação e contactos da associação respondente.
3. **Caracterização da associação**
   Recolha de informação relativa aos momentos mais significativos da vida da associação, nomeadamente fusões entre entidades que eventualmente tenham ocorrido; a existência de

[1] Os 25% da amostra coincide com as associações criadas até á data de 1915.
[2] Cf. Anexo 1 – Modelo do questionário (matriz). A matriz do questionário encontra-se disponibilizada também em: http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/3_Questionario_matriz_v1.pdf

entidades com estatutos de pessoas coletivas de utilidade pública; ou entidades com estatuto de instituições particulares de solidariedade social; as áreas de atuação da entidade e por fim a recolha de informações de caráter quantitativo relativo a: número de associados inscritos; n.º de projetos e atividades realizadas no decurso do ano de 2015 e n.º de participantes nessas atividades; n.º de colaboradores remunerados e n.º de voluntários.

4. **Caracterização do arquivo da associação**

   Recolha de informação relativa à documentação do arquivo que se encontra sob a responsabilidade direta da associação, à forma como esta é tratada, gerida e utilizada. Fornece ainda informação sobre a instalação da documentação, imóveis e espaços onde se encontra armazenada a documentação.

5. **Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação**

   Recolha de informação sobre medidas levadas a cabo pelo universo das associações objeto do questionário, com vista à proteção, salvaguarda e valorização do património arquivístico destas entidades. Pretendeu-se ainda apurar os níveis de perceção das referidas entidades sobre situações que possam colocar em risco os arquivos.

6. **Comentários e notas finais**

   Recolha de comentários sobre as questões colocadas no questionário e ainda outro tipo de notas que os responsáveis pelo preenchimento entendessem ser pertinente registar. Obtenção de informação acerca da existência ou não de restrições, por parte da entidade, na divulgação dos dados do questionário.

   Recolha de informação acerca do eventual apoio técnico ao preenchimento dos dados por parte de entidade externa.

1.3. Fases de implementação do projeto

Para desenvolver e implementar este projeto foi constituída na DGLAB, na Direção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN), uma equipa de trabalho (GT) que, entre outras, percorreu as seguintes etapas:

a) Contactos/reuniões preliminares com potenciais entidades parceiras como a Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), o Arquivo Distrital de Braga, o Arquivo da Universidade de Coimbra, a Rede de Arquivos do Algarve (RAalg) através dos arquivistas das câmaras municipais para definir o âmbito da colaboração, bem como análise exploratória de informação inicial;

b) Reuniões com a Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD) que tiveram como objetivo o fornecimento de dados exploratórios iniciais, selecionados a partir dos registos de entidades associadas, para a definição do universo e da amostra; envolvimento

da confederação na definição do Projeto da Linha 1 - nível nacional, incluindo a colaboração desta entidade definição de questionário;
c) Reuniões com os arquivistas das câmaras municipais do distrito de Faro com assento na Rede de Arquivos do Algarve (RAalg) para definição da Linha 2 – Distrito de Faro;

d) Planeamento e elaboração dos questionários;

e) Reuniões com as entidades colaboradoras para introdução das alterações sugeridas;

f) Realização de um teste piloto numa associação do distrito de Lisboa para aferir a matriz do questionário;
g) Elaboração de ficheiros de ajuda ao preenchimento dos questionários, disponibilizados em http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/projetos-de-salvaguarda-do-patrimonio/projeto-arquivos-associacoes/
Incluiu um exemplo fictício do preenchimento do questionário e um glossário[3]* dos termos técnicos de arquivo e outros igualmente relevantes que surgem ao longo do questionário;
h) Difusão do questionário através contacto formal, via ofício ou correio eletrónico, solicitando a colaboração/participação das entidades associadas da Confederação e das câmaras municipais do distrito de Faro e ainda sessões públicas de apresentação e de esclarecimento sobre o Projeto, principalmente sobre o diagnóstico e o questionário.

Dia 7 de março – Arquivo Nacional da Torre do Tombo – apresentação nacional;

Dia 9 de março – Club Farense (distrito Faro);

Dia 10 de março – Arquivo Distrital do Porto.

i) Disponibilização de endereços eletrónicos e de contactos telefónicos através dos quais podiam ser esclarecidas quaisquer dúvidas no que diz respeito ao preenchimento do questionário. Os contactos foram disponibilizados em http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/projetos-de-salvaguarda-do-patrimonio/projeto-arquivos-associacoes/ (equipa e contactos, em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/6_-Lista_contactos_Arquivos_Distritais.pdf e em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/7_Lista_-contactos_Faro_Camaras_Municipais.pdf).

j) Recolha dos dados, através do preenchimento do questionário entre 7 de março e 16 de maio de 2016.

l) Análise dos dados e produção do Relatório do Questionário abrangendo as duas linhas de trabalho: uma relativa à Linha 1 - Nível Nacional e outra relativa à Linha 2 – Distrito de Faro, com os objetivos

[3] Cf. Anexo 2 – Glossário.

específicos de permitir uma análise comparativa do universo inquirido, por um lado, a nível nacional e, por outro, a nível distrital, para o caso específico de Faro.

m) Com base nos dados recolhidos, a última fase do projeto consistirá na produção de um documento de definição de uma estratégia de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto, após a realização de sessões de trabalho conjunto da DGLAB com as entidades parceiras. A entrega do referido produto, para aprovação superior, está prevista para 15 de novembro de 2016.
n) Difusão dos produtos obtidos às entidades envolvidas no Projeto e ao público em geral através da disponibilização da versão PDF dos documentos, no sítio Web e na página do *Facebook* da DGLAB, entre outros.

2. ANÁLISE DOS DADOS

O universo foi de 294 entidades a inquirir para a Linha 1 – Nível Nacional e de 119 entidades a inquirir para a Linha 2 – Distrito de Faro.

Obteve-se um total de 203 respostas das quais:

- 100 questionários válidos de associações listadas como respondentes para a Linha 1 - Nível Nacional;

- 59 questionários válidos de associações listadas como respondentes para a Linha 2 – Distrito de Faro;

- 21 questionários eliminados, correspondendo a respostas duplicadas, mas menor conteúdo informativo registado, dos quais 3 questionários foram considerados nulos por se encontrarem destituídos de conteúdos informativos válidos;

- 24 questionários[4] preenchidos por associações que não constavam como respondentes. Apesar de terem procedido ao preenchimento do questionário não foram considerados. Contudo estes dados foram guardados pela DGLAB.

A análise dos dados do questionário é feita questão a questão, apresentando-se os resultados para algumas perguntas através de gráficos e para outras através de tabelas de acordo com o tipo de questão formulada e tipo de respostas obtidas.

[4] Anexo 3 – Lista de entidades respondentes mas não listadas.

2.1. Linha 1 - Nível nacional - Questão a questão

2.1.1. Universo de análise

De acordo com a lista de entidades elaborada para a **Linha 1 - Nível nacional**, o universo a inquirir foi de um total de 294 entidades cobrindo todos os distritos de Portugal Continental, excetuando o caso do de Bragança, uma vez que não existia nenhuma entidade que cumprisse os parâmetros previamente estabelecidos.

Foram obtidas 100 respostas válidas, perfazendo o que corresponde a uma taxa de respostas de 34,01 %, com a distribuição por distritos demonstrada através do Gráfico n.º 1:

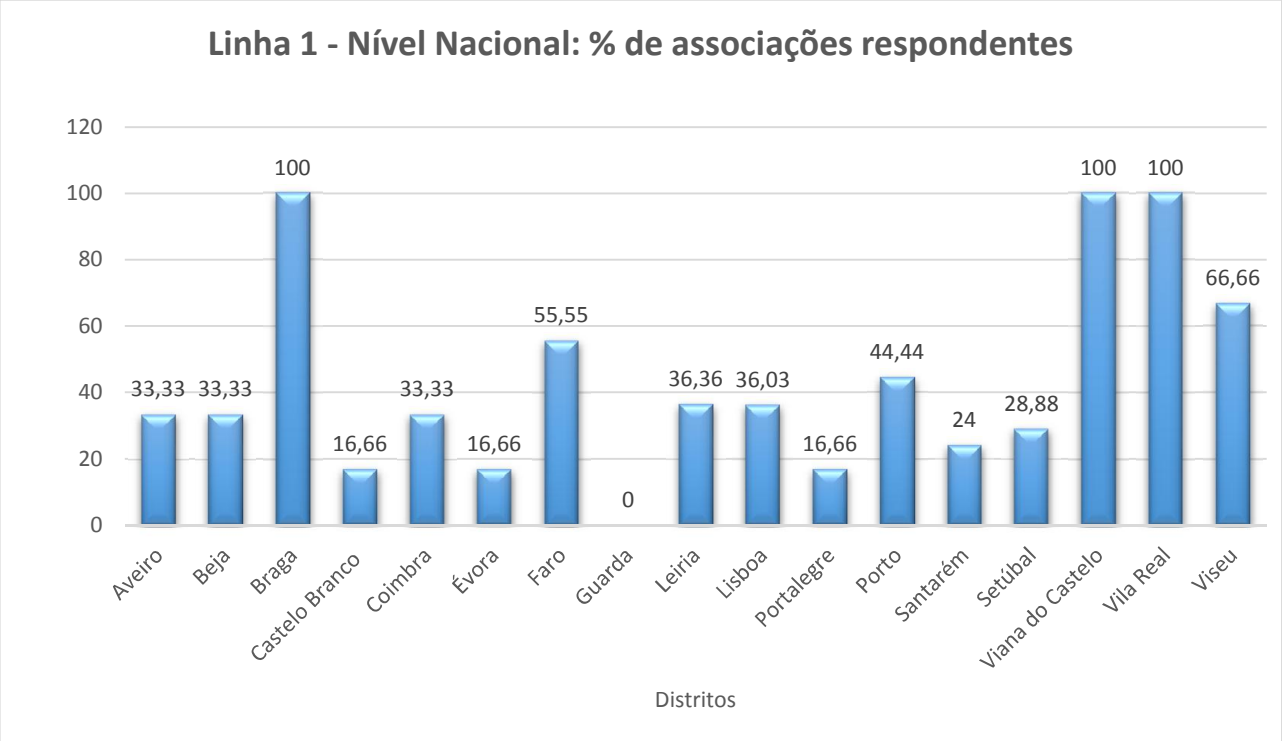


Gráfico n.º 1_L1 – % de associações respondentes por distrito

O Gráfico n.º 1 representa o número de associações respondentes, por distrito, podendo constatar-se que, no universo dos 17 distritos representados, obteve-se um índice de 100% de respostas para os distritos de Braga, Viana do Castelo e de Vila Real. A estes valores seguem-se os dos distritos de Viseu (66,66%), Faro (55,55%) e Porto (44,44%), seguidos por Leiria (36,36%) e Lisboa (36,06%) com percentagens inferiores. Os índices mais baixos, face ao universo respondente, surgem no distrito da Guarda (0%), seguido dos distritos de Castelo Branco, Évora (16,66 %) de Portalegre (16,66%). A realidade atrás registada expressa-se no gráfico que se segue, onde se constata que os distritos de

Lisboa, Setúbal, Porto e Évora eram os que reuniam o maior número de entidades a inquirir.

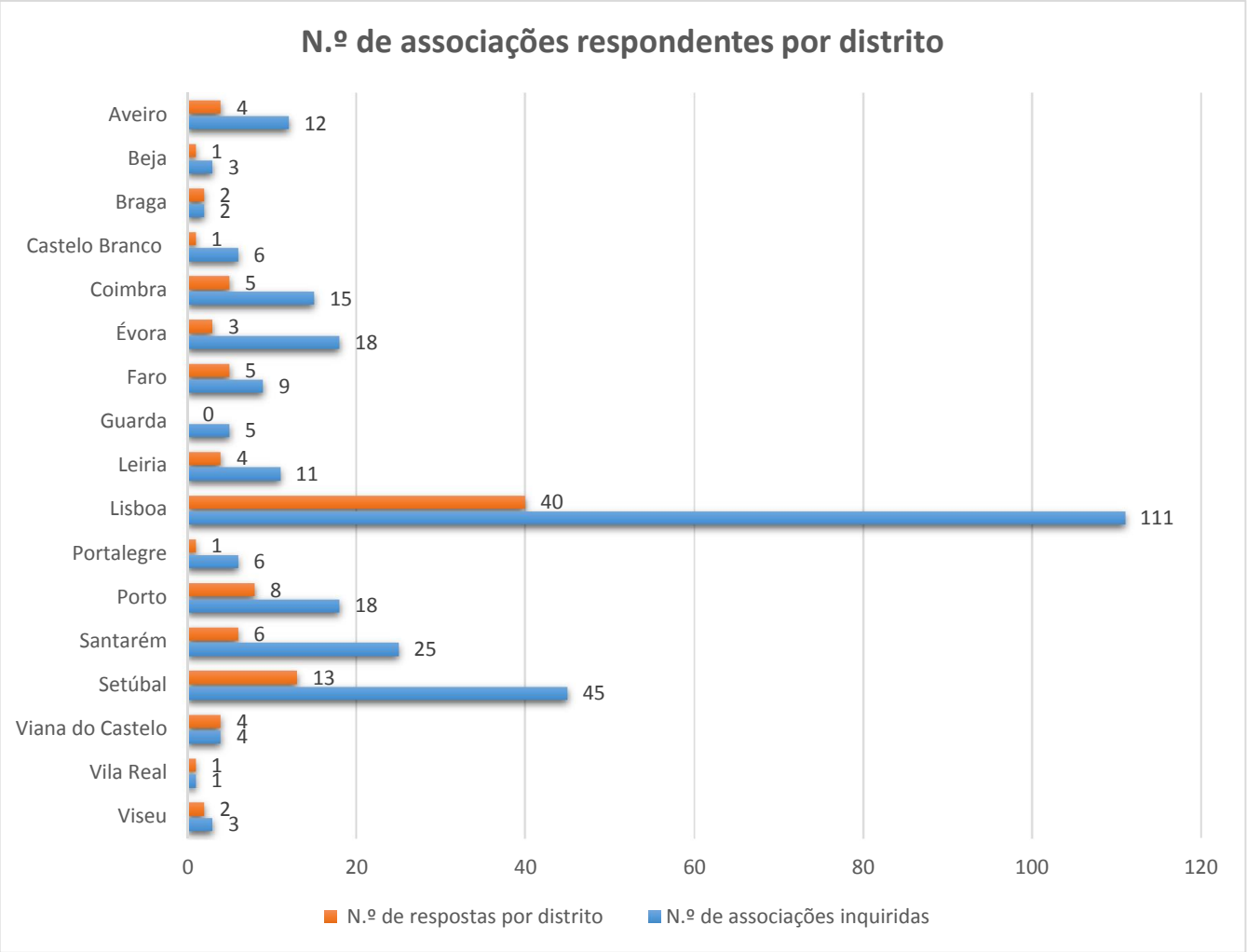


Gráfico n.º 2_L1 - Associações respondentes / distrito

2.1.2. Identificação e contactos

2.1.2.1. Identificação da associação respondente. Pergunta de resposta obrigatória. No caso de não existir informação para responder a alguma das alíneas, escreva "N/A" (Não aplicável). (Questão 1)

Esta primeira questão tinha por objetivo identificar a associação respondente[5] sendo de preenchimento obrigatório. Constavam desta questão as seguintes alíneas: *Nome, sigla da associação, morada da sede, código postal, freguesia, distrito, telefones, fax, endereço de correio eletrónico, página na internet, página de facebook, nome dos responsáveis pelo questionário e respetivo cargo/função.*

[5] Cf. Anexo 4 – Lista de entidades respondentes da Linha 1 – Nível nacional.

Das alíneas desta questão procurou-se representar graficamente a alínea n) *Cargo/função do responsável pela resposta ao questionário*, com o objetivo de se obter para este universo de entidades qual o grau de maior ou menor responsabilização face às respostas dadas ao questionário. Constatou-se, para o universo das 100 respostas, que 53 foram respondidas pelo presidente da associação, 11 pelo vice-presidente, 10 pelo secretariado, 5 por administrativos, 4 por secretariado de direção em simultâneo com o cargo de tesoureiro, distribuindo-se os restantes questionários de forma equitativa pelos demais cargos assinalados no Gráfico n.º 4.

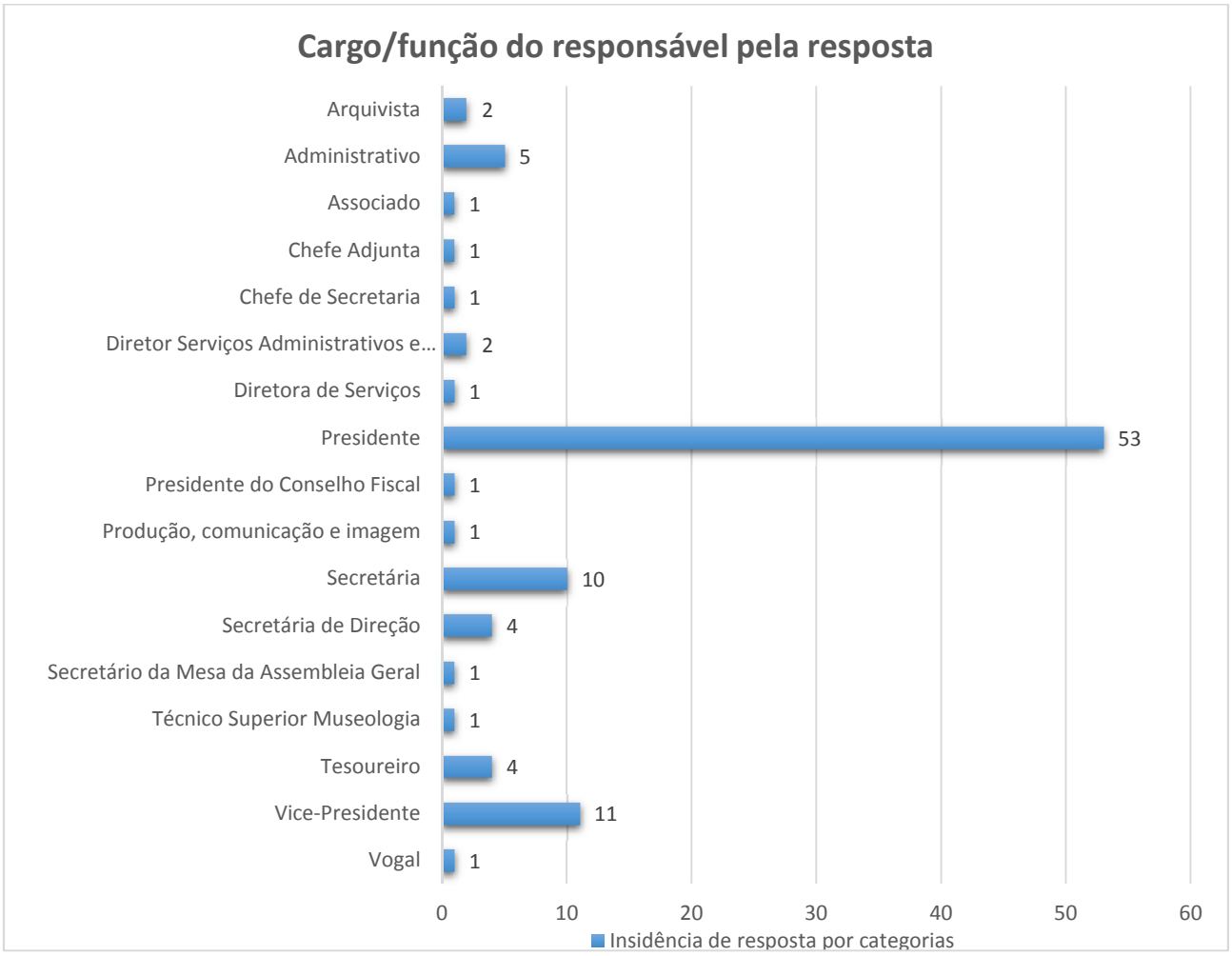


Gráfico n.º 3_L1 - Responsáveis pelas respostas

2.1.3. Caracterização da associação

Com o elenco das questões que se seguem (questões 1 a 8), pretendeu-se recolher informação relativa aos momentos mais significativos da vida da associação, nomeadamente fusões entre entidades que eventualmente tenham ocorrido; a existência de entidades com estatutos de pessoas coletivas de utilidade pública; ou entidades com estatuto de instituições particulares de solidariedade social; as áreas de atuação da entidade e por fim a recolha de informações de caráter quantitativo relativo a:

número de associados inscritos; n.º de projetos e atividades realizadas no decurso do ano de 2015 e n.º de participantes nessas atividades; n.º de colaboradores remunerados e n.º de voluntários.

2.1.3.1. Registe as principais datas relativas ao funcionamento da associação. Use o sistema dia/mês/ano. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920; antes de 01/12/1910; etc.). a) Data de início de atividade; b) Data da constituição formal (ex: alvará, escritura pública em notário, etc.); c) Data(s) de alteração de estatutos. (No caso de necessitar de indicar mais de uma data, separe-as por ponto e vírgula). (Questão 2)

Esta questão composta por 3 alíneas pretende registar as principais datas relativas à vida da associação: *data de início da atividade da associação; data da constituição formal e data ou datas de alterações de estatutos*.

Quanto à data de início de atividade, procurou representar-se graficamente o universo das 94 respostas obtidas, distribuídas por décadas. A década de 1910 só reuniu casos até 1915 uma vez que os 25% da amostra coincidiu com as associações criadas essa data. Obteve-se para a década de 1900[6] uma maior concentração de associações que iniciaram a sua atividade num total de 21 casos, seguindo-se a década de 1880 com 14 casos e 1870 com 13 casos; segue-se a década de 1890 com 8 respostas, logo seguida das décadas de 1850, 1860 com 7 respostas cada, distribuindo-se as demais respostas pelas restantes décadas de forma equitativa entre 1 a 3 casos de associações que iniciaram a sua atividade. Assinale-se que existem duas entidades cujas respostas houve necessidade de retificar (atestadamente por lapso de digitação) a partir dos dados já disponibilizados pelas respetivas próprias.

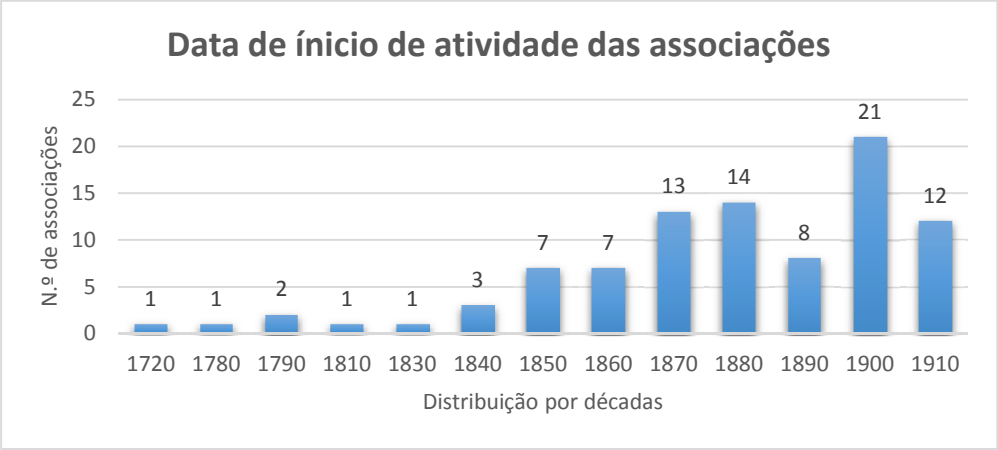


Gráfico n.º 4_L1 - Início de atividade das associações

Para o universo das 87 respostas obtidas a esta questão, e no que toca especificamente à data da constituição formal da associação, verifica-se um número considerável de entidades com um intervalo de anos muito significativo entre a data registada como de início de atividade e a data de constituição formal da associação, como se pode verificar ao analisar os dados representados no gráfico que se

[6] Os 25% da amostra coincide com as associações criadas até à data de 1915

segue. Existem inclusivamente 5 entidades que manifestaram existir um hiato superior a 110 anos entre as duas referidas datas.

Parece poder-se concluir que, de uma maneira geral, a formalização da existência das associações junto das autoridades competentes não foi, durante bastante tempo, um fator que se revestisse de especial relevância para o universo de entidades agora objeto de análise.

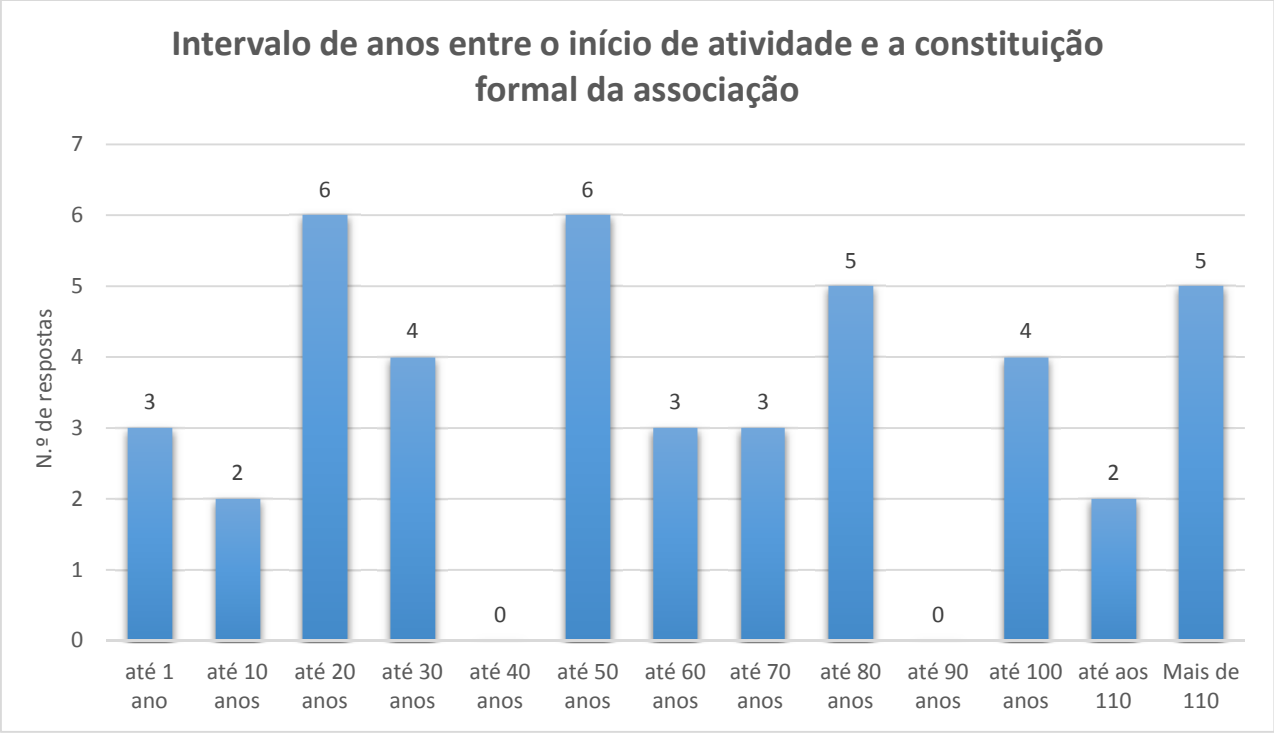


Gráfico n.º 5_L1 - Início de atividade / constituição formal das associações

Quanto à alínea relacionada com a alteração de estatutos da associação, em 98 respostas obtidas, a maioria - 41 entidades - afirmam ter alterado uma única vez os seus estatutos; 25 afirmam nunca terem alterado os respetivos estatutos; 15 alteraram 2 vezes; 5 alteraram 3 vezes; 10 alteraram respetivamente 4 e 10 vezes e por fim surge uma única associação a referir que alterou os estatutos 22 vezes. Partindo da premissa de que as entidades registaram as datas de todas as alterações de estatutos denota-se claramente que a média de alteração é de apenas uma vez desde a sua criação até à atualidade.

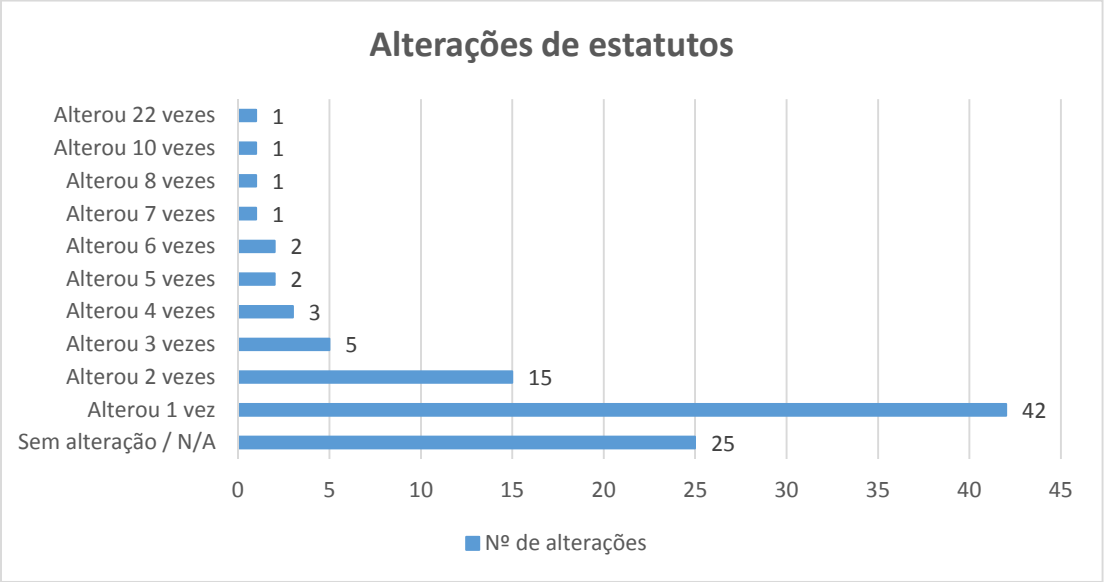


Gráfico n.º 6_L1 - N.º de vezes que as associações alteraram os estatutos

2.1.3.2. No caso de a associação ter tido diferentes nomes ou designações, ao longo do tempo, indique-as, bem como o período cronológico a que dizem respeito. Separe cada caso por ponto e vírgula. (Questão 3)

Relativamente a esta questão, e com base na Tabela n.º 1, do total de entidades respondentes a nível nacional[7], 35% declararam já terem tidos outros nomes ou designações.

O distrito de Lisboa[8] (14) é o que assinala um maior número de entidades a sofrerem alteração de designação durante a respetiva existência.

N.º de entidades, por concelho, que ao longo do tempo tiveram diferentes nomes ou designações	
Distrito	N.º de entidades
Aveiro	3
Beja	1
Castelo Branco	1
Coimbra	2
Évora	1
Leiria	2
Lisboa	14
Portalegre	1
Porto	3
Santarém	1
Setúbal	3
Viana do Castelo	2

[7] Cf. Anexo 5 – Lista de entidades que tiveram outras designações.
[8] Ainda para este distrito foi registada uma resposta nula, uma vez que a informação registada foi a sigla atual da entidade vigente.

Vila Real	1
Total	**35**

Tabela n.º 1_L1 - N.º de entidades, por concelho, que ao longo do tempo tiveram diferentes nomes ou designações

2.1.3.3. No caso de a associação ter resultado de uma fusão com outras entidades, ao longo do tempo, indique-as, bem como a data em que tal ocorreu. Separe cada caso por ponto e vírgula. (Questão 4)

Para o universo das 100 associações respondentes de Portugal Continental apenas três registaram terem sido resultado da fusão com outra entidade[9]: a saber uma no distrito de Lisboa, outra no do Porto e ainda outra ocorrência em Viana do Castelo.

2.1.3.4. No caso de a associação possuir o estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública*, registe os dados do diploma legal publicado em "Diário da República" (Despacho n.º, D.R. n.º, Série, data). (Questão 5)

De acordo com os dados da Tabela n.º 2, do universo das 100 associações respondentes, 55 entidades[10] declararam possuir o estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, dos quais 49 certificados e 6 não confirmados, com a seguinte distribuição por distrito:

Distrito	N.º de entidades
Aveiro	4
Braga	1
Coimbra	4
Évora	1
Faro	3
Leiria	3
Lisboa	20
Portalegre	1
Porto	3
Santarém	2

Tabela n.º 2_L1 – N.º de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, por distrito

Um total de 21 entidades consideraram esta questão *não aplicáve*l (N/A) ao respetivo caso e ainda 24 associações não responderam.

[9] Cf. Anexo 6 – Lista de entidades resultantes de fusões.
[10] Cf. Anexo 7 – Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

2.1.3.5. No caso de a associação possuir o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social* (IPSS), indique o ano do registo na Segurança Social. (Questão 6)

Do universo das 100 associações respondentes a nível nacional, apenas 4[11] declararam possuir o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), distribuído do seguinte modo: 1 associação no distrito de Aveiro, 2 associações em Lisboa e 1 em Santarém sendo que os respetivos registos situam-se entre 1986 a 1994. Um total de 54 entidades responderam *não aplicável* (N/A) ou simplesmente *Não*.

2.1.3.6. Indique qual a(s) área(s) de atuação da associação: a) Cultura; b) Recreio; c) Desporto; d) Educação; e) Apoio Social; f) Outro. (Questão 7)

Analisando os resultados expressos através dos gráficos n.º 8 e n.º 9 conclui-se que área de atuação das associações respondentes é maioritariamente a da Cultura, Recreio e Desporto, perfazendo um total de 79% dos casos. A área de Educação corresponde a 13% do universo e no que diz respeito ao Apoio Social apenas 5% das entidades declararam atuar nesta área.

No item "Outro" foram registadas 7 ocorrências nomeadamente nas áreas da (…) *música, promoção, divulgação e intercâmbio cultural, proteção civil e humanitária, socorro (bombeiros) e tempos livres* (…).

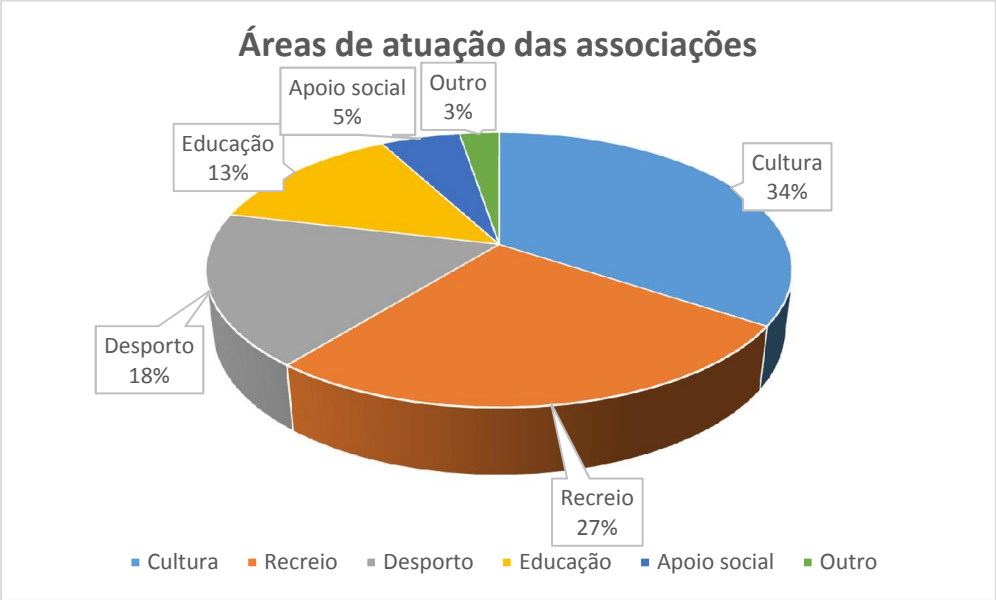


Gráfico n.º 7_L1 - % por áreas de atuação das associações

[11] Cf. Anexo 8 – Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS).

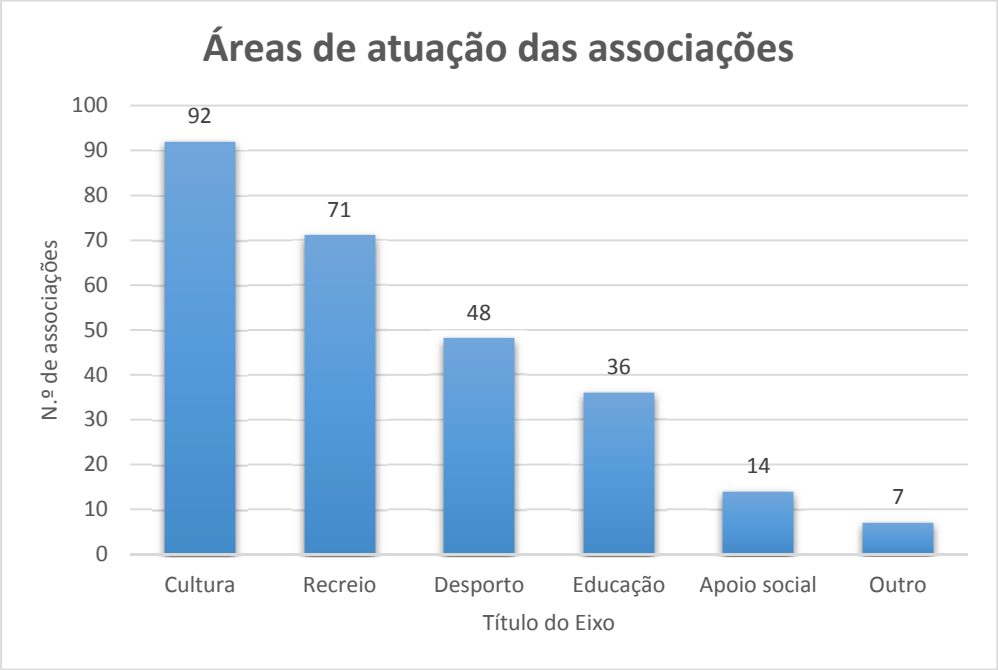


Gráfico n.º 8_L1 – Áreas de atuação das associações

2.1.3.7. Indique os seguintes dados relativos à vida da associação: a) Número de associados inscritos; b) Número de projetos e/ou atividades realizadas em 2015; c) Número de utentes participantes em projetos e/ou atividades realizadas em 2015; d) Número de trabalhadores ou colaboradores remunerados. (Questão 8)

As entidades respondentes à Questão 8, relativa aos dados da vida associativa, perfazem um total de 93% do universo das 100 entidades a nível nacional. A partir do gráfico conclui-se que existe um total de 95.228 associados inscritos, 17.965 projetos ou atividades desenvolvidos por estas associações no decurso de 2015, envolvendo 154.488 utentes ou participantes nas atividades ou projetos. O número de trabalhadores/colaboradores remunerados ao serviço das associações – 1044 – corresponde a cerca de 1/3 face ao número de 3.399 de voluntários ao serviço destas entidades.

Podemos concluir que a vida associativa e a maioria das suas atividades se realizam com base na disponibilidade de voluntários.

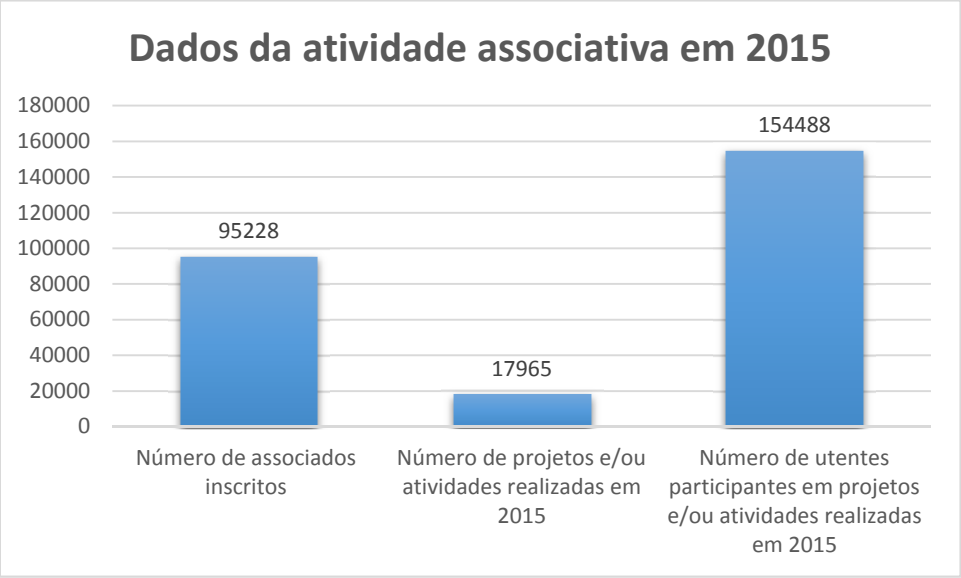


Gráfico n.º 9_L1 - Atividade associativa em 2015

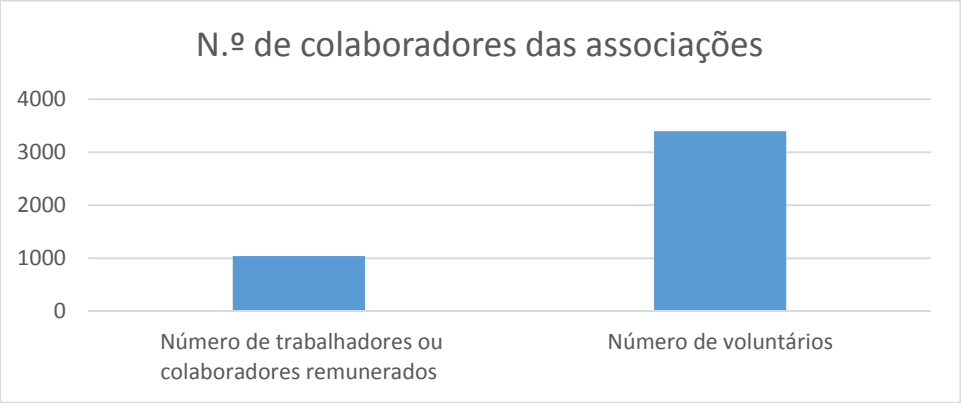


Gráfico n.º 10_L1 - N.º de colaboradores das associações

2.1.4. Caracterização do arquivo da associação

Este ponto fornece informação relativa à documentação do arquivo que se encontra sob a responsabilidade direta da associação, à forma como esta é tratada gerida e utilizada. Fornece ainda informação sobre a instalação da documentação, imóveis e espaços onde se encontra armazenada a documentação.

2.1.4.1. No caso de a entidade possuir documentos orientadores/instrumentos para a gestão de documentos de arquivo* da associação, indique-os: a) Regulamento de arquivo*, b) Manual de arquivo*, c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos, d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar, e) Outro (especifique). (Questão 9)

Com esta questão pretendia-se apurar quais dos 5 tipos de documentos/instrumentos sugeridos (*Regulamento de arquivo*; *Manual de arquivo; Plano de classificação ou lista de classificação de*

documentos; *tabela de seleção ou lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar* e *outro)* as entidades utilizam na gestão do seu sistema de arquivo.

Para o universo das 100 entidades apenas 34 responderam a esta questão, mas 9 delas apenas para preencher a alínea "Outro" com *não aplicável* (N/A).

Assim, foram registadas 4 ocorrências para o *Regulamento de arquivo,* 2 para o *Manual de arquivo,* 10 para a *Plano de classificação ou Lista de classificação de documentos,* 3 para *tabela de seleção ou lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar*. Quanto a outro tipo de instrumentos de gestão assinalados, e de acordo com o anexo 9[12], surgem 12 respostas que denotam alguma dificuldade em identificar o que estava a ser inquirido.

2.1.4.2. No caso de a associação possuir algum dos seguintes registos, indique: a) Registo de entrada* de documentos; b) Registo de saída* de documentos; c) Guias de remessa* ou Listas de controlo para a transferência* da documentação de arquivo. (Questão 10)

Do universo das 100 entidades respondentes foram obtidas 48[13] respostas a esta questão. Quanto à existência ou não de registo de documentos por parte das associações e em que tipo de suporte é feito o referido registo (papel ou digital), 28 responderam que procedem ao registo de entrada de documentos no arquivo apenas em papel, 10 respondem que registam a entrada de documentos apenas em suporte digital e 5 registam em ambos os suportes: digital e em papel.

Quanto ao registo de saída de documentos existem 27 respostas para registos de saída de documentos apenas em suporte papel, 13 respostas para registo de saída de documentos apenas em digital, e 7 declararam que registam em ambos os suportes: digital e em papel.

Quanto à existência de Guias de remessa ou listas de controlo para transferência da documentação de arquivo registam-se 7 respostas para guias de remessa em papel, 6 respostas para o formato digital, e 2 entidades registam em ambos os suportes.

O Gráfico apresenta os valores absolutos obtidos nas diferentes alíneas.

Pode-se concluir que a percentagem das associações que registam a respetiva documentação é baixa e as que o fazem realizam-no maioritariamente em suporte de papel.

[12] Cf. Anexo 9 - Lista de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo.
[13] Cf. Anexo 10 - Lista de entidades com registos em suporte de papel e/ou suporte digital.

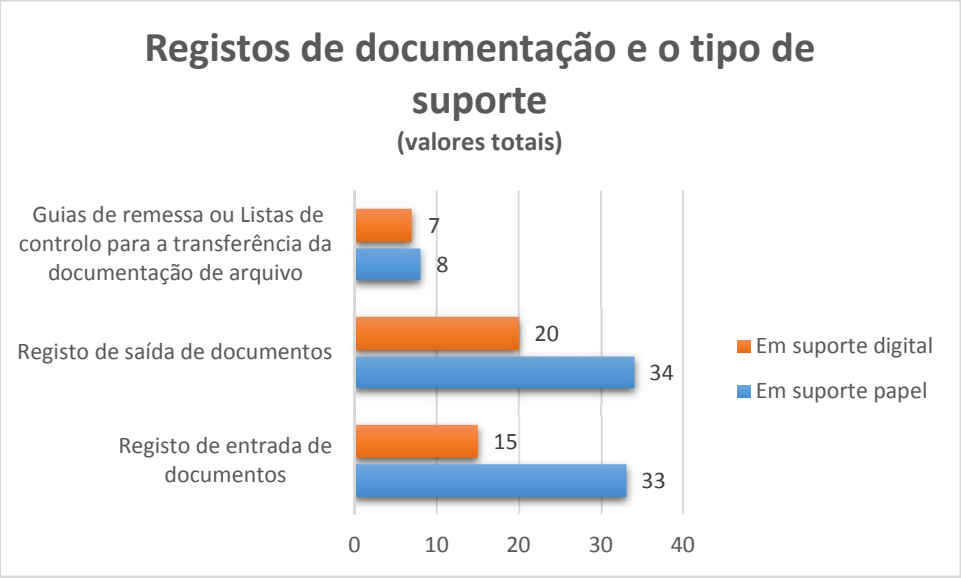


Gráfico n.º 11_L1 – Registos e respetivos suportes

2.1.4.3. No caso de existirem procedimentos relativamente à gestão do correio eletrónico, indique se a entidade: a) Procede ao registo de entrada e/ou de saída das mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; b) Guarda as mensagens em pastas criadas pela associação, na aplicação que gere o correio eletrónico; c) Possui pastas, na aplicação que gere o correio eletrónico, organizadas de acordo com um Plano de classificação ou Lista de classificação; d) Imprime as mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; e) Arquiva em pastas as mensagens impressas; f) Realiza cópia de segurança (backup) do correio eletrónico. (Questão 11)

Quanto aos procedimentos relativos à gestão do correio eletrónico, das 100 entidades respondentes, foram obtidas 91 respostas sendo que: 37 dizem proceder ao registo de entrada e/ou de saída das mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; 63 guardam as mensagens em pastas criadas pela associação na aplicação que gere o correio eletrónico; 24 respondem que organizam as mensagens de acordo com o plano de classificação ou lista de classificação, 73 imprimem as mensagens que consideram mais relevantes, 62 arquivam em pastas as mensagens impressas e 38 realizam cópia de segurança do correio eletrónico. Assim o procedimento que ocorre mais vezes é o da impressão das mensagens de correio eletrónico consideradas como as mais relevantes pelas diversas entidades.

Quanto às respostas pela negativa, há a registar que 49 não procedem ao registo de entrada e/ou de saída das mensagens de correio eletrónico que consideram mais relevantes, 25 não guardam as mensagens em pastas criadas pela associação, na aplicação que gere o correio eletrónico. Por sua vez, 60 entidades não possuem pastas, na aplicação que gere o correio eletrónico, organizadas de acordo com um Plano de classificação ou Lista de classificação, 16 não imprimem as mensagens de correio eletrónico que consideram mais relevantes, 25 não arquivam em pastas as mensagens impressas e 48 não realizam cópia de segurança do respetivo correio eletrónico.

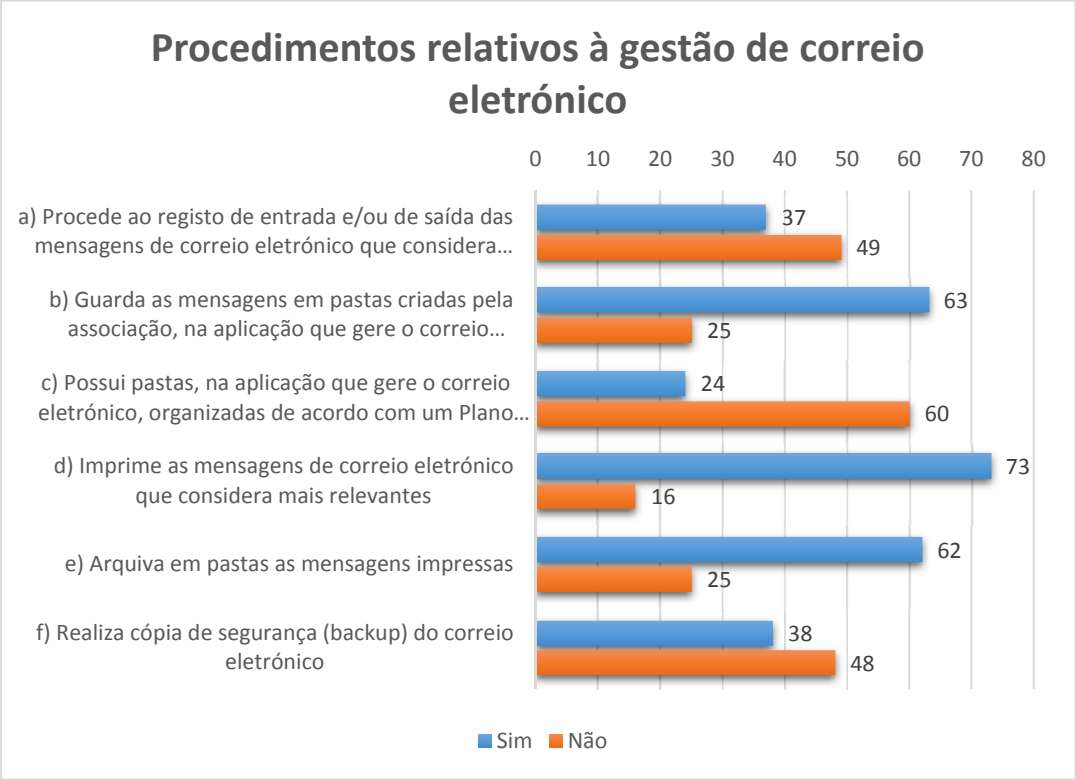


Gráfico n.º 12_L1 – Gestão de correio eletrónico

2.1.4.4. No que diz respeito à documentação de arquivo da associação, indique: a) Datas extremas* da documentação de arquivo. Indique apenas os anos, separando-os com hífen. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920-2016). b) Dimensão total da documentação de arquivo (metros lineares*); c) Dimensão total da documentação de arquivo por tratar (metros lineares); d) Dimensão da documentação de arquivo em mau estado de conservação (metros lineares). (Questão 12)

Quanto às datas extremas da documentação produzida pelas entidades respondentes, estas situam-se entre **1750 a 2016**. Destaque-se o fato da entidade que registou possuir documentação datada de 1750, assinala como data de início de atividade o ano de 1888. No sentido de averiguar a diferença em anos entre a data de início da atividade da associação e a data de extrema elaborou-se o anexo 11[14], por distritos/associações, de onde poderemos destacar os seguintes resultados: apenas 27 casos responderam que a data de início da atividade da associação coincide com as datas extremas da documentação, 20 entidades não responderam, 7 registaram *não aplicável* (N/A) e 1 referiu ser *desconhecida*.

As 72 entidades responderam de forma a concluir-se que a diferença entre o início da atividade e a data extrema inicial da documentação pode situar-se entre 1 ano e a situação extrema de um intervalo de 153 anos.

[14] Cf. Anexo 11 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação.

Poder-se-á concluir, perante a evidente discrepância, em anos, entre o início da atividade da associação e a data inicial da documentação produzida, que será ou um indício de perda de património documental ou então de falta de precisão na verificação das datas exatas da documentação por parte de quem preencheu o questionário.

Quanto à dimensão total de documentação de arquivo apuraram-se: **2.776,3** metros lineares, (cerca de mais de 2,7 km), sendo que a dimensão total de documentação de arquivo por tratar se situa em cerca de 25% da dimensão total do apurado, **692,4** metros. Cerca de **86,1** metros de documentação de arquivo foi assinalada como em mau estado de conservação, ou seja, cerca de 3% do total global. Veja-se os gráficos que se seguem.

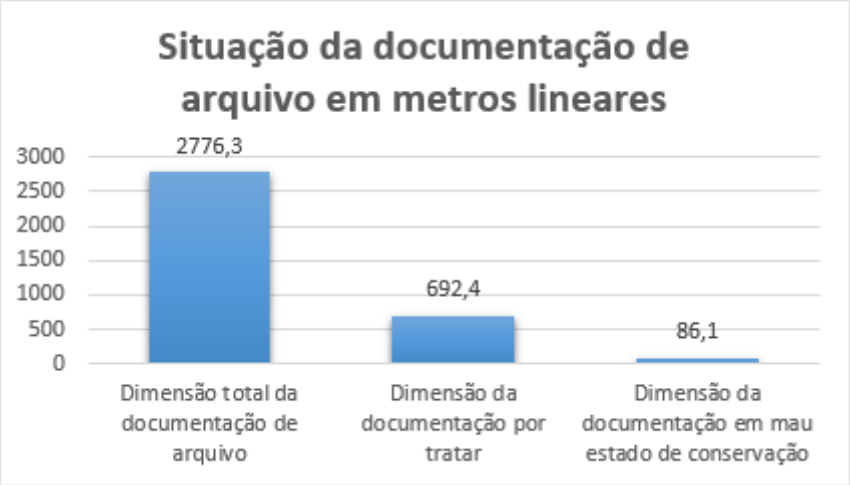


Gráfico n.º 13_L1 – Documentação de arquivo em metros lineares

2.1.4.5. Indique os principais conjuntos documentais existentes no arquivo da associação: a) Estatutos; b) Regimentos; c) Regulamentos; d) Atas; e) Registo de termos de posse; f) Lista dos órgãos sociais; g) Fichas de filiação da associação em outras entidades; h) Planos de atividades e orçamentos; i) Relatórios e contas; j) Registo de associados; k) Registo de quotas; l) Processos individuais de pessoal; m) Registo de receita e despesa; n) Registo de correspondência recebida; o) Registo de correspondência expedida; p) Copiador de ofícios expedidos; q) Cartazes e outros documentos de promoção de eventos; r) Partituras; s) Fotografias; t) Registos sonoros*;u) Registos audiovisuais*; v) Outro (especifique, separando-as por ponto e vírgula).
(Questão 13)

Nesta questão, apresentaram-se 21 tipologias documentais para que as diversas entidades assinalassem quais os existentes nos respetivos arquivos. Esta questão foi respondia por 94 entidades de um total de 100.

As Atas foram o conjunto que registou maior número de ocorrências (94), logo seguido pelos Estatutos (91), pelo Registo de Associados (91) e pelos Relatórios e Contas (90).

Na posição inversa, encontram-se os Copiadores de ofícios expedidos (22) e os Regimentos (18).

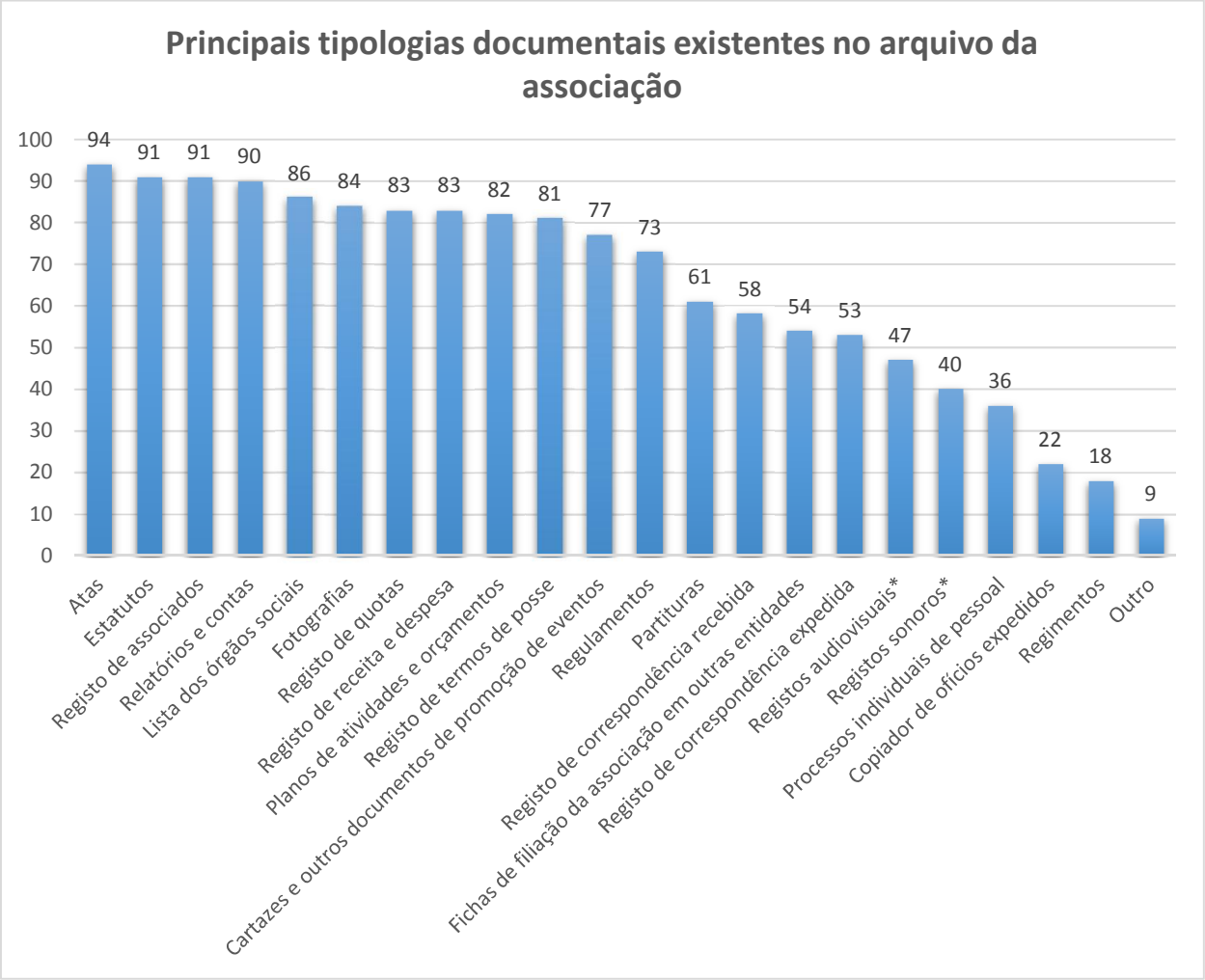


Gráfico n.º 14_L1 – Tipologias documentais

De referir ainda a existência de 9 ocorrências cujo preenchimento em texto livre mencionam outros tipos de conjuntos documentais e de objetos museológicos, a saber: *Documentos Reais/Estandartes; Dossiers de imprensa (clipping); Correspondência e outro expediente; Livro editado por nós em 2010 "100 anos da SMIL"; Recortes de Imprensa; Projetos de Obras; Torneios desportivos; Aniversários; Convocatórias Eleições; Financiamentos; Programas de Apoio; Plantas e Desenhos; Contratos; Registos de ocorrências socorro; Instrumentos musicais, Publicação jornalística, Registo sonoros.*

2.1.4.6. No caso de a associação proceder à eliminação de documentação de arquivo, indique se é efetuada a partir de: a) Decisão da Direção; b) Aplicação do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro (regula a pré-arquivagem* de documentação); c) Outro (especifique). (Questão 14)

Esta questão foi respondida por 46 entidades, das quais 35 entidades assinalaram exclusivamente a alínea a) *Decisão da Direção*; 6 entidades assinalaram exclusivamente a alínea c) *Outros*. (Salienta-se o facto das entidades que assinalaram esta opção não registaram posteriormente no campo de texto

livre qual a natureza do *Outro*); 5 entidades assinalaram, cumulativamente, a alínea a) *Decisão da Direção* e c) *Outros*; e 3 entidades assinalaram, em simultâneo, a alínea a) e b). As três entidades que registaram aplicar a alínea b) não possuem o estatuto de IPSS, situação que obrigaria a aplicação da referida legislação.

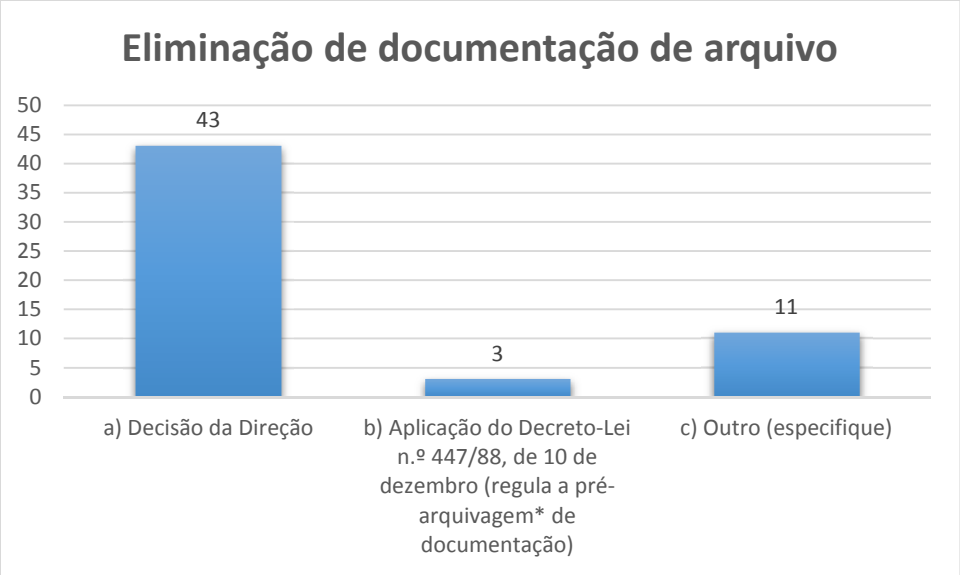


Gráfico n.º 15_L1 – Eliminação da documentação de arquivo

Conclui-se que, quanto à questão da eliminação, o índice de resposta é baixo - inferior a 50% - dado que houve apenas 46 respostas, no universo das 100 respondentes, sendo que maioritariamente a decisão de eliminação recai sobre despacho de decisão da Direção da associação, dada a natureza jurídica deste tipo de entidades, que não estão sujeitas ao Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, para este efetuar o abate patrimonial de documentação.

2.1.4.7. No caso de a associação proceder à eliminação de documentação de arquivo, indique se efetua: - a) Autos de eliminação* ou Listas de controlo da documentação eliminada. (Questão 15)

Quanto a esta questão, do total das 100 entidades, apenas 5 entidades, responderam que eliminam documentação e procedem à elaboração de autos de eliminação ou lista de controlo de documentação eliminada. 54 entidades respondem que não elaboram autos de eliminação ou listas de controlo da documentação eliminada. 41 entidades não responderam a esta questão. Podemos concluir que a grande maioria dos respondentes não possui procedimentos relativos à eliminação da documentação, não ficando qualquer registo quanto ao tipo de documentação que foi eliminada, nomeadamente que séries documentais e quais as datas extremas.

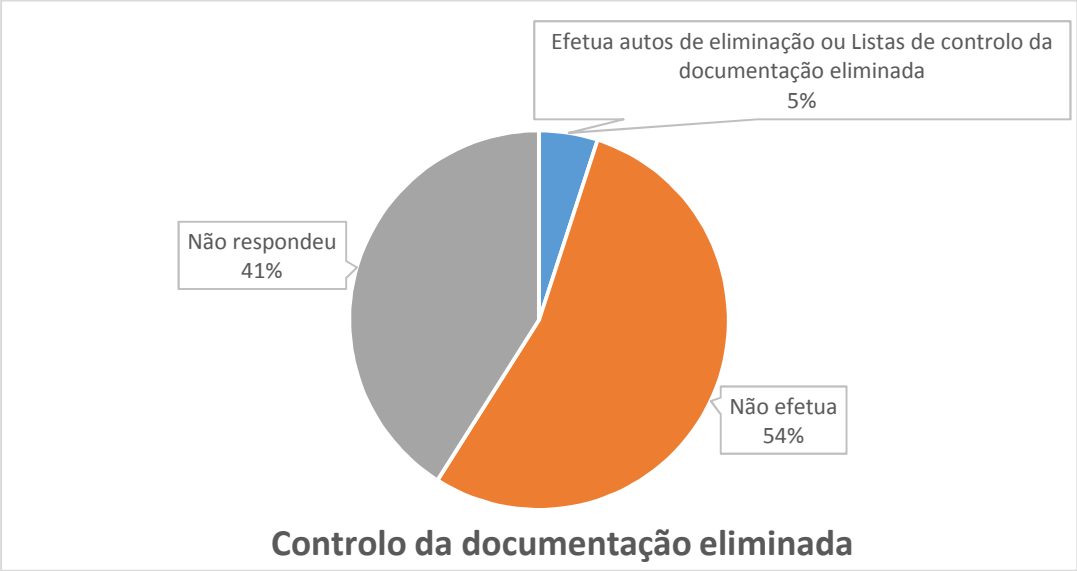


Gráfico n.º 16_L1 – Controlo da documentação eliminada

2.1.4.8. Indique a localização e o número de espaços de armazenamento* da documentação de arquivo que está sob a responsabilidade da associação. (Questão 16)

Quanto à questão relativa à localização e ao número de espaços de armazenamento da documentação de arquivo obtivemos 90 respostas, num universo de 100 respondentes. Pela leitura do Gráfico n.º 17 pode inferir-se o seguinte: na totalidade foram identificados um total de 239 espaços de armazenamento, sendo que para a alínea a) foram registadas 177 ocorrências que identificam salas como espaços de armazenamento na sede do edifício e 15 ocorrências para salas fora do edifício.

Para a alínea b) foram registadas 12 ocorrências que identificaram como espaços de armazenamento as caves na sede dos edifícios e 2 na cave fora da sede;

Para a alínea c) foram registadas 22 ocorrências que identificaram como espaços de armazenamento os sótãos na sede do edifício e um fora da sede;

Para a alínea d) foram registadas 7 ocorrências que identificaram o armazém como espaço de armazenamento na sede do edifício e 1 fora da sede;

Para a alínea e) foram identificados 2 espaços de armazenamento em garagens na sede.

Para alínea f) *Outro*: foram registadas 17 respostas, das quais 5 são *não aplicável* (N/A), e cuja informação é a que seguidamente se transcreve: *Arquivo, Arquivo da Câmara Municipal (2), Arrecadação, Biblioteca, Cofre Bancário, Corredor, Depósito do Arquivo Municipal, Direção e Camarins, Por debaixo da escada, do palco e em armários, Sala de Direção e Secretaria.*

Assim, conclui-se que a maior parte dos espaços de armazenamento da documentação de arquivo situa-se nas sedes das associações.

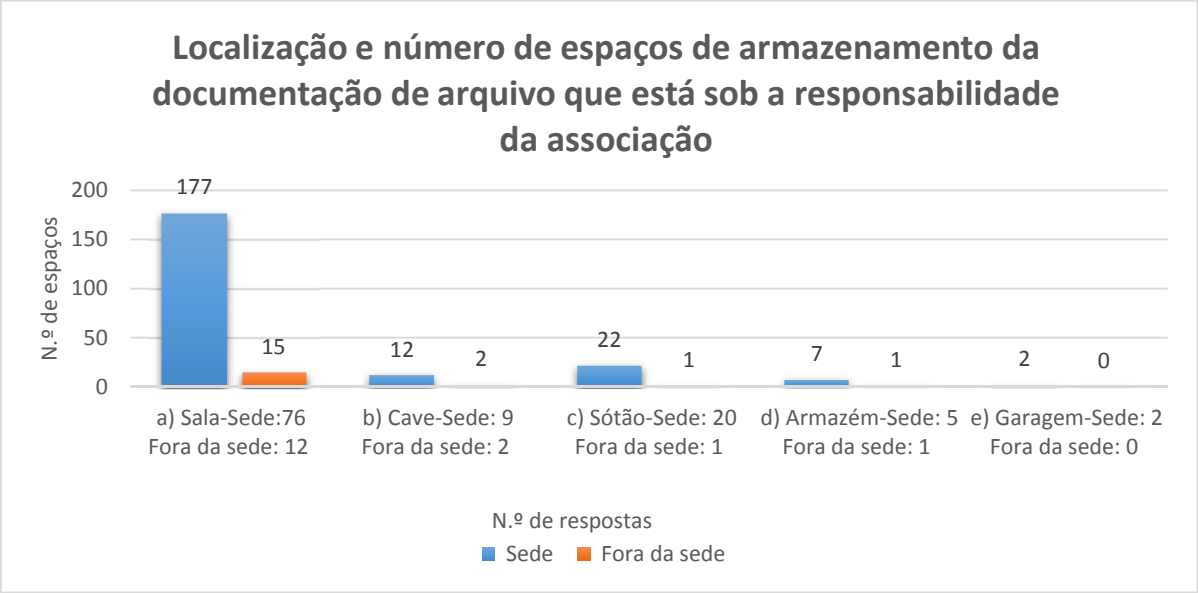


Gráfico n.º 17_L1 – Espaços de armazenamento da documentação de arquivo

2.1.4.9. Tendo em conta a resposta à questão anterior e no que diz respeito aos espaços de armazenamento da documentação de arquivo da associação, indique: a) Área total dos espaços onde se encontra armazenada documentação de arquivo (metros quadrados); b) Área total dos espaços de armazenamento previsto para crescimento do arquivo (metros quadrados); c) N.º total de espaços de armazenamento sem meios de deteção de incêndio ativos; d) N.º total de espaços de espaços de armazenamento onde existe risco de ocorrência de infiltrações / inundações. (Questão 17)

A questão 17, composta por 4 alíneas, diz respeito à caracterização dos espaços de armazenamento da documentação de arquivo das associações. Um total de 81 associações responderam a esta questão.

Quanto à alínea a) relativa à área total dos espaços de armazenamento, esta perfaz 2.669,6 m2. No que diz respeito à alínea b) referente à área total de espaços de armazenamento previsto para crescimento de arquivo foi obtido um total de 888,7 m2.

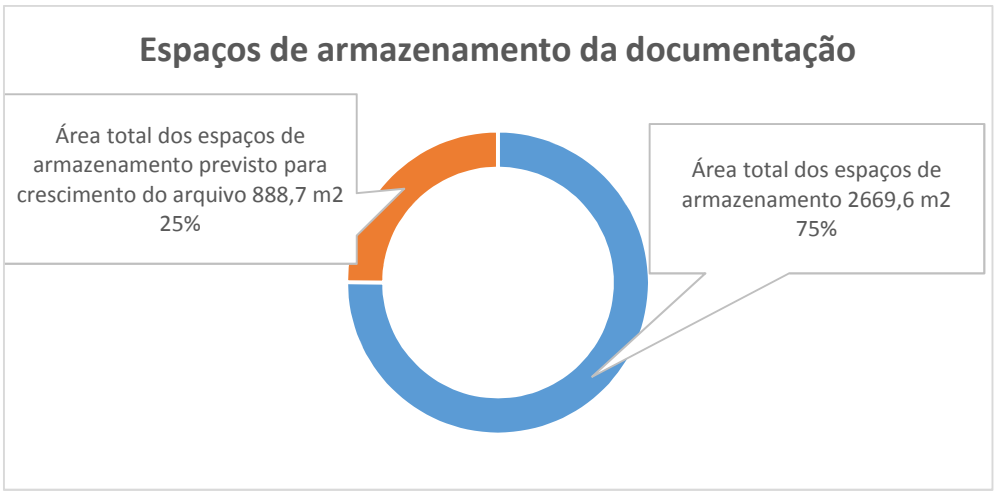


Gráfico n.º 18_L1 – % de espaços de armazenamento da documentação

Ainda no que diz respeito a esta questão, através das respostas à alínea c), 32 entidades identificaram que 100% dos seus espaços de armazenamento não têm meios de deteção e combate a incêndios ativos e 5 entidades não os possuem em 50% do total dos respetivos espaços. Por outro lado, no que respeita à alínea d), 9 associações identificaram que os seus espaços correm o risco de infiltrações/inundações em 100% dos espaços e 13 outras entidades reportam esse risco em pelo menos 50% dos espaços.

Tendo em conta as informações obtidas referentes à caracterização dos espaços de armazenamento e no que se refere a questões de segurança, poder-se-á afirmar que os espaços apresentam índices muito baixos de segurança no que respeita a meios de deteção e combate a incêndios e à possibilidade de ocorrência de infiltrações e inundações. Esta última questão poderá estar diretamente relacionada com o mau estado das instalações.

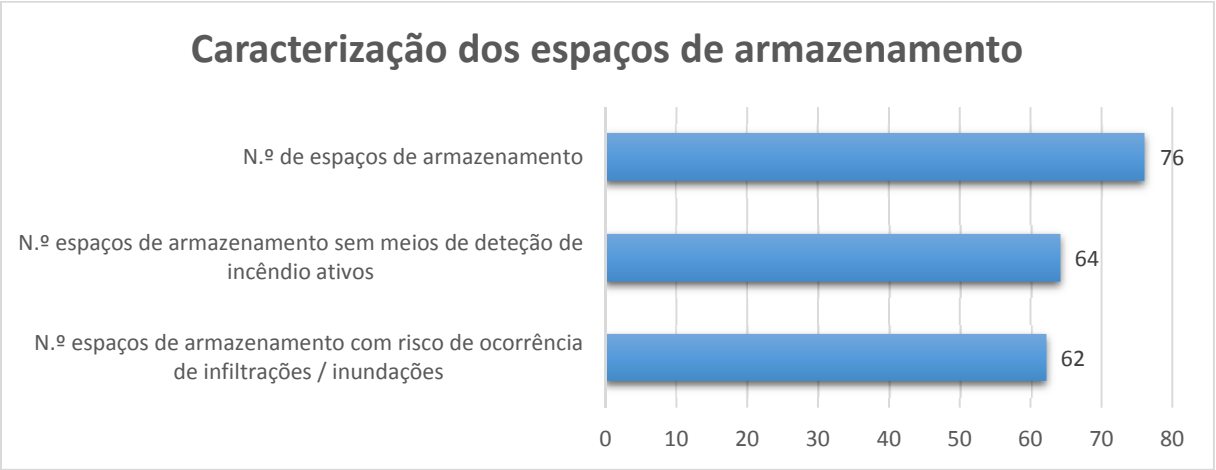


Gráfico n.º 19_L1 – Caracterização dos espaços de armazenamento

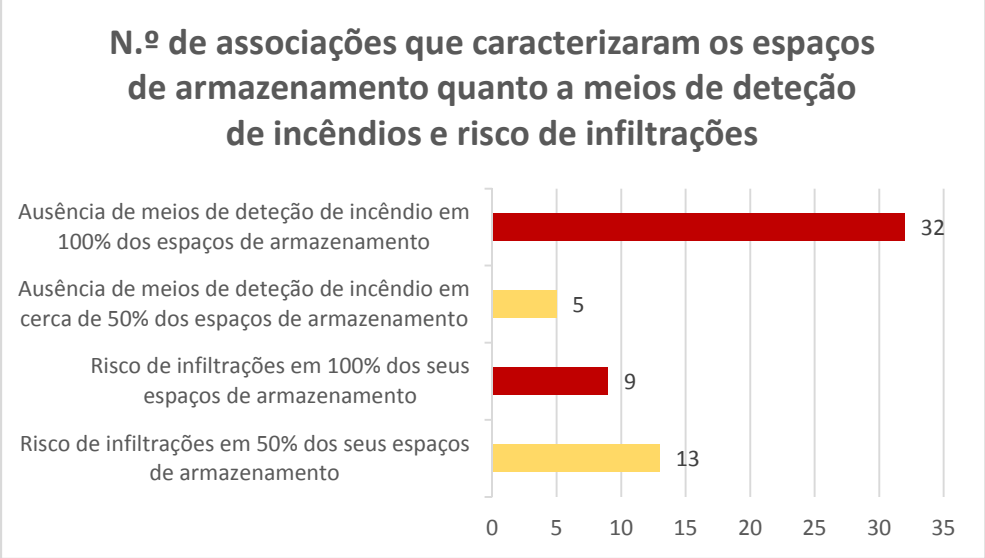


Gráfico n.º 20_L1 - Meios de deteção de incêndios e risco de infiltrações nos espaços de armazenamento das associações

2.1.4.10. No caso de a associação ter à sua guarda documentação de arquivo de outras entidades, indique, para os dois principais casos (por ex., na sequência de uma fusão, de uma doação*, de herança*, de um depósito*, etc.): (Questão 18)

A nível nacional apenas duas entidades responderam a esta questão: uma entidade, do distrito de Santarém, mencionando que a documentação foi adquirida por via de herança, e uma outra entidade, do distrito de Lisboa, que não forneceu qualquer dado acerca da documentação apenas registando que foi adquirida por doação.

2.1.5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação

Neste ponto encontram-se contempladas as questões dos n.ºs 19 a 23 que visavam a recolha da informação sobre medidas levadas a cabo pelo universo das associações objeto do inquérito, com vista à proteção, salvaguarda e valorização do património arquivístico destas entidades. Pretendeu-se apurar ainda os níveis de perceção das referidas entidades sobre situações que possam colocar em risco os arquivos.

2.1.5.1. No caso de a associação possuir documentação de arquivo à guarda de outra entidade, por acordo ou protocolo, indique. (Questão 19)

Responderam 48 entidades a esta questão. No que diz respeito a associações que possuem documentação de arquivo à guarda de outra entidade, por acordo ou protocolo, 1 entidade assinalou que esta se encontrava em *entidades associativas*, 3 em *juntas de freguesia*, 15 em *câmaras municipais*, 2 em *arquivos distritais*, 2 na *Direção-Geral do Património Cultural* e 1 entidade referiu que se encontrava numa *fundação*.

Na alínea relativa a outro tipo de entidades que albergam a respetiva documentação ou parte dela foi referido o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, a Cinemateca Portuguesa, a Universidade de Aveiro, e uma última referiu negociações com o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM) para a digitalização do respetivo arquivo. Oito das entidades respondentes afirmaram que não existia *outro tipo de entidades* para cada um dos seus casos.

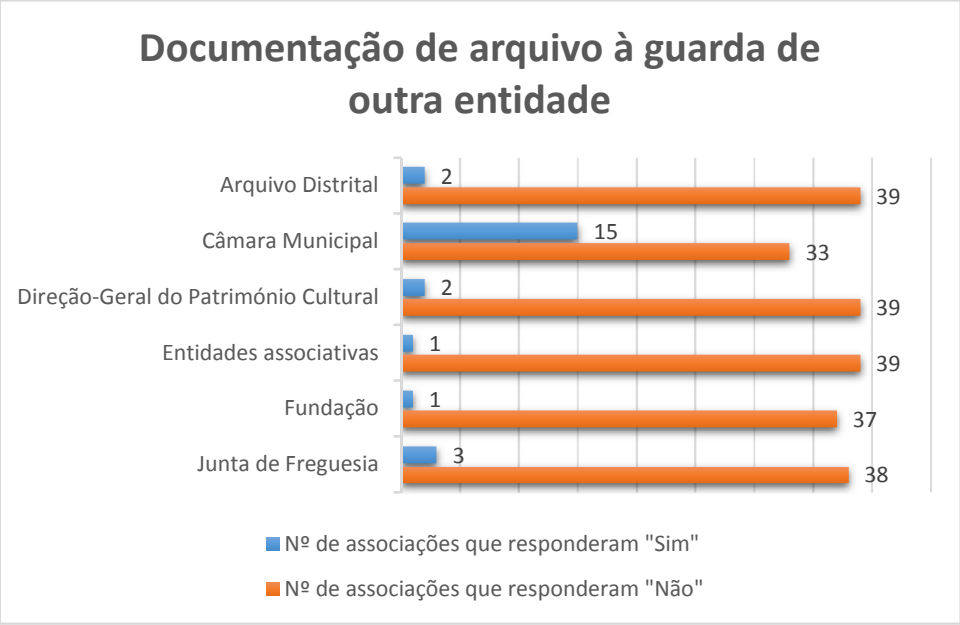


Gráfico n.º 21_L1 – Tipologias de entidades em que as associações colocaram à guarda a sua documentação de arquivo

2.1.5.2. No caso de a associação ter entregue documentação de arquivo, por acordo ou protocolo, a outra entidade, indique a que título essa transferência foi realizada. (Questão 20)

Relativamente a esta questão, no universo das 100 respondentes apenas se obtiveram 9 respostas, das quais 9 associações afirmam ter entregue documentação de arquivo a outra entidade a título de depósito, 4 a titulo de empréstimo, 1 mediante doação, 8 associações assinalaram a alínea g) Outro mas só 3 desenvolveram a resposta ainda que de forma pouco elucidativa; a saber: *estudo e tratamento, negociação com o* [redacted]*, protocolo de salvaguarda*.

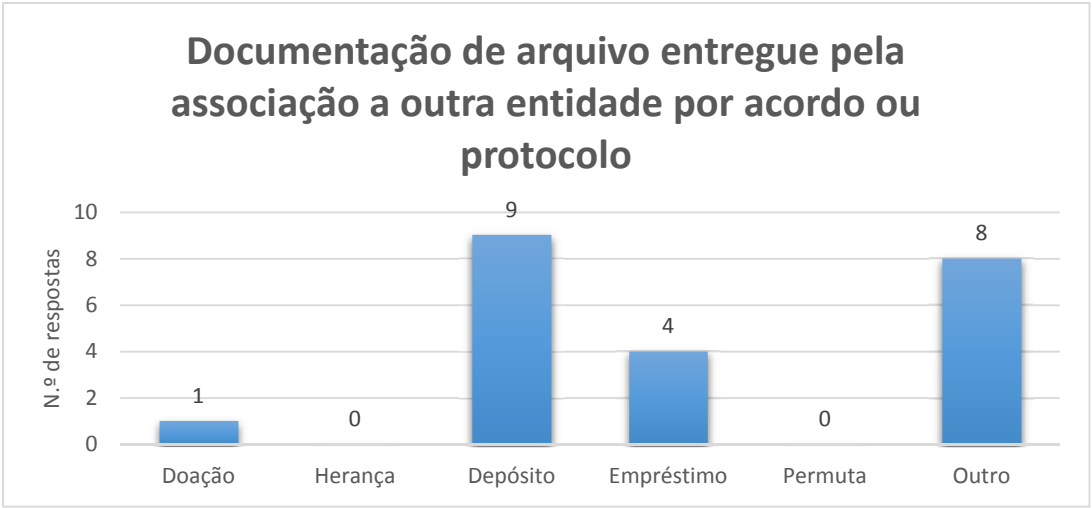


Gráfico n.º 22_L1 – Tipologias de acordo ou protocolo através dos quais as associações entregaram a documentação de arquivo

2.1.5.3. Indique qual o tipo de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação. (Questão 21)

Para o universo das 100 entidades respondentes obtiveram-se 61 respostas relativamente a esta questão. Assim, e de acordo com a leitura do gráfico, 35 associações respondem ter desenvolvido projetos no âmbito da salvaguarda dos arquivos ao nível da higienização/acondicionamento da documentação, seguido da digitalização de arquivo com 26 ocorrências e 25 na área da avaliação e seleção de documentos. A realização de exposições surge com 21 ocorrências, a descrição de documentação de arquivo com 17 ocorrências, logo seguido de 16 ocorrências para projetos de espaços para consulta de documentos de arquivo e ainda 14 projetos na área de preparação/tratamento de documentos para apoio a publicações, 13 para preparação de documentos para colocação de conteúdos na Internet e 11 casos na área do restauro de documentos. Quanto à formação de recursos humanos na área do tratamento dos arquivos, apenas 5 entidades assinalaram esta alínea. Ainda 5 entidades assinalaram a alínea k) *Outro*, sem depois especificar na alínea seguinte a natureza desses outros projetos. Duas associações preencheram a alínea "Outro" para referir: *criação de museu e no espaço do museu*.

Podemos concluir pelo teor de respostas obtidas o claro desinvestimento na formação de recursos humanos na área do tratamento da documentação de arquivo.

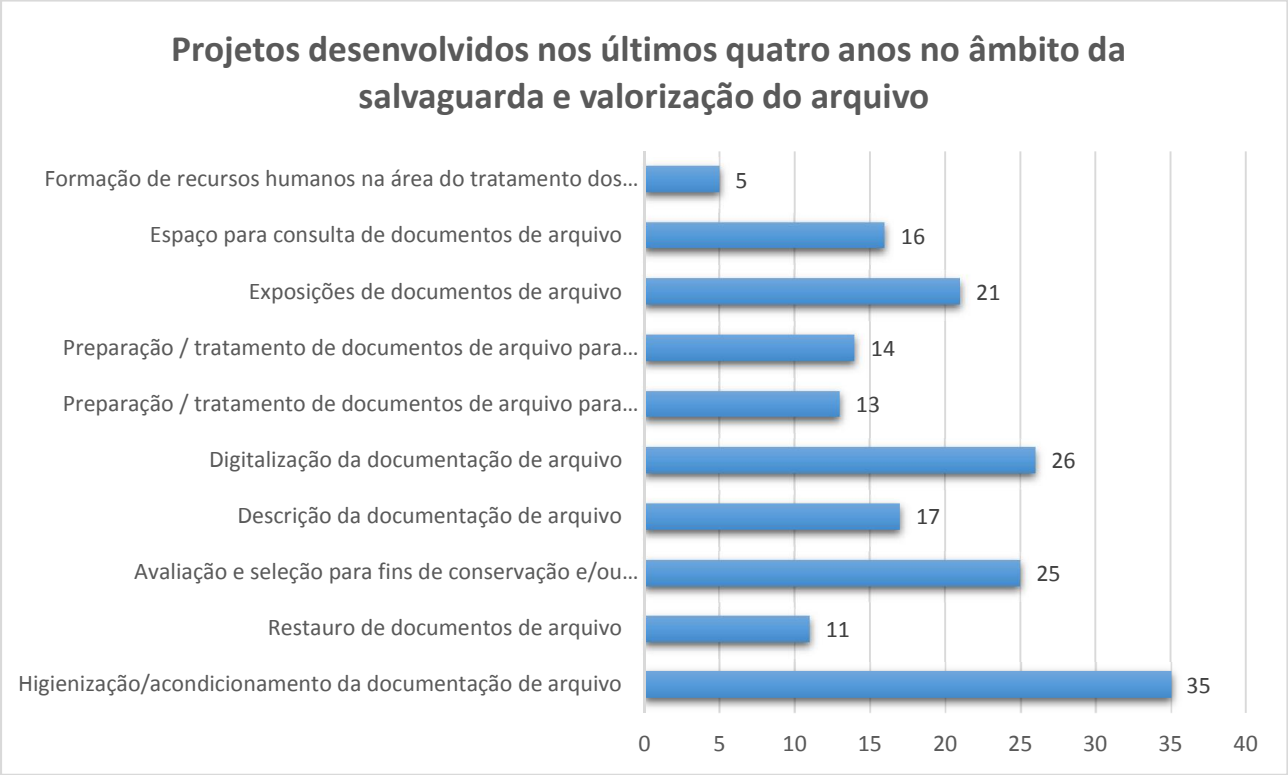


Gráfico n.º 23_L1 – Tipologias de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação

2.1.5.4. No caso de algum dos projetos assinalados na pergunta anterior ter tido financiamento ou outro tipo de ajuda (por ex., apoio técnico) de alguma entidade, indique-os referindo primeiro a entidade e depois o tipo de apoio. Se necessitar de assinalar mais do que uma entidade e respetivo tipo de apoio, separe-os por ponto e vírgula. (Questão 22)

No universo das 100 entidades respondentes apenas se obtiveram 12 respostas[15] à questão 22, em que se procurou saber se existiu financiamento ou apoio técnico para o desenvolvimento dos projetos de tratamento e salvaguarda dos arquivos das associações nos últimos 4 anos, assinalados na questão 21. Assim, 6 entidades referiram o apoio de câmaras municipais, sendo que destas uma refere que foi apoio técnico. 3 associações indicaram que tiveram o apoio da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, sendo ainda de referir um apoio de um arquivo distrital, um da Fundação INATEL, um da Confederação Portuguesa de Cultura, Recreio e Desporto, e uma da Fundação Calouste Gulbenkian. Uma entidade assinalou *não aplicável* N/A em todas as alíneas da questão da a) a k). Uma outra registou que em data anterior aos últimos quatro anos referidos obteve apoio da Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo.

2.1.5.5. Indique numa escala valorativa, de 1 a 5, se existem fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação. Use o valor 1 para risco reduzido e o valor 5 para risco elevado. (Questão 23)

Nesta questão foram identificados os fatores que possam pôr em risco a salvaguarda dos arquivos da associação. A questão é composta por 11 alíneas de a) a k) e o nível de resposta a cada alínea obedeceu a uma escala valorativa de 1 a 5, sendo que o nível 1 é de risco reduzido e o nível 5 de risco elevado. Analisando as respostas obtidas para cada alínea e tendo como pontos de referência as escalas de nível 1 e nível 5 foram obtidos os seguintes resultados:

Alínea a) *Níveis insuficientes de sensibilização dos associados para a preservação e valorização do património arquivístico*, 15 entidades registaram que o nível de risco é reduzido, e 9 registaram que o nível de risco é elevado.

Alínea b) *Falta de recursos humanos especializados no tratamento dos documentos de arquivo,* 8 entidades registaram que o risco é reduzido e 35 registaram que o risco é elevado.

Alínea c) *Falta de recursos financeiros para tratamento dos documentos de arquivo*, 7 entidades registaram que o risco é reduzido e 42 registaram que o risco é elevado.

Alínea d) *Área envolvente dos imóveis onde se conserva os documentos de arquivo com condições inadequadas para a sua salvaguarda (ex: proximidade de leitos de cheia, de materiais explosivos)* 29 entidades registaram que o risco é reduzido e 3 registaram que é elevado.

Alínea e) *Mau estado dos imóveis onde se guarda os documentos de arquivo*, 23 entidades registaram que o risco é reduzido e 9 registaram que o risco é elevado.

[15] Cf. Anexo 12 – Lista de entidades que apoiaram projetos associativos, por distritos.

Alínea f) *Falta de condições para a instalação e acondicionamento dos documentos de arquivo (ex: documentação amontoada/tulha)*, 17 entidades registaram que o risco é reduzido e 9 registaram que o risco é elevado.

Alínea g) *Risco de acesso não autorizado aos documentos de arquivo,* 38 entidades registaram que o risco é reduzido e 4 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea h) *Risco de roubo de documentos de arquivo*, 35 entidades registaram que o que o risco é reduzido e 8 entidades registaram que o risco é reduzido.

Alínea i) *Mau estado de conservação dos documentos de arquivo*, 20 entidades registaram que o risco é reduzido e 8 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea J) *Eliminação não controlada de documentos de arquivo*, 35 entidades registaram que o risco é reduzido e 7 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea K) *Outro especifique*, 6 entidades registaram *não aplicável* (N/A) e uma outra registou: *A regular alteração dos Corpos Sociais; A falta de sensibilização de alguns dirigentes para a importância da documentação*.

Para o universo de respostas obtidas, 87, num conjunto de 100 entidades respondentes, podemos concluir que os fatores de risco mais elevados para os arquivos das associações e que possam por em causa a salvaguarda desses arquivos centraram-se nas alíneas b) e c), que apontam para a falta de recursos humanos especializados na área do tratamento dos documentos de arquivo e falta de recursos financeiros, vindo logo de seguida a alínea a) relativa aos níveis insuficientes de sensibilização por parte dos associados na preservação e valorização do património arquivístico e a alínea e) relativa ao mau estado dos imóveis onde se guardam os documentos de arquivo e alínea f) relativa à falta de condições para a instalação e acondicionamento dos arquivos. A eliminação não controlada da documentação alínea j) poderá também contribuir como fator de risco.

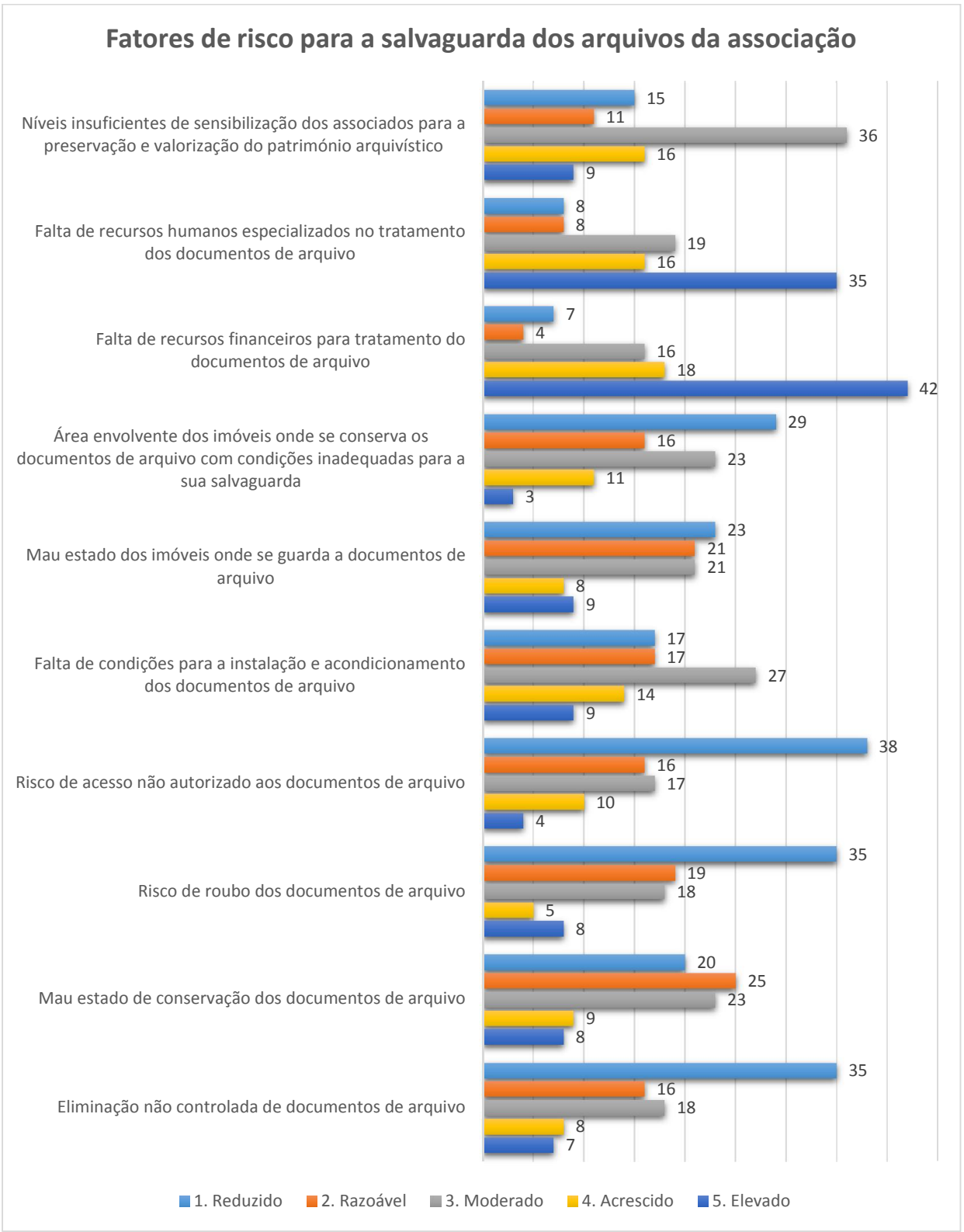


Gráfico n.º 24_L1 - Fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação

2.1.6. Comentários e notas finais

As questões n.ºs 24, 25 e 26 destinaram-se fundamentalmente a registar os comentários sobre as questões colocadas no inquérito e ainda outro tipo de notas que os responsáveis pelo preenchimento entenderam por bem registar isto no que se refere concretamente á questão 24. A questão 25 serviu para registar se existiam ou não restrições por parte da entidade na divulgação dos dados do inquérito e a questão 26 pretendia saber-se se a entidade tinha tido ou não apoio técnico por parte de alguma entidade externa, em particular dos Arquivos Distritais.

2.1.6.1. Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que tenha respondido anteriormente, não existindo junto da pergunta respondida a possibilidade de o fazer. Neste caso, indique, por favor, o número da questão a que se refere cada comentário. Pode, ainda, utilizar esta caixa de texto, para deixar um comentário geral sobre o Questionário. (Questão 24)

Um total de 26 entidades[16] responderam a esta questão. Sendo que o distrito de Lisboa foi o que registou um maior número de ocorrências, como se pode verificar pelo Gráfico n.º 26. Os comentários encontram-se integralmente coligidos no Anexo 13.

2.1.6.2. O encerramento e entrega de resposta a este Questionário pressupõe que a associação valida os dados remetidos e que autoriza a DGLAB a utilizá-los no âmbito dos objetivos do Questionário. Caso exista algum tipo de restrição, esta deve ser expressamente indicada. (Questão 25)

Do universo das 100 entidades respondentes apenas 15% procederam ao preenchimento desta questão.

2.1.6.3. No caso de a associação ter contado com o apoio direto de uma entidade externa para o preenchimento do Questionário, indique: nome da entidade externa e nome do técnico da entidade externa. (Questão 26)

Apenas 16 entidades[17] respondentes registaram que foram objeto de apoio direto de uma entidade externa no preenchimento do respetivo questionário. O distrito de Faro foi aquele onde se realizou um maior número de apoios: 5 entidades.

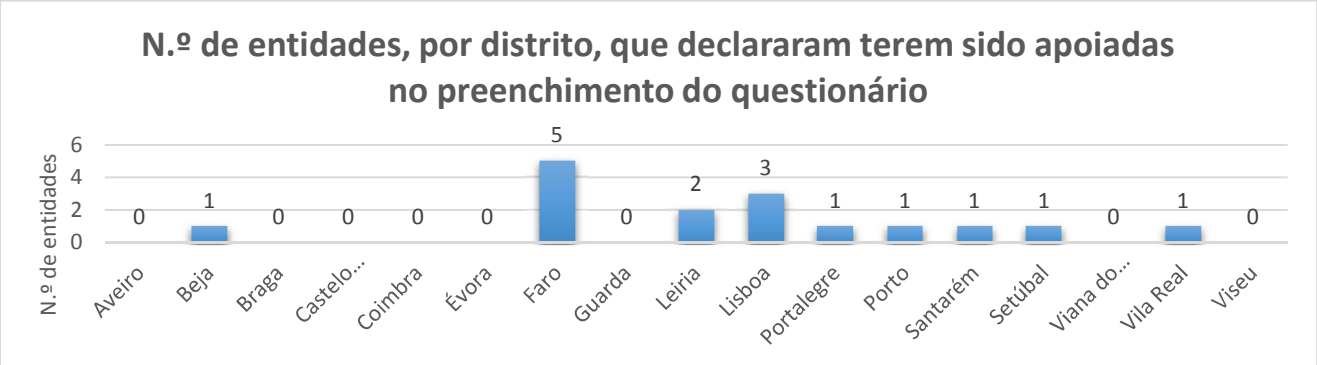


Gráfico n.º 25_L1 – Número de entidades, por distrito, que declararam ter sido objeto de apoio no preenchimento do questionário

[16] Cf. Anexo 13 – Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes.
[17] Cf. Anexo 14 – Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do questionário.

2.2. Linha 2 – Distrito de Faro (Questão a questão)

2.2.1. Universo de análise

No que diz respeito à Linha 2 do questionário relativo às associações do distrito de Faro, o universo a inquirir era de 119 associações, cobrindo 14 concelhos dos 16 do distrito. Os concelhos de Castro Marim e Monchique não participaram no projeto.

Das 119 associações apenas responderam ao questionário 59 associações[18], o que corresponde a uma taxa de respostas de 49,579%.

O Gráfico n.º 1 representa o n.º de associações respondentes por concelho, podendo constatar-se que para o universo dos 14 concelhos representados obtivemos 100% de respostas nos concelhos de Albufeira, Lagos e Vila do Bispo. Não se obtiveram respostas de associações dos concelhos de Alcoutim, Lagoa e S. Brás de Alportel. Os concelhos de Portimão e Olhão e Faro apresentam taxas de respostas baixas em face do universo respondente, nomeadamente nos concelhos de Portimão, onde das 14 associações a inquirir, respondeu 1. No concelho de Olhão, no conjunto de 17 associações responderam 2 e no concelho de Faro, das 19 associações contactadas responderam 10.

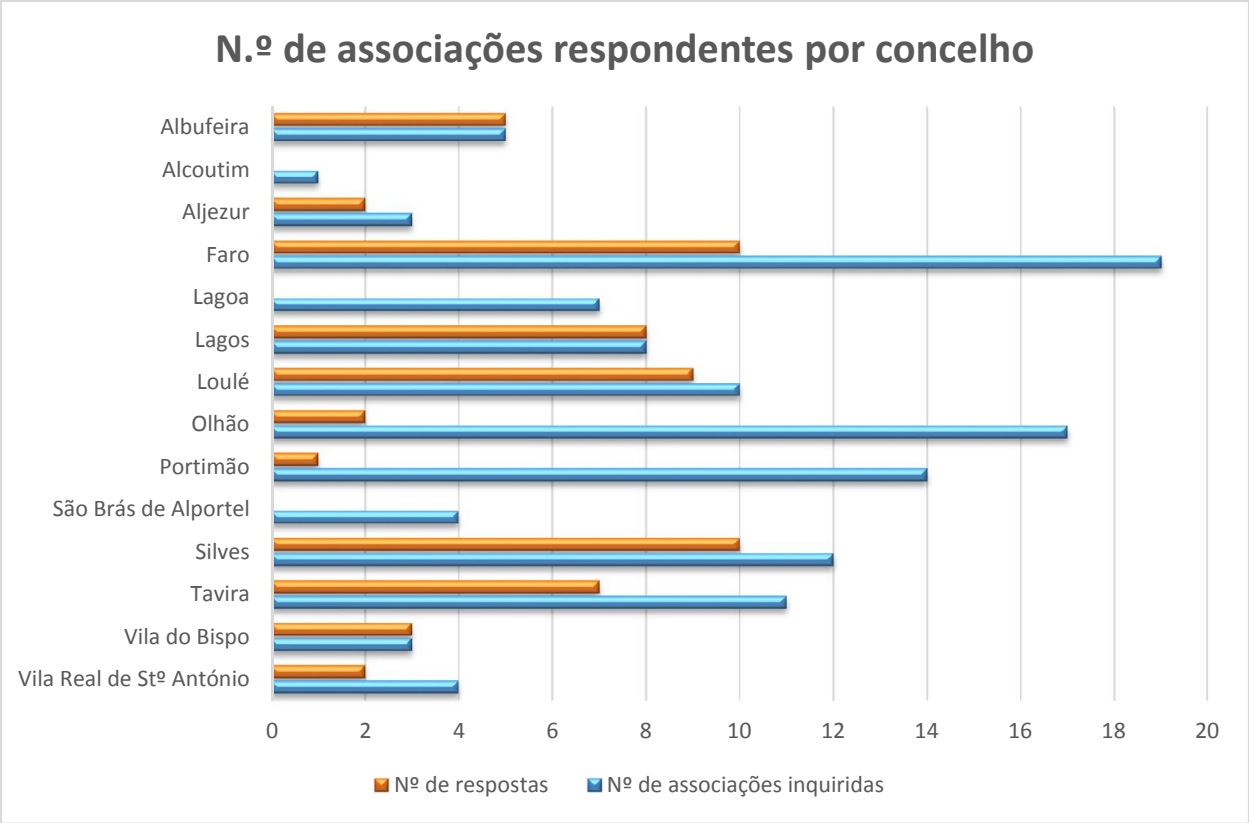


Gráfico n.º 1_L2 – Associações respondentes por concelho

[18] Cf. Anexo 15 - Lista de entidades respondentes da Linha 2 – Distrito Faro.

A análise dos dados do questionário é feita questão a questão, apresentando-se os resultados para algumas questões através de gráficos e para outras em tabelas, de acordo com o tipo de questão formulada e tipo de respostas obtidas.

2.2.2. Identificação e contactos

2.2.2.1. Identificação da associação respondente. Pergunta de resposta obrigatória. No caso de não existir informação para responder a alguma das alíneas, escreva "N/A" (Não aplicável). (Questão 1)

Esta primeira questão tem por objetivo identificar a associação respondente sendo de preenchimento obrigatório. Das alíneas que fazem parte da questão procurou representar-se graficamente a alínea n) Cargo/função do responsável pela resposta ao questionário, com o objetivo de se obter para este universo de entidades qual o grau maior ou menor de responsabilização em face das respostas dadas ao questionário. Constatou-se para o universo das 59 respostas, 39 foram respondidas pelo Presidente da associação, 9 pelo secretário dos serviços administrativos e 4 pelo vice-presidente da associação, distribuindo-se os restantes questionários de forma equitativa pelos restantes cargos assinalados no gráfico.

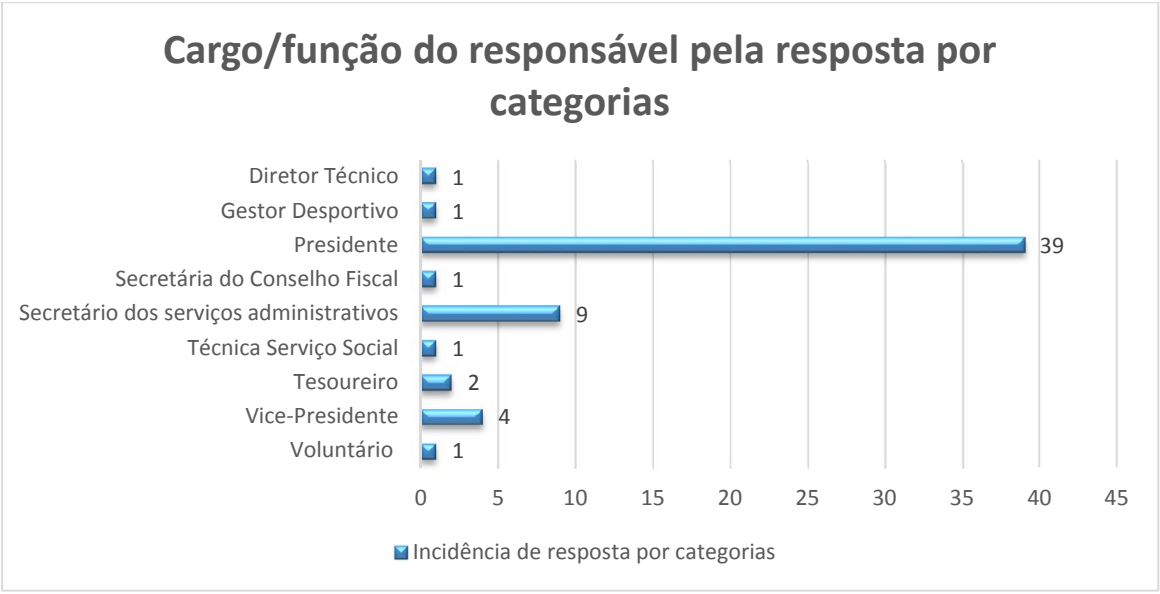


Gráfico n.º 2_L2 - Responsáveis pelas respostas

2.2.3. Caracterização da associação

Com o elenco das questões que se seguem da questão 2 à 8, pretendeu-se recolher informação relativa aos momentos mais significativos da vida da associação, nomeadamente fusões entre entidades que eventualmente tenham ocorrido, a existência de entidades com estatuto de pessoas coletivas de utilidade pública, ou entidades com estatuto de instituições particulares de solidariedade social, as áreas de atuação da entidade e por fim a recolha de informações de caráter quantitativo

relativo a: número de associados inscritos, n.º de projetos e atividades realizadas no decurso do ano de 2015 e n.º de participantes nessas atividades, n.º de colaboradores remunerados e n.º de voluntários.

2.2.3.1 Registe as principais datas relativas ao funcionamento da associação. Use o sistema dia/mês/ano. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920; antes de 01/12/1910; etc.). a) Data de início de atividade; b) Data da constituição formal (ex: alvará, escritura pública em notário, etc.); c) Data(s) de alteração de estatutos. (No caso de necessitar de indicar mais de uma data, separe-as por ponto e vírgula). (Questão 2)

Esta questão, composta por 3 alíneas, pretendia registar as principais datas relativas à vida da associação: data de início da atividade da associação, data da constituição formal e datas de alterações de estatutos.

Quanto à alínea a) data de início da atividade da associação, procurou representar-se graficamente (Gráfico n.º 3_L2) o universo de 58 respostas obtidas, distribuídas por décadas, tendo-se apurado para o período de 1930 uma maior concentração de associações que iniciaram a sua atividade, com 25 respostas, seguindo-se a década de 1920 com 9 respostas e a de 1910 com 5 respostas, distribuindo-se as décadas de 1830 (excetuando 1840) a 1900 com 1 resposta e de 1940 a 1970 de forma equitativa com respostas de 2 / 3 casos de associações que iniciaram a sua atividade para os períodos referidos.

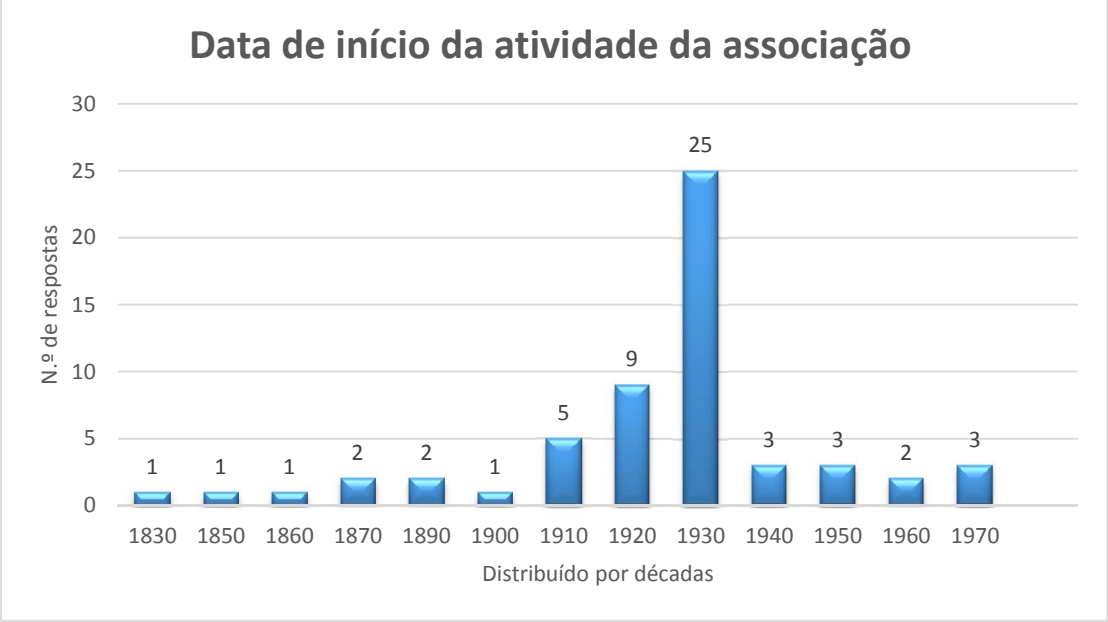


Gráfico n.º 3_L2 - Início de atividade das associações

Fazendo o cruzamento entre o início da atividade e a data da constituição formal da associação referida na alínea b), para o universo das 58 entidades respondentes (Gráfico n.º 4_L2) obtivemos 46 respostas. Verificou-se para a generalidade dos casos a existência de um intervalo de anos considerável entre o início da atividade e a constituição formal da associação, sendo de assinalar o intervalo máximo de 80 anos.

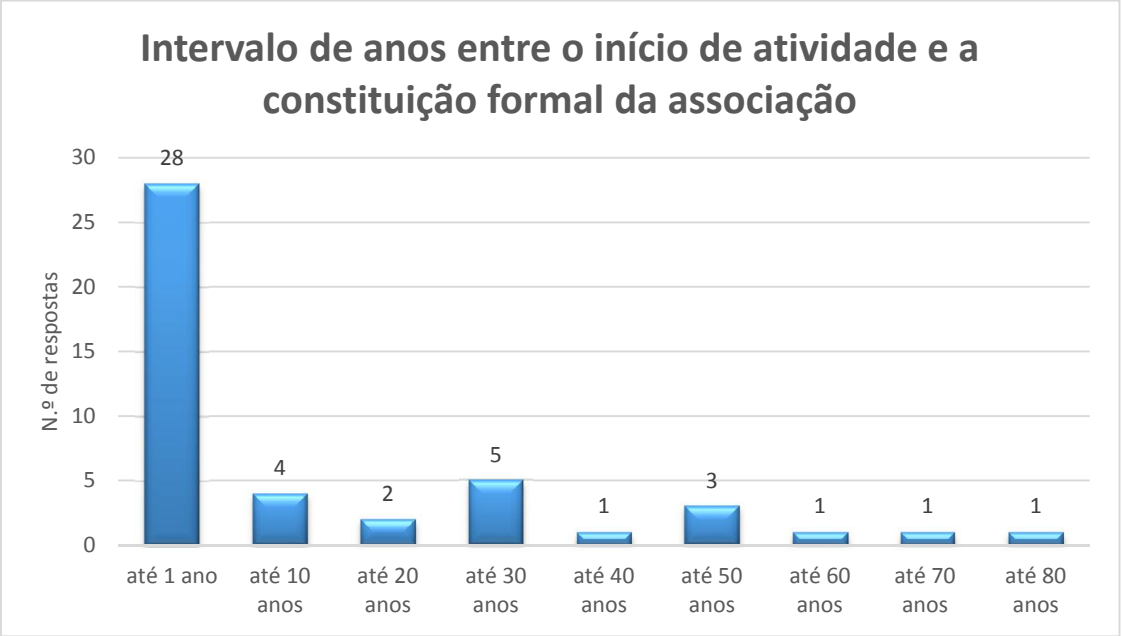


Gráfico n.º 4_L2 - Início de atividade / constituição formal das associações

Quanto à alínea c), relativa à questão relacionada com a alteração de estatutos da associação, pela leitura do Gráfico n.º 5_L2, em 51 respostas obtidas em que o maior número de ocorrências foi a de que 27 associações responderam ter alterado uma vez. Da leitura do gráfico poderá inferir-se uma tendência maioritária para a estabilidade da vida associativa nos seus diferentes quadrantes.

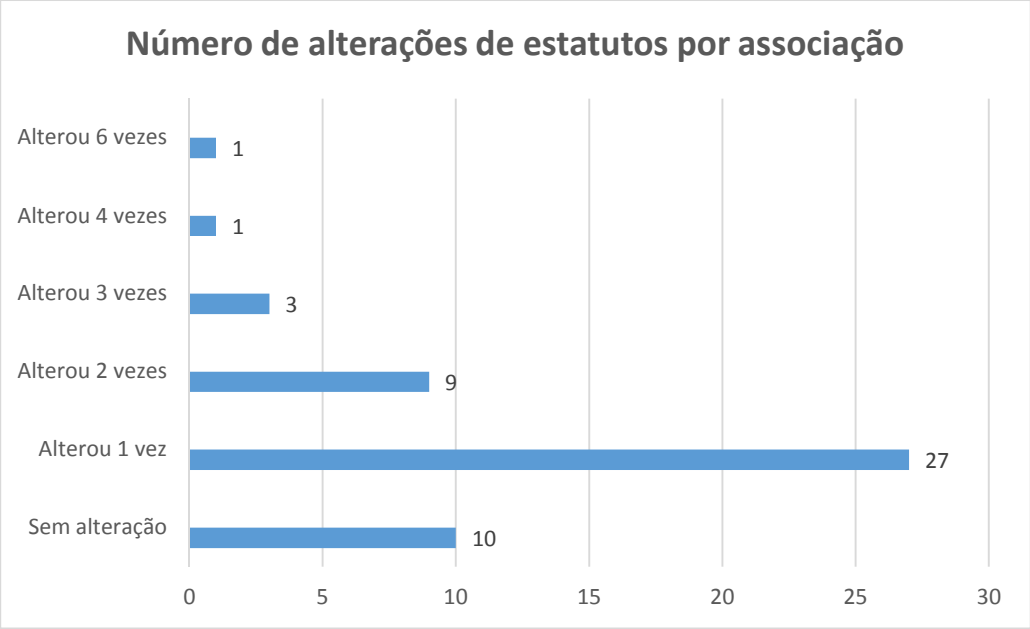


Gráfico n.º 5_L2 - N.º de vezes que as associações alteraram os estatutos

2.2.3.2. No caso de a associação ter tido diferentes nomes ou designações, ao longo do tempo, indique-as, bem como o período cronológico a que dizem respeito. Separe cada caso por ponto e vírgula. (Questão 3)

Relativamente a esta questão, da leitura da lista em anexo[19], infere-se que para o universo das 59 associações respondentes, apenas 16 associações afirmam ter mudado de nome ou designação, o que denota uma certa estabilidade no que diz respeito à designação da associação ao longo da sua existência. Para os concelhos de Faro, Lagos e Tavira, foram assinalados 3 associações que mudaram de nome ou designação. Para o concelho de Loulé foram assinaladas 4 associações e 1 associação respetivamente para os concelhos de Olhão, Silves e Vila Real de Santo António.

2.2.3.3. No caso de a associação ter resultado de uma fusão com outras entidades, ao longo do tempo, indique-as, bem como a data em que tal ocorreu. Separe cada caso por ponto e vírgula. (Questão 4)

Para o universo das 59 associações respondentes do distrito de Faro apenas uma associação respondeu ter sido objeto de fusão com outra associação, a Sociedade Columbófila do Algarve Sociedade do Sul de Portugal, que se juntou com a Sociedade Columbófila de Faro[20].

2.2.3.4. No caso de a associação possuir o estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública*, registe os dados do diploma legal publicado em "Diário da República" (Despacho n.º, D.R. n.º, Série, data). (Questão 5)

De acordo com a leitura do anexo 18[21], no universo das 59 associações respondentes, 25 dizem possuir estatuto de pessoa coletiva de utilidade pública e publicados e Diário da República, distribuído do seguinte modo por concelhos: Faro com 5 associações; Lagos com 5; Loulé com 4; Silves com 4;Tavira com 3, os concelhos de Olhão, Portimão, Aljezur e Vila Real de Santo António com 1 associação por concelho.

Saber se a associação possui estatuto de pessoa coletiva de utilidade pública poderá contribuir como um dos fatores determinantes na definição da estratégia de salvaguarda dos arquivos deste tipo de associações no âmbito da vertente social.

[19] Cf. Anexo 16 – Lista de entidades que tiveram outras designações.
[20] Cf. Anexo 17 – Lista de entidades resultantes de fusões.
[21] Cf. Anexo 18 - Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Concelhos	N.º de entidades
Faro	5
Lagos	5
Loulé	4
Silves	4
Tavira	3
Aljezur	1
Olhão	1
Portimão	1
Vila Real de Santo António	1

Tabela n.º 1_L2 - N.º de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, por concelho

2.2.3.5. No caso de a associação possuir o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social* (IPSS), indique o ano do registo na Segurança Social. (Questão 6)

De acordo com a leitura da tabela em anexo[22], no universo das 59 associações respondentes do Distrito, 4 dizem possuir o estatuto de instituição particular de solidariedade social. Localizam-se, nos concelhos de Faro, Olhão, Silves e Tavira e os respetivos registos situam-se entre 1998 a 2009.

2.2.3.6. Indique qual a(s) área(s) de atuação da associação: a) Cultura; b) Recreio; c) Desporto; d) Educação; e) Apoio Social; f) Outro (Questão 7)

Pela leitura dos gráficos n.ºs 6 e 7 podemos inferir que a grande maioria das associações inquiridas (87%), no que se refere às áreas de atuação das atividades desenvolvidas, centram-se sobretudo nas áreas de cultura, recreio e desporto, perfazendo um total de 30% na área de recreio e 30% na de cultura e 27% na área do desporto, 6% centram-se na área do apoio social, e 5% na educação.

No item "Outros" foram registadas 3 ocorrências referindo a área da *Exploração de Parque de Campismo; Hostel, Turismo Social, Campo de férias* e *Etnografia*.

[22] Cf. Anexo 19 - Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)

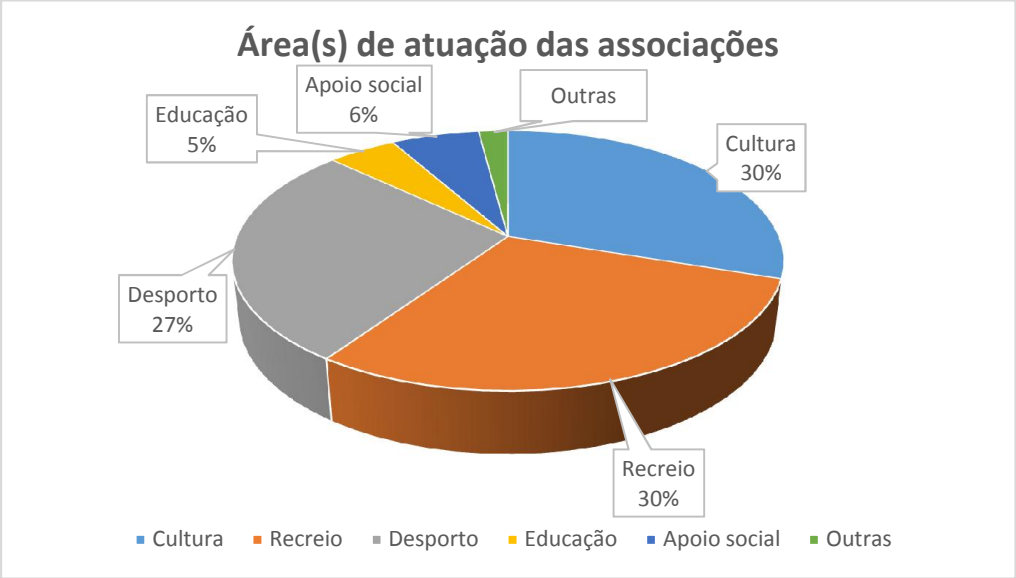


Gráfico n.º 6_L2 - % por áreas de atuação das associações

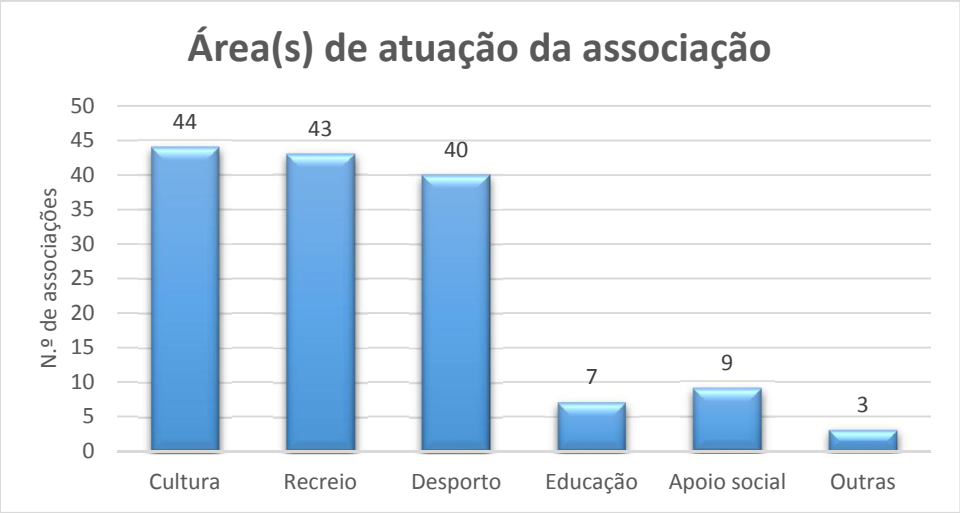


Gráfico n.º 7_L2 - Áreas de atuação das associações

2.2.3.7. Indique os seguintes dados relativos à vida da associação. a) Número de associados inscritos; b) Número de projetos e/ou atividades realizadas em 2015; c) Número de utentes participantes em projetos e/ou atividades realizadas em 2015; d) Número de trabalhadores ou colaboradores remunerados. (Questão 8)

As entidades respondentes à questão 8, relativa aos dados da vida associativa, foram 57, perfazendo um total de 96,6%, do universo das 59 associações. Da leitura do Gráfico n.º 9 infere-se que existe um total de 24452 associados inscritos; 2427 projetos ou atividades desenvolvidos por estas associações no decurso de 2015, com 108.890 utentes ou participantes nas atividades ou projetos.

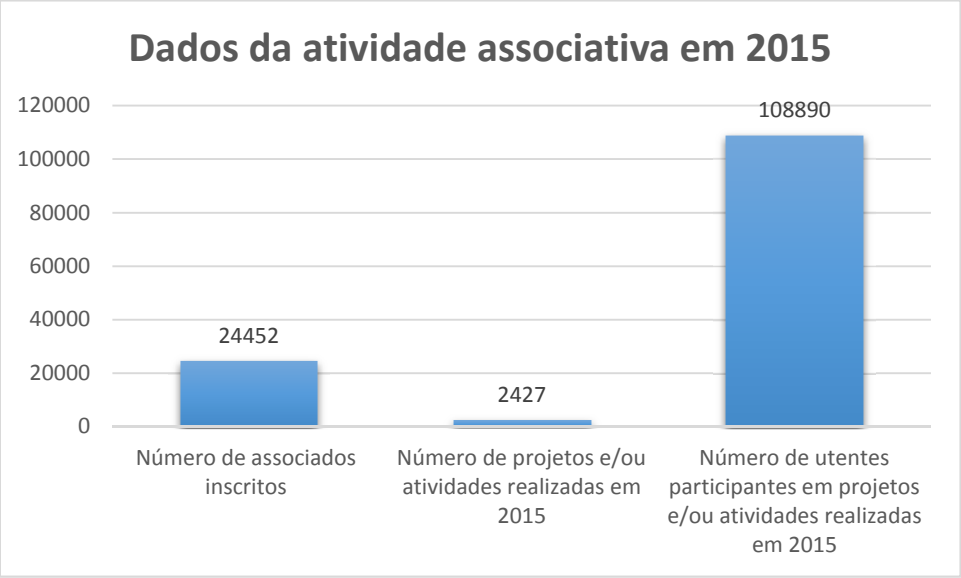


Gráfico n.º 8_L2 - Atividade associativa em 2015

O número de trabalhadores/colaboradores remunerados ao serviço das associações é de 245, sendo o número de voluntários ao serviço destas entidades de 1385.

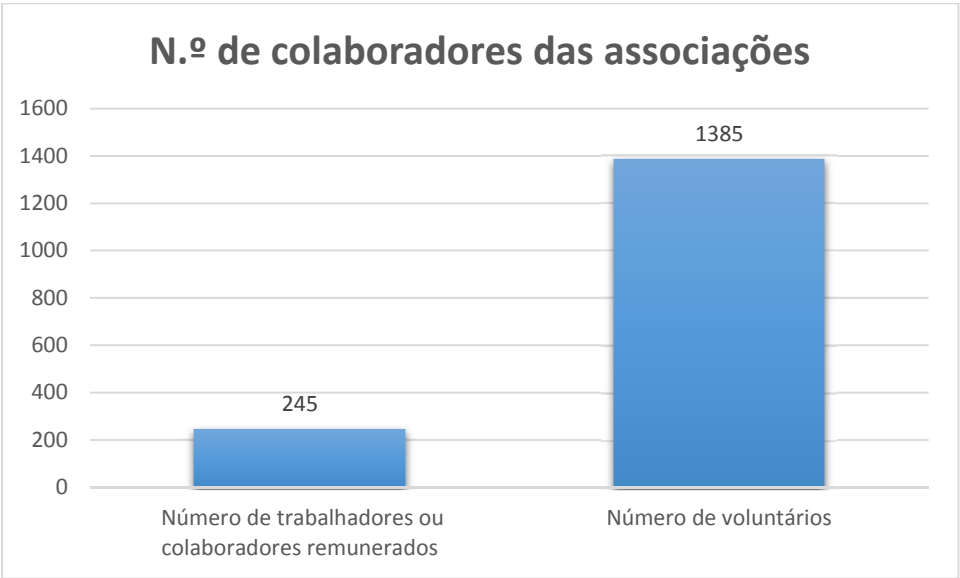


Gráfico n.º 9_L2 - N.º de colaboradores das associações

2.2.4. Caracterização do arquivo da associação

Este ponto fornece informação relativa à documentação do arquivo que se encontra sob a responsabilidade direta da associação, à forma como esta é tratada gerida e utilizada. Fornece ainda informação sobre a instalação da documentação, imóveis e espaços onde se encontra armazenada a documentação.

2.2.4.1. No caso de a entidade possuir documentos orientadores/instrumentos para a gestão de documentos de arquivo* da associação, indique-os: a) Regulamento de arquivo*; **b) Manual de arquivo***; **c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos**; **d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar**; **e) Outro (especifique). (Questão 9)**

Relativa a esta questão apresentaram-se 5 tipos de documentos/instrumentos que a entidade pode utilizar na gestão do seu sistema de arquivo: *O Regulamento de arquivo*; *Manual de arquivo; Plano de classificação ou lista de classificação de documentos*; *tabela de seleção ou lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar* e *outro*.

Assim, para o universo das 59 entidades apenas 9 responderam a esta questão, de acordo com o anexo 20[23].

Não foram registadas ocorrências para o *Regulamento de arquivo*, para o *Manual de arquivo* e para a *tabela de seleção ou lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar*.

Quanto ao *Plano de classificação ou lista de classificação de documentos* registaram-se 4 ocorrências.

Quanto a outro tipo de instrumentos de gestão assinalados, surgem 2 ocorrências distribuídas por *Lista de assuntos* e *Manual de procedimentos* e outras 2 ocorrências para *não aplicável* (N/A) e *Não existe documento orientador*.

2.2.4.2. No caso de a associação possuir algum dos seguintes registos, indique: a) Registo de entrada* de documentos; b) Registo de saída* de documentos; c) Guias de remessa* ou Listas de controlo para a transferência* da documentação de arquivo. (Questão 10)

Quanto à existência ou não do procedimento referente ao registo de documentos por parte das associações e em que suporte é feito o referido registo, obtivemos os seguintes resultados: do universo das 59 entidades respondentes foram obtidas 39 respostas, ou seja uma taxa de 66%. 14 associações responderam que procedem ao registo de entrada de documentos no arquivo em papel. 5 associações respondem que registam a entrada de documentos em suporte digital e 2 que registam em suporte digital e em papel.

Quanto ao registo de saída de documentos, existem 13 respostas para registos de saída de documentos em suporte papel, 8 respostas para registo de saída de documentos em suporte digital e 4 respostas para registo de saída de documentos em suporte papel e digital.

Quanto à existência de Guias de remessa ou listas de controlo para transferência da documentação de arquivo, registam-se 3 respostas para guias de remessa em papel e 1 resposta para digital.

[23] Cf. Anexo 20 - Lista do n.º de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo.

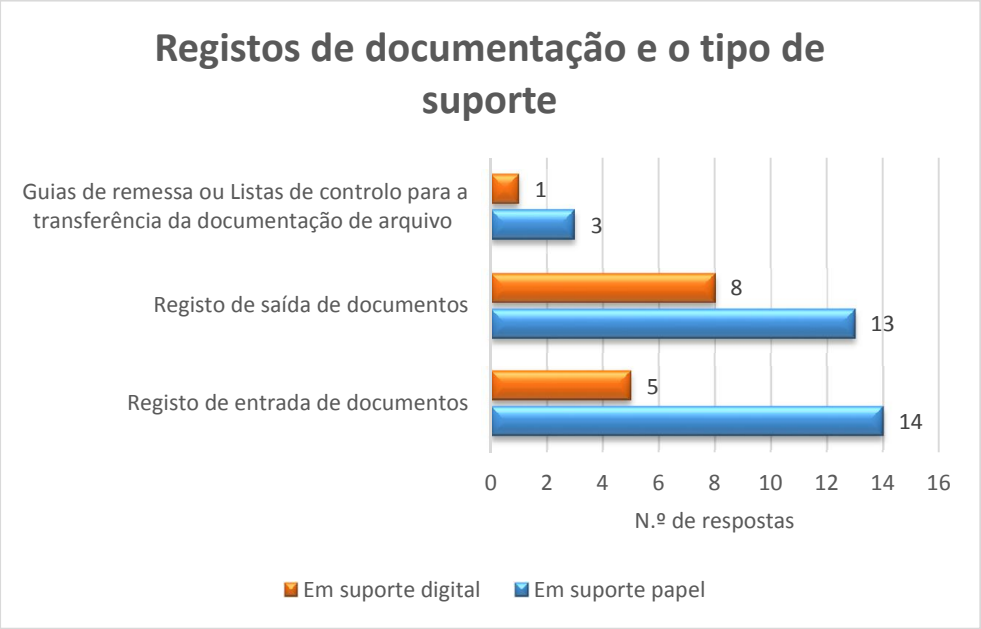


Gráfico n.º 10_L2 - Registos e respetivos suportes

2.2.4.3. No caso de existirem procedimentos relativamente à gestão do correio eletrónico, indique se a entidade: a) Procede ao registo de entrada e/ou de saída das mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; b) Guarda as mensagens em pastas criadas pela associação, na aplicação que gere o correio eletrónico; c) Possui pastas, na aplicação que gere o correio eletrónico, organizadas de acordo com um Plano de classificação ou Lista de classificação; d) Imprime as mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; e) Arquiva em pastas as mensagens impressas; f) Realiza cópia de segurança (backup) do correio eletrónico. (Questão 11)

Quanto aos procedimentos relativos à gestão do correio eletrónico, das 59 entidades respondentes, obtivemos 57 respostas, ou seja, 96,6% sendo que: 10 dizem proceder ao registo das mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; 36 guardam as mensagens em pastas na aplicação que gere o correio eletrónico; 5 respondem que organizam as mensagens de acordo com o plano de classificação ou lista de classificação, 55 imprimem as mensagens que consideram mais relevantes, 36 arquiva em pastas as mensagens impressas e 12 realizam backup de segurança.

Quanto às respostas pela negativa, há a registar que 45 respondem não proceder ao registo das mensagens de correio eletrónico e 44 não fazem backup de segurança do correio eletrónico.

Quanto às não respostas, apresentam valores muito residuais para cada uma das questões colocadas, situando-se a média em 3 *não* respostas, para cada uma das alíneas.

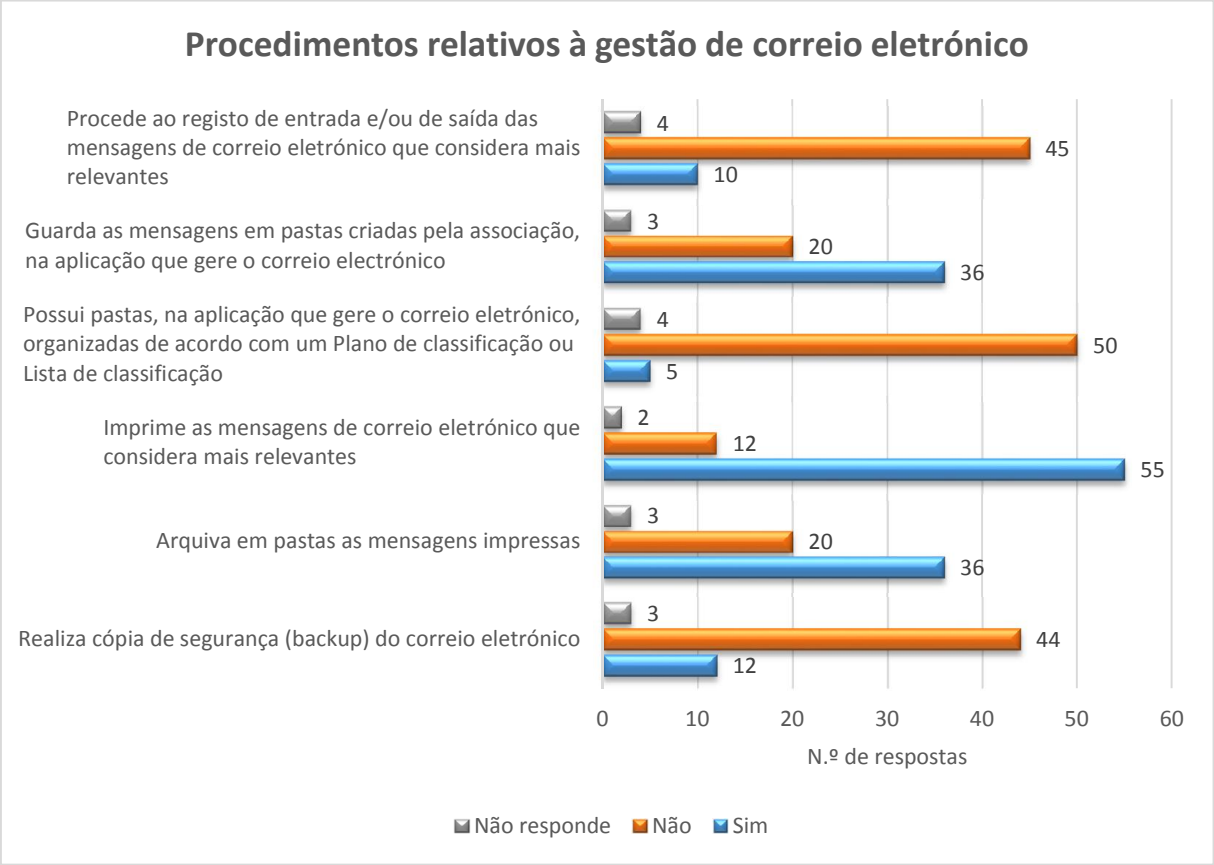


Gráfico n.º 11_L2 – Gestão de correio eletrónico

2.2.4.4. No que diz respeito à documentação de arquivo da associação, indique: a) Datas extremas* da documentação de arquivo. Indique apenas os anos, separando-os com hífen. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920-2016). b) Dimensão total da documentação de arquivo (metros lineares*); c) Dimensão total da documentação de arquivo por tratar (metros lineares); d) Dimensão da documentação de arquivo em mau estado de conservação (metros lineares). (Questão 12)

De acordo com os dados compilados quanto às datas extremas da documentação produzida pelas 59 entidades respondentes, estas situam-se entre 1860 a 2016. Quanto à dimensão total de documentação de arquivo, de acordo com o gráfico n.º 12_L2 apuraram-se um total de 979,52 metros, sendo que a dimensão total de documentação de arquivo por tratar é de 500,2 metros e 94,5 metros de documentação de arquivo foi assinalada como estando em mau estado de conservação.

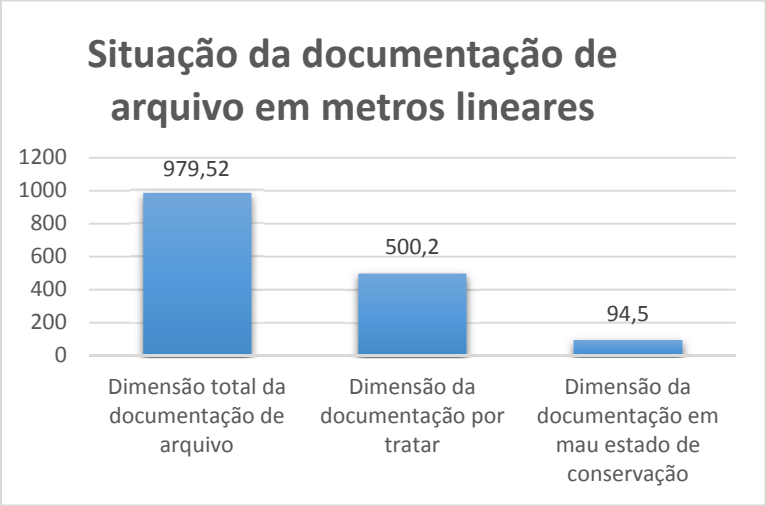


Gráfico n.º 12_L2 - Documentação de arquivo em metros lineares

No sentido de averiguar a diferença em anos entre a data de início da atividade da associação e a data extrema da documentação elaborou-se uma tabela[24], por concelhos, de onde poderemos destacar os seguintes resultados: 26 casos respondem que a data de início da atividade da associação coincide com as datas extremas da documentação, 5 não respondem à questão, 1 responde *não aplicável* (N/A) e as restantes respondem que a diferença entre o início da atividade e a data extrema da documentação pode situar-se entre 1 ano e a situação extrema de 116 anos entre o início da atividade e a data inicial da documentação produzida.

Poder-se-á concluir que para a maioria dos casos a diferença em anos entre o início da atividade da associação e a data inicial da documentação produzida é bastante elevada o que poderá indiciar perda de património documental. É ainda de considerar a falta de precisão na verificação das datas exatas da documentação por parte de quem preencheu o questionário, ou a eventual ocorrência de erros na digitação das datas.

2.2.4.5. Indique os principais conjuntos documentais existentes no arquivo da associação: a) Estatutos; b) Regimentos; c) Regulamentos; d) Atas; e) Registo de termos de posse; f) Lista dos órgãos sociais; g) Fichas de filiação da associação em outras entidades; h) Planos de atividades e orçamentos; i) Relatórios e contas; j) Registo de associados; k) Registo de quotas; l) Processos individuais de pessoal; m) Registo de receita e despesa; n) Registo de correspondência recebida; o) Registo de correspondência expedida; p) Copiador de ofícios expedidos; q) Cartazes e outros documentos de promoção de eventos; r) Partituras; s) Fotografias; t) Registos sonoros*;u) Registos audiovisuais*; v) Outro (especifique, separando-as por ponto e vírgula).
(Questão 13)

Para a resposta a esta questão identificaram-se as tipologias mais comuns produzidas por este tipo de entidades tendo-se elencado um conjunto de 21 séries documentais. Pela leitura do Gráfico n.º 12, poder-se-á concluir que as séries de Atas e dos Estatutos foram os conjuntos que registaram um maior

[24] Cf. Anexo 21 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação.

número de ocorrências, 57 respostas ou seja 96%, logo seguido da série Registo de Associados com 56 ocorrências (94,9%), e a série Relatórios e Contas com 55 ocorrências (93,2%). Com o menor número de ocorrências registam-se as séries documentais Regimentos, com 4 (6,8%), a série Partituras com 13 (22%) e 5 ocorrências existente em *Outro* que identificam séries documentais como Protocolos, tabelas de classificação de provas, taças e troféus e trajes típicos e documentos de identificação de atletas, funcionários etc.

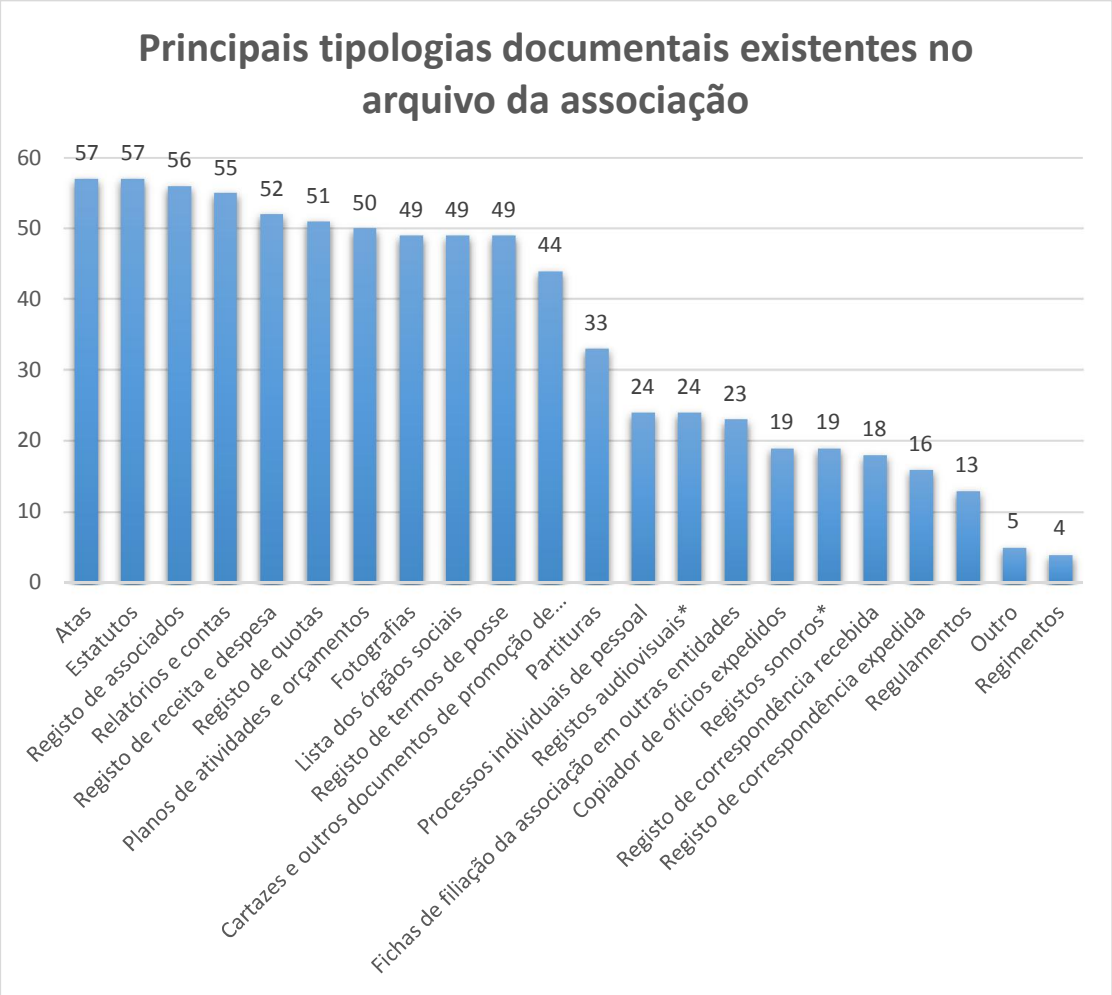


Gráfico n.º 13_L2 – Tipologias documentais

2.2.4.6. No caso de a associação proceder à eliminação de documentação de arquivo, indique se é efetuada a partir de: a) Decisão da Direção; b) Aplicação do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro (regula a pré-arquivagem* de documentação); c) Outro (especifique).
(Questão 14)

Esta questão foi respondida por 22 entidades, das quais: 17 entidades assinalaram a alínea a) *Decisão da Direção*, destas 17 entidades, 3 selecionaram cumulativamente com a alínea c) *Outros*, para referir: *Documentos de contabilidade com idade superior a 10 anos*; *Documentos com idade superior a 10 anos são eliminados por decisão da Direção*; e *Colaborador responsável*. Os 10 anos acima citados

coincidem com o facto de esta documentação poder ser eliminada findo este prazo previsto pelo Tribunal de Contas para a sua conservação administrativa.

5 entidades assinalaram exclusivamente a alínea c) *Outros*, especificando: *É eliminada à medida que vai sendo considerada desnecessária*.

2 entidades assinalaram a alínea b) *Aplicação do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro* sendo que uma dessas entidades detém o estatuto de IPSS.

Salienta-se o facto de 1 entidade ter escolhido apenas a alínea c) *Outros*, para indicar que "Não houve eliminação voluntária de arquivo";

Concluiu-se que houve 22 respostas no universo das 59 respondentes, sendo que maioritariamente a decisão de eliminação recai sobre despacho de decisão da direção da associação, dada a natureza jurídica deste tipo de entidades, que não estão sujeitas à obrigatoriedade legal prevista para este tipo de procedimentos no Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro.

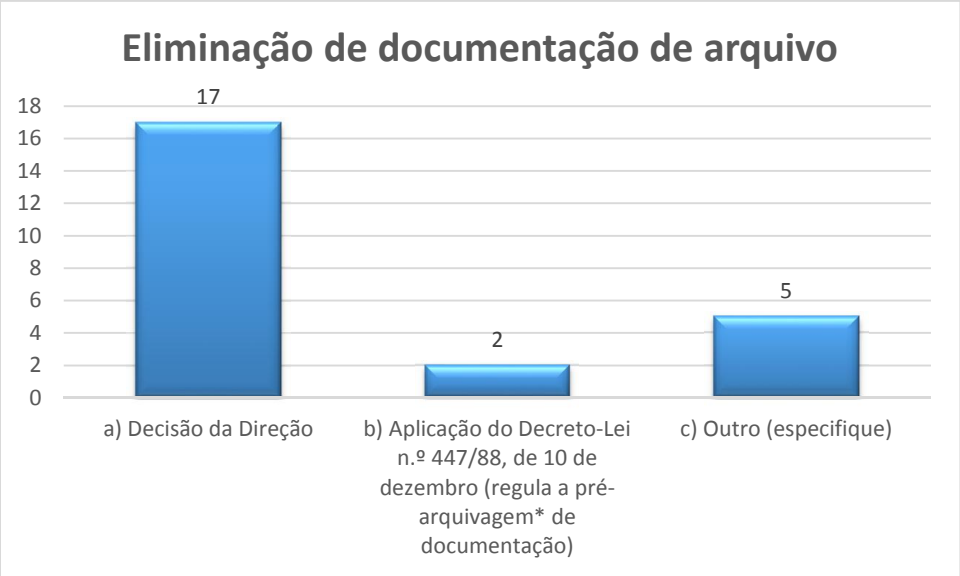


Gráfico n.º 14_L2 - – Eliminação da documentação de arquivo

2.2.4.7. No caso de a associação proceder à eliminação de documentação de arquivo, indique se efetua: - a) Autos de eliminação* ou Listas de controlo da documentação eliminada. (Questão 15)

Quanto a esta questão, pelo que se pode inferir da leitura do gráfico n.º 14_L2, apenas 2 entidades responderam que eliminam documentação e procedem à elaboração de autos de eliminação ou lista de controlo de documentação eliminada.

34 entidades responderam que "não" elaboram autos de eliminação ou listas de controlo da documentação eliminada, pelo que podemos concluir que não executam os principais procedimentos relativos à eliminação da documentação, não ficando assim, qualquer traço de rastreabilidade quanto

ao tipo de documentação que foi eliminada, nomeadamente que séries documentais e quais as datas extremas, nem quanto à responsabilidade ou datas em que se procedeu ao ato.

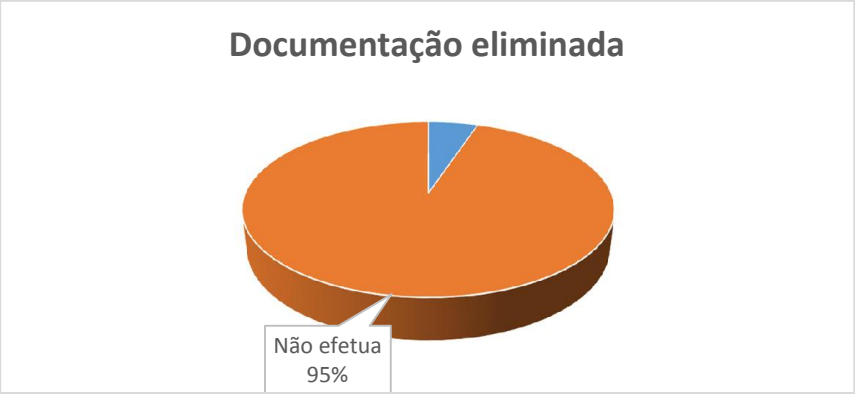


Gráfico n.º 15_L2 - Controlo da documentação eliminada

2.2.4.8. Indique a localização e o número de espaços de armazenamento* da documentação de arquivo que está sob a responsabilidade da associação. (Questão 16)

Quanto à questão relativa à localização e ao número de espaços de armazenamento da documentação de arquivo, obtivemos 57 respostas, num universo de 59 respondentes. Pela leitura do Gráfico n.º 15, podemos inferir o seguinte:

Na totalidade foram identificados 72 espaços de armazenamento. Para a alínea a) foram registadas 49 ocorrências que identificam salas como espaços de armazenamento na sede do edifício e 4 ocorrências para salas fora do edifício.

Para a alínea b) foram registadas 3 ocorrências que identificaram como espaços de armazenamento as caves na sede dos edifícios e 1 na cave fora da sede.

Para a alínea c) foram registadas 5 ocorrências que identificaram como espaços de armazenamento os sótãos na sede do edifício.

Para a alínea d) foram registadas 3 ocorrências que identificaram o armazém como espaço de armazenamento na sede do edifício.

Para a alínea e) não foram identificados espaços de armazenamento em garagens nem dentro nem fora da sede do edifício.

Para alínea f) *Outro*: foram registadas 10 ocorrências, 4 em acumulação com a alínea a) que identificam a sala na sede do edifício como espaço de armazenamento; 1 ocorrência que identifica a arrecadação como espaço de armazenamento; 1 outra ocorrência identifica "*contabilista*" como espaço de armazenamento; 1 outra ocorrência identifica "debaixo do palco e camarim" como espaço de armazenamento; 1 outra identifica um depósito de um arquivo municipal; 1 outra entidade utilizou a alínea f) *Outro* para identificar que o edifício da associação se encontra em situação de ruína e que desconhece a localização da documentação.

Após a análise das respostas a esta questão podemos concluir que a maioria dos espaços de armazenamento da documentação se encontram nas instalações dos edifícios sede das associações.

Gráfico n.º 16_L2 - Espaços de armazenamento da documentação de arquivo

2.2.4.9. Tendo em conta a resposta à questão anterior e no que diz respeito aos espaços de armazenamento da documentação de arquivo da associação, indique: a) Área total dos espaços onde se encontra armazenada documentação de arquivo (metros quadrados); b) Área total dos espaços de armazenamento previsto para crescimento do arquivo (metros quadrados); c) N.º total de espaços de armazenamento sem meios de deteção de incêndio ativos; d) N.º total de espaços de espaços de armazenamento onde existe risco de ocorrência de infiltrações / inundações. (Questão 17)

A questão 17, composta por 4 alíneas, diz respeito à caracterização dos espaços de armazenamento da documentação de arquivo das associações.

Quanto à alínea a) relativa à área total dos espaços de armazenamento foram registadas 56 respostas no universo de 59 respondentes, indicando a existência de 1239,6 m2. No que diz respeito à alínea b) referente à área total de espaços de armazenamento previsto para crescimento de arquivo obtivemos 59 respostas, indicando a existência de 282,7 m2 (Gráfico n.º 17_L2).

Gráfico n.º 17_L2 - % de espaços de armazenamento da documentação

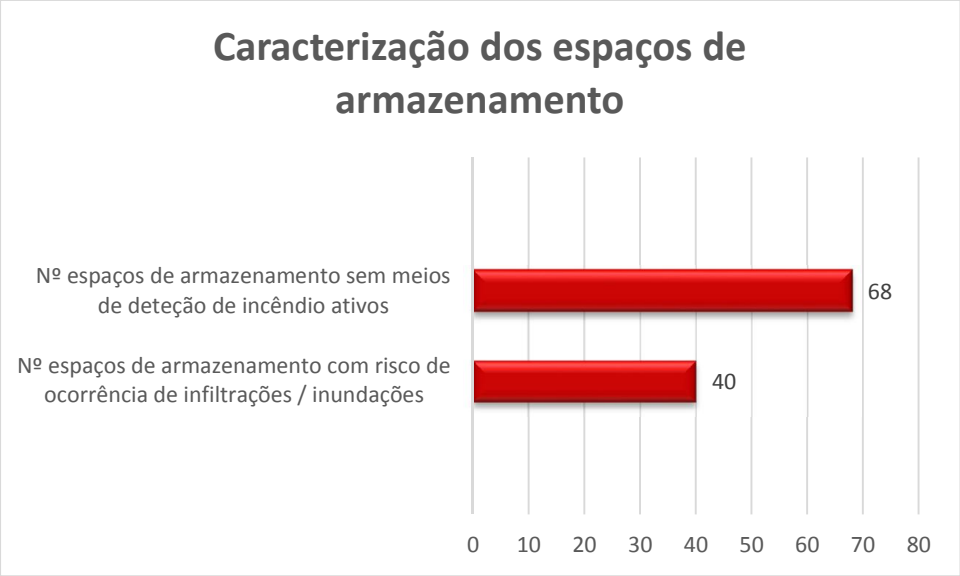


Gráfico n.º 18_L2 - Caracterização dos espaços de armazenamento

Ainda no que diz respeito à questão 17, alínea c), em 50 entidades respondentes foram identificados 68 espaços de armazenamento sem meios de deteção e combate a incêndios ativos. No que respeita à alínea d), num universo de 49 respostas foram identificados 40 espaços de armazenamento com risco de ocorrências de infiltrações/inundações. Tendo em conta as informações obtidas referentes à caracterização dos espaços de armazenamento e no que se refere a questões de segurança, poder-se-á afirmar que os espaços apresentam índices muito baixos de segurança no que respeita a meios de deteção e combate a incêndios e à possibilidade de ocorrência de infiltrações e inundações. Quanto às áreas dos espaços de armazenamento previstos para crescimento do arquivo a totalidade das associações responderam que dispõem ainda de área disponível.

2.2.4.10. No caso de a associação ter à sua guarda documentação de arquivo de outras entidades, indique, para os dois principais casos (por ex., na sequência de uma fusão, de uma doação*, de herança*, de um depósito*, etc.): (Questão 18)

Relativamente a esta questão no universo das 59 entidades respondentes, apenas 7 associações responderam como *não aplicável* (N/A) e as restantes 52 não responderam.

2.2.5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação

Neste ponto encontram-se contempladas as questões dos n.ºs 19 a 23 que visavam a recolha da informação sobre medidas levadas a cabo pelo universo das associações objeto do inquérito, com vista à proteção, salvaguarda e valorização do património arquivístico destas entidades. Pretendeu-se ainda apurar os níveis de perceção, das referidas entidades, sobre situações que possam colocar em risco os arquivos destas entidades.

2.2.5.1. No caso de a associação possuir documentação de arquivo à guarda de outra entidade, por acordo ou protocolo, indique. (Questão 19)

Para o universo de 59 respondentes obtivemos 33 respostas válidas, a maioria (24) respondeu não possuir documentação de arquivo à guarda de outra entidade. Assim, apenas 1 associação diz possuir documentação à guarda de uma entidade associativa e 1 outra à guarda de uma junta de freguesia; 3 registam à guarda da câmara municipal e ainda para a alínea *Outro*, 4 entidades registam respetivamente:

- 2 casa do Presidente da associação;
- 1 casa particular do 1.º fundador da associação;
- 1 empresa.

Em conclusão podemos afirmar que a maioria das associações mantém os arquivos na sua posse.

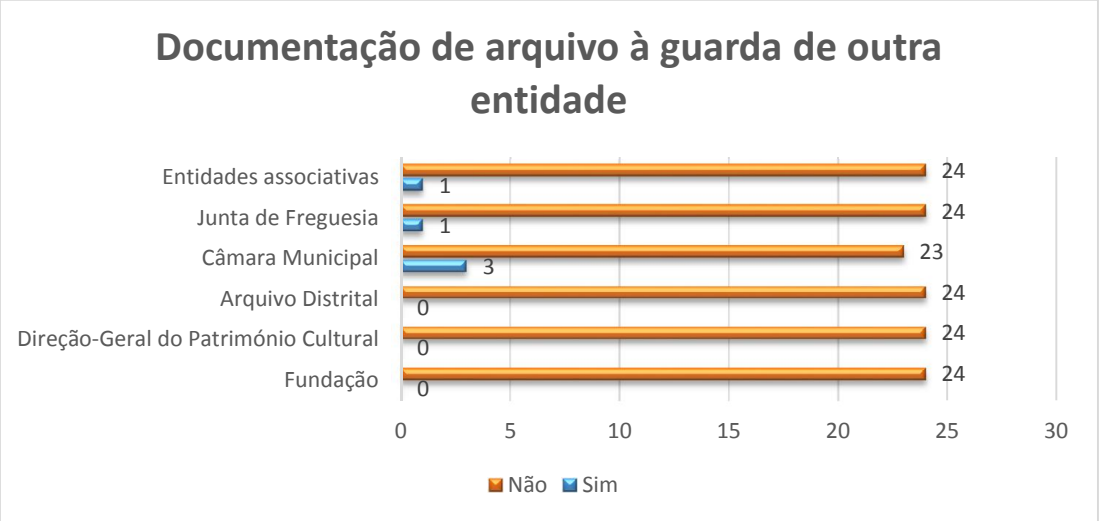


Gráfico n.º 19_L2 - Tipologias de entidades em que as associações colocaram à guarda a sua documentação de arquivo

2.2.5.2. No caso de a associação ter entregue documentação de arquivo, por acordo ou protocolo, a outra entidade, indique a que título essa transferência foi realizada. (Questão 20)

Relativamente a esta questão, no universo das 59 respondentes apenas se obtiveram 7 respostas, das quais 3 associações afirmam ter entregue documentação de arquivo a outra entidade a título de depósito, 1 afirma ter entregue mediante contrato, 2 associações respondem *não aplicável* (N/A) e 1 responde que não sabe. Dado a reduzida taxa de respostas poder-se-á concluir que os arquivos das associações permanecem, na sua maioria, fisicamente nas instalações das respetivas associações.

2.2.5.3. Indique qual o tipo de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação. (Questão 21)

Para o universo das 59 entidades respondentes apenas se obtiveram 21 respostas relativamente a esta questão (35,6 %). Assim, e de acordo com a leitura do gráfico n.ºs 19, 17 associações respondem ter desenvolvido projetos no âmbito da salvaguarda dos arquivos ao nível da higienização/acondicionamento da documentação, seguindo-se a realização de exposições com 8 ocorrências, a descrição de documentação de arquivo com 6 ocorrências, logo seguida pela digitalização de arquivo com 5 ocorrências, 4 ocorrências para espaços para consulta de documentos de arquivo, 3 ocorrências na área de preparação/tratamento de documentos para apoio a publicações e 3 na área da avaliação e seleção de documentos. Registaram-se ainda 2 ocorrências para projetos na área do restauro de documentos, 2 para preparação de documentos para colocação de conteúdos na Internet e 2 para formação em recursos humanos na área de tratamento de arquivos.

Existem ainda 2 ocorrências para a alínea k) em *Outro* que assinalam desenvolvimento de projetos respetivamente na área da preservação de registos fotográficos, audiovisuais e sonoros antigos, através de cópia em disco externo para formatos atuais. Ainda nesta alínea uma associação responde *não aplicável* (N/A) e uma outra responde que não foram desenvolvidos projetos no âmbito da salvaguarda e valorização dos arquivos da associação.

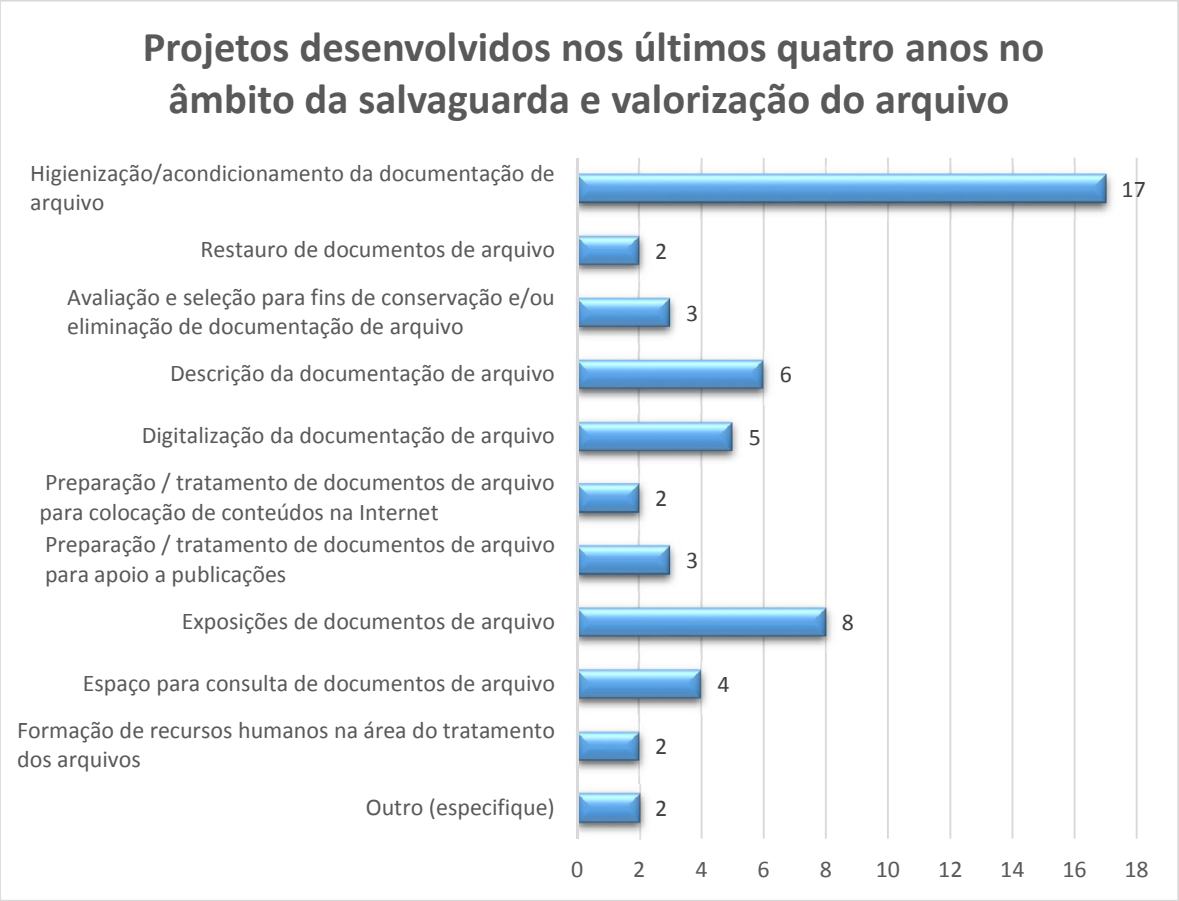


Gráfico n.º 20_L2 - Tipologias de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação

2.2.5.4. No caso de algum dos projetos assinalados na pergunta anterior ter tido financiamento ou outro tipo de ajuda (por ex., apoio técnico) de alguma entidade, indique-os referindo primeiro a entidade e depois o tipo de apoio. Se necessitar de assinalar mais do que uma entidade e respetivo tipo de apoio, separe-os por ponto e vírgula. (Questão 22)

No universo das 59 entidades respondentes apenas se obtiveram 7 respostas à questão 22, em que se procurou saber se existiu financiamento ou apoio técnico para o desenvolvimento dos projetos de tratamento e salvaguarda dos arquivos das associações nos últimos 4 anos, assinalados na questão 21. Assim, 5 entidades assinalam *não aplicável* (N/A) em todas as alíneas da questão da a) a k).

Uma entidade assinala ter tido apoio técnico através de um licenciado em património cultural, ao abrigo de estágio do IEFP, para as áreas da higienização/acondicionamento da documentação, para a área da avaliação e seleção de documentos de arquivo, para a descrição da documentação de arquivo e para preparação/tratamento da documentação para apoio a exposições.

No que respeita ao apoio à realização de exposições, apenas 1 associação regista ter recebido apoio da Câmara Municipal de Loulé.

Assim podemos concluir que para os projetos assinalados na questão 21 e desenvolvidos pelas associações nenhum foi alvo de financiamentos e apenas 2 entidades assinalam ter tido apoio técnico

no desenvolvimento dos projetos referidos anteriormente e apenas circunscritos a algumas áreas referidas anteriormente. Ora este tipo de resultado demonstra que os projetos são objeto de apoios insuficientes no âmbito da salvaguarda do património arquivístico das associações.

2.2.5.5. Indique numa escala valorativa, de 1 a 5, se existem fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação. Use o valor 1 para risco reduzido e o valor 5 para risco elevado. (Questão 23)

Nesta questão foram identificados os fatores que possam por em risco a salvaguarda dos arquivos da associação. A questão é composta por 11 alíneas de a) a k) e o nível de resposta a cada alínea obedeceu a uma escala valorativa de 1 a 5, sendo que o nível 1 é de risco reduzido e o nível 5 de risco elevado. Analisando as respostas obtidas para cada alínea e tendo como pontos de referência as escalas de nível 1 e nível 5 obtemos os seguintes resultados:

Alínea a) *Níveis insuficientes de sensibilização dos associados para a preservação e valorização do património arquivístico*, 12 entidades registaram que o nível de risco é reduzido, e 9 registaram que o nível de risco é elevado.

Alínea b) *Falta de recursos humanos especializados no tratamento dos documentos de arquivo,* 7 entidades registaram que o risco é reduzido e 19 registaram que o risco é elevado.

Alínea c) *Falta de recursos financeiros para tratamento dos documentos de arquivo*, 10 entidades registaram que o risco é reduzido e 19 registaram que o risco é elevado.

Alínea d) *Área envolvente dos imóveis onde se conserva os documentos de arquivo com condições inadequadas para a sua salvaguarda (ex: proximidade de leitos de cheia, de materiais explosivos)* 30 entidades registaram que o risco é reduzido e 3 registaram que é elevado.

Alínea e) *Mau estado dos imóveis onde se guarda os documentos de arquivo*, 21 entidades registaram que o risco é reduzido e 8 registaram que o risco é elevado.

Alínea f) *Falta de condições para a instalação e acondicionamento dos documentos de arquivo (ex: documentação amontoada/tulha)*, 16 entidades registaram que o risco é reduzido e 7 registaram que o risco é elevado.

Alínea g) *Risco de acesso não autorizado aos documentos de arquivo,* 28 entidades registaram que o risco é reduzido e 2 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea h) *Risco de roubo de documentos de arquivo*, 21 entidades registaram que o que o risco é reduzido e 2 entidades registaram que o risco é reduzido.

Alínea i) *Mau estado de conservação dos documentos de arquivo*, 15 entidades registaram que o risco é reduzido e 3 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea J) *Eliminação não controlada de documentos de arquivo*, 24 entidades registaram que o risco é reduzido e 6 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea K) *Outro especifique,* não foram registadas respostas.

Para o universo de respostas obtidas, 57 num conjunto de 59 entidades respondentes, podemos concluir que os fatores de risco mais elevados para os arquivos das associações e que possam por em causa a salvaguarda desses arquivos centraram-se nas alíneas b) e c) que apontam para a falta de recursos humanos especializados na área do tratamento dos documentos de arquivo e falta de recursos financeiros, vindo logo de seguida a alínea a) relativa aos níveis insuficientes de sensibilização por parte dos associados na preservação e valorização do património arquivístico e as alíneas e) relativa ao mau estado dos imóveis onde se guardam os documentos de arquivo e f) relativa à falta de condições para a instalação e acondicionamento dos arquivos. A eliminação não controlada da documentação (alínea j) poderá também contribuir como fator de risco.

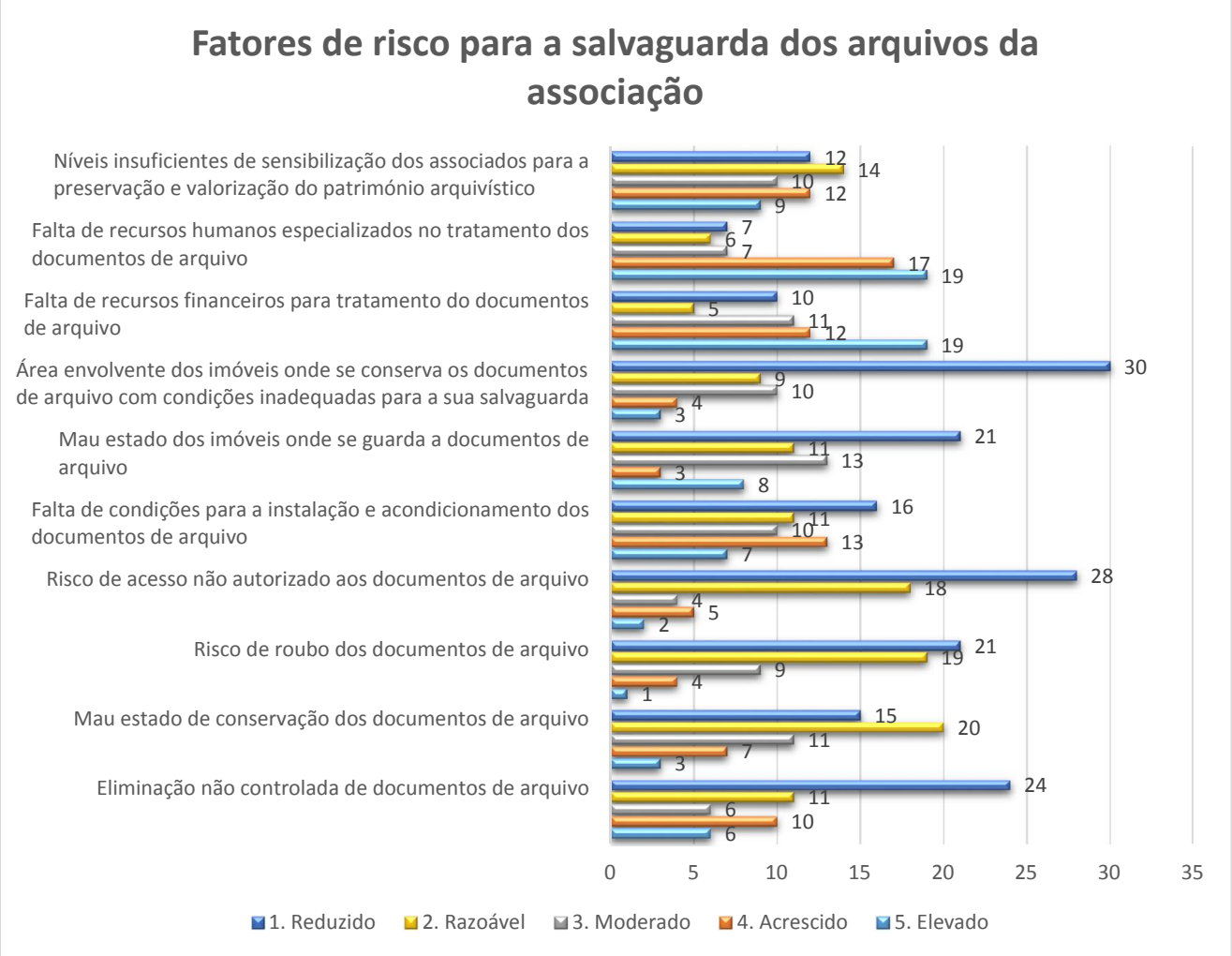


Gráfico n.º 21_L2 - Fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação

2.2.6. Comentários e notas finais

As questões n.ºs 24, 25 e 26 destinaram-se fundamentalmente a registar os comentários sobre as questões colocadas no inquérito e ainda outro tipo de notas que os responsáveis pelo preenchimento entenderam por bem registar isto no que se refere concretamente á questão 24. A questão 25 serviu para registar se existiam ou não restrições por parte da entidade na divulgação dos dados do inquérito e a questão 26 pretendia saber-se se a entidade tinha tido ou não apoio técnico por parte de alguma entidade externa, em particular do Arquivo Distrital de Faro e dos arquivos municipais.

2.2.6.1. Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que tenha respondido anteriormente, não existindo junto da pergunta respondida a possibilidade de o fazer. Neste caso, indique, por favor, o número da questão a que se refere cada comentário. Pode, ainda, utilizar esta caixa de texto, para deixar um comentário geral sobre o Questionário. (Questão 24)

Relativamente a esta questão foram registadas apenas 14 ocorrências no universo das 59 entidades respondentes reunidas no anexo 22 [25].

2.2.6.2. O encerramento e entrega de resposta a este Questionário pressupõe que a associação valida os dados remetidos e que autoriza a DGLAB a utiliza-los no âmbito dos objetivos do Questionário. Caso exista algum tipo de restrição, esta deve ser expressamente indicada. (Questão 25)

Quanto a esta questão para o universo das 59 entidades respondentes foram apenas registadas 1 responde que não existem restrições à utilização dos dados e outra responde *não aplicável* (N/A).

2.2.6.3. No caso de a associação ter contado com o apoio direto de uma entidade externa para o preenchimento do Questionário, indique: nome da entidade externa; nome do técnico da entidade externa. (Questão 26)

Para os 14 concelhos do distrito de Faro que fazem parte do universo respondente apenas 7[26] dizem ter tido a colaboração por parte da câmara municipal do seu concelho. Pela leitura do gráfico podemos concluir que os concelhos de Albufeira, Lagos e Silves obtiveram uma taxa de apoio de 100% por parte dos seus municípios no preenchimento dos questionários, segue-se Loulé com 90%, Tavira com 64%, Faro com 60% e Vila Real de Santo António com 50%.

Os concelhos de Aljezur, Lagoa, Olhão e Vila do Bispo não registam apoio ao preenchimento por parte da respetiva Câmara Municipal.

As associações dos concelhos de Alcoutim, Castro Marim e S. Brás de Alportel não responderam ao inquérito.

[25] C.f. Anexo 22 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes.

[26] Cf. Anexo 23 – Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do questionário.

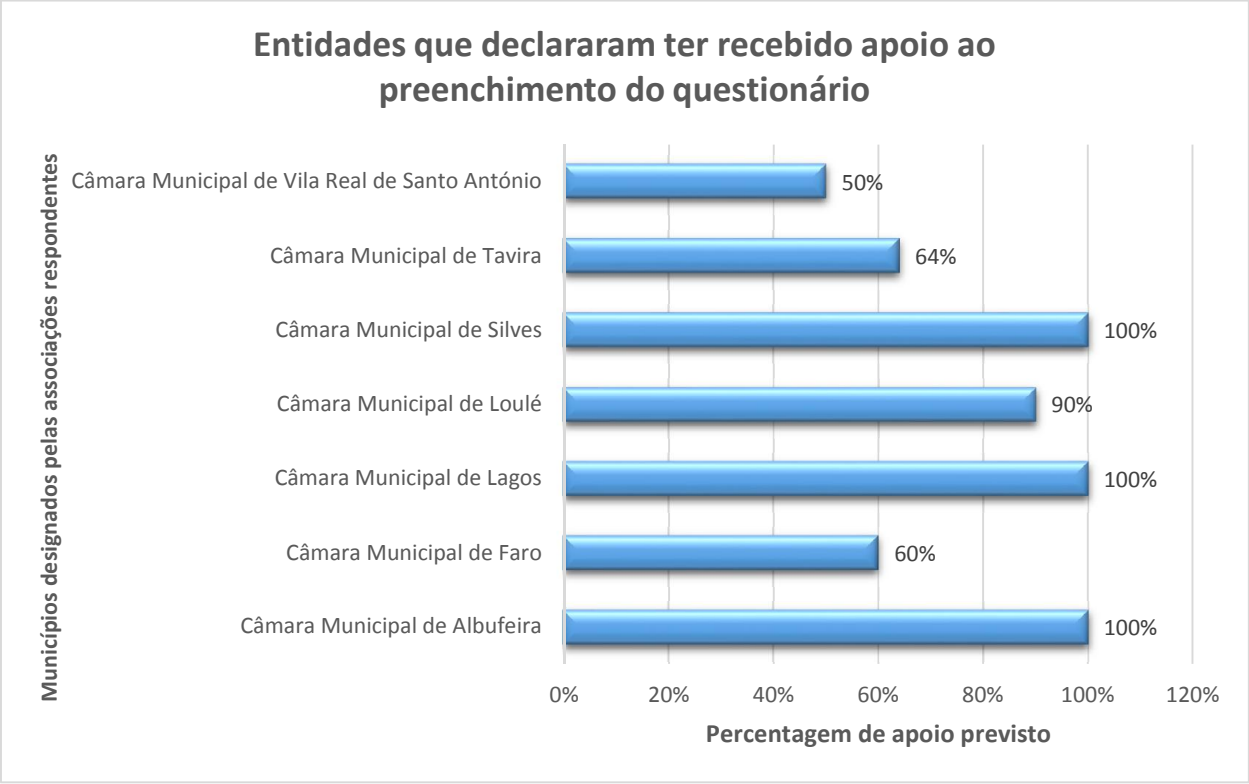


Gráfico n.º 22_L2 - % de entidades, por distrito, que declararam ter sido objeto de apoio no preenchimento do questionário

2.3. Análise dos indicadores globais

Apresentam-se seguidamente as conclusões globais seguindo a estrutura do questionário, excetuando os comentários e notas finais.

2.3.1. Conclusões específicas: Linha 1 – Nível Nacional

2.3.1.1. Universo do inquérito

Do universo inquirido, num total de 294 associações anteriores a 25 de abril de 1974, cobrindo todos os distritos de Portugal Continental, excetuando o caso do de Bragança, uma vez que não existia nenhuma entidade que cumprisse os parâmetros previamente estabelecidos, foram obtidas 100 respostas válidas, perfazendo uma percentagem de respostas de 34,01 %. Os distritos de Braga, Viana do Castelo e de Vila Real foram os que obtiveram um índice de respostas mais elevado, atingindo os 100%. Os índices mais baixos face ao universo respondente surgem no distrito da Guarda (0%), seguido dos distritos de Castelo Branco, Évora (16,66 %) de Portalegre (16,66%).

2.3.1.2. Caracterização da associação

Quanto ao início da atividade das associações regista-se a data de 1722, como a mais recuada, e a mais recente situa-se em 1915[27]. Fazendo uma análise por décadas de criação, a maior parte das associações registam o pico da sua criação na década de 1900 concentrando-se a maior parte dos casos da constituição formal destas entidades na década de 1930. As datas do início da atividade da associação são na generalidade dos casos significativamente mais recuadas que as datas da sua constituição formal, tendo-se verificado, inclusivamente, o caso de várias associações com hiatos temporais superiores a 110 anos entre as duas referidas datas, nomeadamente de 112, 116, 118, 177 e mesmo 183 anos. Parece poder-se concluir que, de uma maneira geral, a formalização da existência das associações, junto das autoridades competentes, não foi durante bastante tempo um fator que se revestisse de especial relevância para o universo de entidades agora objeto de análise.

Partindo da premissa de que as entidades registaram as datas de todas as alterações de estatutos ocorridas, denota-se que a generalidade das associações apresenta uma certa estabilidade ao longo dos anos, ao nível jurídico, não havendo grandes alterações dos seus estatutos. A predominância de alteração destes, desde a criação das associações até à atualidade, é de apenas uma vez e apenas três casos registam serem resultado da fusão com outras entidades.

De acordo com os dados obtidos, pode-se concluir que 55% das associações declararam possuir o estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

No que diz respeito às áreas de atuação destas entidades situam-se maioritariamente nas componentes de cultura, recreio e desporto, com taxas de incidência de 79% de respostas, logo seguida da área de Educação, que corresponde a 13% do universo. Quanto ao Apoio Social apenas 5% das entidades declararam atuar nesta área.

Com base na análise das respostas relacionadas com os recursos existentes para desenvolvimento das atividades associativas, infere-se que a vida associativa e a maioria das suas atividades realizam-se maioritariamente com base na disponibilidade dos respetivos voluntários.

2.3.1.3. Caracterização do arquivo da associação

Da análise dos resultados das questões relacionados com a caracterização dos arquivos da associação constata-se, genericamente, a escassez de procedimentos de gestão documental: foram registadas 4 ocorrências para o *Regulamento de arquivo,* 2 para o *Manual de arquivo,* 10 para a *Plano de classificação ou Lista de classificação de documentos,* 3 para *tabela de seleção ou lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar*.

A percentagem das associações que efetuam controlo de registos da respetiva documentação é baixa e as que o fazem realizam-no maioritariamente em suporte de papel. Quanto aos procedimentos das

[27] Os 25% da amostra coincide com as associações criadas até à data de 1915.

transferências de documentação, estes são praticamente inexistentes, atendendo a que apenas 3 entidades registam que elaboram guias de remessa ou listas para controlo da documentação remetida.
Quanto às datas extremas da documentação produzida pelas entidades respondentes, estas situam-se entre 1750 e 2016. Poder-se-á concluir que perante a evidente discrepância, em anos, entre o início da atividade da associação e a data inicial da documentação produzida que será ou um indício de perda de património documental ou então de falta de precisão na verificação das datas exatas da documentação, por parte de quem preencheu o questionário, situação que não foi possível comprovar.
No que respeita à dimensão, em metros lineares, da documentação existente nos arquivos o resultado das respostas apontam para 2.776,3 m.l., (cerca de mais de 2,7 km). Quanto à dimensão total de documentação de arquivo por tratar situa-se em cerca de 25% da dimensão total do apurado, 692,4 metros. Cerca de 86,1 metros de documentação de arquivo foi assinalada como estando em mau estado de conservação.
Quanto às principais séries documentais produzidas pelas associações foram as Atas que registaram o maior número de ocorrências (94%), logo seguida pelos Estatutos (91%), pelo Registo de Associados (91%) e pelos Relatórios e Contas (90%). Os Copiadores de ofícios expedidos (22%) e os Regimentos (18%) foram as séries documentais que registaram o menor número de ocorrências.
Conclui-se ainda, quanto à questão da eliminação de documentos de arquivo, que o índice de resposta era baixo. Maioritariamente, a decisão de eliminação recai sobre despacho de decisão das direções das associações, dada a natureza jurídica deste tipo de entidades, que não estão sujeitas à obrigatoriedade legal prevista no Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro. Não elaboram autos de eliminação ou listas de controlo da documentação eliminada, não ficando qualquer testemunho quanto ao tipo de documentação que foi eliminada, nomeadamente que séries documentais e quais as datas extremas.
Quanto à localização e ao número de espaços de armazenamento da documentação de arquivo foram contabilizados um total de 239 espaços de armazenamento, situados maioritariamente nas sedes das associações.
Tendo em conta as informações obtidas referentes a questões de segurança, poder-se-á afirmar que os espaços apresentam índices muito baixos de segurança no que respeita a meios de deteção e combate a incêndios e à possibilidade de ocorrência de infiltrações e inundações. As associações registaram possuir 888,7 m2 de área para crescimento do arquivo.
A nível nacional, apenas duas associações registaram ter à sua guarda documentação de arquivo de outras entidades, uma por via de herança e uma outra por doação.

2.3.1.4. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação

A maioria das associações afirma manter os arquivos à sua responsabilidade e fisicamente nas instalações da associação. Contudo, algumas delas indicaram que estes se encontravam em outros

locais, a saber: 1 em *entidades associativas*, 3 em *juntas de freguesia*, 15 em *câmaras municipais*, 2 em *arquivos distritais*, 2 na *Direção-Geral do Património Cultural* e 1 numa *fundação*.

Quanto a projetos desenvolvidos nos últimos 4 anos pelas associações, no âmbito da salvaguarda dos arquivos, o índice de respostas é muito baixo, concluindo-se ainda que para os projetos assinalados nenhum foi alvo de financiamento e apenas uma entidade assinalou ter tido apoio técnico no desenvolvimento dos projetos referidos.

Quanto aos fatores de risco apontados como mais elevados para os arquivos das associações e que podem por em causa a sua salvaguarda, estes centraram-se na falta de recursos humanos especializados na área do tratamento dos documentos de arquivo e na falta de recursos financeiros, vindo logo de seguida os níveis insuficientes de sensibilização por parte dos associados na preservação e valorização do património arquivístico e ainda o mau estado dos imóveis. Na perspetiva dos respondentes, a eliminação não controlada da documentação também pode constituir num fator de risco.

2.3.2. Conclusões específicas: Linha 2 – Distrito de Faro

2.3.2.1. Universo do inquérito

Num universo de 119 associações selecionadas para questionário, responderam 59, o que corresponde a uma taxa de respostas de 49,579%. As associações dos concelhos de Albufeira, Lagos e Vila do Bispo foram os que registaram taxas de respostas mais elevadas, com 100% de respostas. Os concelhos de Portimão, Olhão e Faro apresentaram um índice de respostas baixo, em face do número de associações existentes para aqueles concelhos.

2.3.2.2. Caracterização da associação

Quanto ao início da atividade das associações, regista-se a data de 1859 como a mais recuada e a mais recente situa-se em 1971, dado que o universo objeto do inquérito definido para a linha 2 em termos temporais fixou-se em 1974. Fazendo uma análise por décadas de criação, a maior parte das associações registam a sua criação nas décadas de 1910, concentrando-se o pico de criação destas entidades em 1930. As datas do início da atividade da associação são, na generalidade dos casos, mais recuadas que as datas da constituição formal das associações, tendo-se registado num ou noutro caso intervalos de 20, 50, 60 e até 80 anos de diferença. De uma maneira geral, poder-se-á concluir que a formalização da existência das associações, junto das autoridades competentes, não foi durante bastante tempo um fator que se revestisse de especial relevância para o universo de entidades objeto de análise.

Partindo o princípio de que as entidades registaram as datas de todas as alterações de estatutos ocorridas, a generalidade das associações apresentam uma certa estabilidade ao longo dos anos, ao nível jurídico, não havendo grandes alterações dos seus estatuto e apenas um caso regista a fusão com outras entidade.

Quanto ao estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, cerca de quase 50% das associações registam possuir o referido estatuto.

No que diz respeito às áreas de atuação destas entidades situam-se maioritariamente nas componentes de cultura, recreio e desporto, com taxas de incidência de 30% de respostas, logo seguida da área do desporto com 27%.

Com base na análise das respostas relacionadas com os recursos existentes para desenvolvimento das atividades associativas, podemos concluir que estas entidades têm poucos colaboradores afetos ao regular funcionamento da associação, sendo as atividades desenvolvidas em grande parte por colaboradores em regime de voluntariado, numa proporção de 245 trabalhadores/colaboradores remunerados para 1385 colaboradores em regime de voluntariado.

2.3.2.3. Caracterização do arquivo da associação

Da análise dos resultados das questões relacionados com a caracterização dos arquivos da associação salientamos a ausência de documentos de política e de instrumentos de gestão de arquivos como regulamentos, manuais de arquivo e tabelas de seleção de documentos. Só muito residualmente as associações indicaram possuir planos de classificação ou listas para classificação de documentos. Existem, no entanto, alguns procedimentos relativos ao registo dos documentos recebidos e expedidos pelas associações, quer em suporte papel, quer em digital. Quanto aos procedimentos das transferências de documentação, estes são praticamente inexistentes. Apenas 3 entidades registam que elaboram guias de remessa ou listas para controlo da documentação transferida. No que se refere aos procedimentos de gestão e salvaguarda do correio eletrónico não existe de uma forma geral a preocupação em realizarem cópias de segurança da informação produzida e gerida por esta via.

No que respeita à dimensão da documentação existente nos arquivos, o resultado das respostas apontam para quase 1Km de documentação existente nos arquivos das associações, sendo que cerca de 500 metros corresponde a arquivo por tratar e cerca de 100 metros se encontra em mau estado de conservação.

As datas extremas de produção desta documentação situam-se entre 1860 a 2016, tendo sido registados intervalos de anos muito significativos entre o a data do início da atividade da associação e o início da data da produção da documentação, registando-se um caso extremo em que o intervalo de tempo é de 116 anos. Esta grande disparidade de anos poderá indiciar várias situações: perda de património documental, falta de rigor no preenchimento dos dados ou ainda eventual erro de digitação de datas. Estas situações não foram possíveis de confirmar junto das entidades respondentes.

Quanto às principais séries documentais produzidas pelas associações, registam-se as Atas e Estatutos com 96% de taxa de incidência de respostas, logo seguida da série de registos de associados com taxa de 94% de respostas.

Quanto à eliminação de documentos de arquivo, o índice de respostas é baixo e maioritariamente a decisão da eliminação de documentação de arquivo recai sobre o despacho de decisão da direção da associação. Não elaboram autos de eliminação ou listas de controlo da documentação destruída.
Quanto à localização e número de espaços de armazenamento, estes situam-se maioritariamente nas sedes das associações. Estes espaços apresentam índices muito baixos de segurança. Num universo de 50 entidades respondentes foram identificados 68 espaços de armazenamento sem meios de deteção e combate a incêndios e 49 associações identificam 40 espaços com riscos de infiltrações e inundações. As associações registaram possuir 282,7 m2 de área para crescimento do arquivo.

2.3.2.4. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação

A maioria das associações afirma manter os arquivos à sua responsabilidade e fisicamente nas instalações da associação. De salientar a existência de dois casos de associações que indicam manter o arquivo em casas particulares, à guarda do presidente da associação.
No que respeita a projetos desenvolvidos nos últimos 4 anos pelas associações no âmbito da salvaguarda dos arquivos, o índice de respostas é muito baixo, sendo que nenhuma associação assinala ter recebido financiamentos e apenas duas assinalam ter tido apoio técnico para o desenvolvimento de projetos nesta área. Quanto aos fatores de risco que foram identificados pelas associações que possam colocar em causa os arquivos destas entidades, foram sinalizados em primeiro lugar a falta de recursos humanos especializados e a falta de recursos financeiros para salvaguarda, tratamento e disponibilização destes arquivos. Foram ainda referidos os níveis insuficientes de sensibilização por parte dos associados como um fator de risco a ter em consideração.

2.3.3. Conclusões gerais

Relativamente às conclusões gerais referentes a ambas as Linhas de trabalho – Nível Nacional e Distrito de Faro, há a destacar:

- Dum universo de 294 entidades a inquirir para a Linha Nacional e de 119 entidades a inquirir para a Linha Distrital obteve-se:
- um total de 203 respostas das quais:
    - 100 inquéritos válidos de associações listadas como respondentes para a Linha 1 - Nível Nacional;
    - 59 inquérito**s** válidos de associações listadas como respondentes para a Linha 2 – Distrito de Faro;
- O âmbito cronológico de criação das associações respondentes situa-se entre 1722 e 1915 para a Linha 1- Nível Nacional e entre 1834 e 1972 para a Linha 2 – Distrito de Faro.
- As datas extremas de produção da documentação de arquivo situam-se entre 1750 e 2016 para a Linha 1- Nível Nacional e entre 1860 e 2016 para a Linha 2 – Distrito de Faro.

- Quanto à dimensão total de documentação de arquivo apuraram-se:
    - **Linha 1 - Nacional:**

  2.776,3 metros lineares

  692,4 metros de documentação de arquivo por tratar

  86,1 metros de documentação de arquivo em mau estado de conservação

  2.669,6 m2 de área total dos espaços de armazenamento

  888,7 m2 de área total de espaços de armazenamento previsto para crescimento de arquivo
    - **Linha 2 - Distrito de Faro**

  979,52 metros lineares

  500,2 metros de documentação de arquivo por tratar

  94,5 metros de documentação de arquivo em mau estado de conservação.

  1239,6 m2 de área total dos espaços de armazenamento

  282,7 m2 de área total de espaços de armazenamento previsto para crescimento de arquivo
- Os espaços de armazenamento da documentação de arquivo situam-se maioritariamente nos edifícios sede das associações respondentes.
- As séries documentais existentes em praticamente 100% das entidades respondentes são:
    - Atas
    - Estatutos
    - Registo de associados
- Denota-se um certo desconhecimento das datas extremas da documentação de arquivo detida pelas entidades.
- Hiatos temporais, muito significativos, entre a data registada como início de atividade e a data inicial da documentação detida, denotando eventuais perdas graves de património documental.
- Baixo índice de cópias de segurança relativo à informação produzida através de correio eletrónico;
- Baixo índice de recursos humanos com formação específica na área de arquivo;
- Baixo índice de recursos financeiros afetos à área de arquivo.
- Deficientes edifícios / espaços de armazenamento para instalação de documentação de arquivo.
- Reconhecido, por parte das associações como sendo de risco elevado, a falta de recursos financeiros e de recurso humanos especializados no tratamento dos documentos de arquivo, acrescidos da falta de sensibilização por parte dos associados quanto à preservação e valorização do património arquivístico.
- Baixo índices de apoios externos, quer técnicos, quer financeiros, no desenvolvimento dos projetos relativos à salvaguarda, tratamento e difusão dos arquivos das associações.

3. ANEXOS

ANEXO 1 - Modelo do questionário (matriz)

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

1. Nota introdutória

APRESENTAÇÃO GERAL
Bem-vindo ao Questionário sobre a situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto, promovido pela Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).
O Questionário desenvolve-se a dois níveis:
1. Nível nacional - destinado às associações filiadas na Confederação Portuguesa das Colectividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), criadas antes de 25 de abril de 1974. Abrange 25% da totalidade das associações mais antigas existentes em Portugal continental, independentemente do distrito a que pertencem.
2. Nível distrital - aplicado apenas ao Distrito de Faro e destinado a todas as associações criadas antes de 25 de abril de 1974 que foram identificadas pelas câmaras municipais que colaboram com a DGLAB nesta iniciativa.

OBJETIVOS
O Questionário tem como principais objectivos fornecer informação para:
1/ Realizar um diagnóstico de situação dos arquivos de entidades associativas de cultura, recreio e desporto;
2/ Proceder à definição de uma estratégia de salvaguarda e a valorização do património arquivístico destas entidades.
Ambos os objetivos estão associados ao "Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto", que tem a colaboração da referida Confederação e de 14 câmaras municipais do Algarve, entre outras entidades.

ESTRUTURA
O Questionário é composto por 26 perguntas, distribuídas pelos seguintes pontos:
. Identificação e contactos
. Caracterização da associação
. Caracterização do arquivo da associação
. Salvaguarda e valorização do património arquivístico das associações
. Comentários e notas finais.

PREENCHIMENTO
O Questionário deve ser preenchido através da internet, acedendo a https://pt.surveymonkey.com/r/associacoes.
Sugere-se que as informações solicitadas sejam previamente recolhidas, podendo-se usar, para apoiar exclusivamente essa operação, o ficheiro PDF disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/projetos-de-salvaguarda-do-patrimonio/projeto-arquivos-associacoes/. Nesta página pode ainda aceder a ficheiros de apoio ao preenchimento do Questionário, cuja leitura prévia recomendamos.

Estão ainda previstas as seguintes situações de apoio:
1/ As associações filiadas da CPCCRD que não pertencem ao Distrito de Faro, em caso de necessidade, poderão contactar o arquivo distrital da sua área geográfica por linha telefónica ou por correio eletrónico (ver lista em http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/projetos-

1

de-salvaguarda-do-patrimonio/projeto-arquivos-associacoes/). No Distrito de Lisboa, poderão contactar os serviços centrais da DGLAB, no edifício da Torre do Tombo, pelo tel. 210037221 ou pelo correio eletrónico dsan@dglab.gov.pt . Em ambas as situações poderão marcar reunião de esclarecimento, se necessário, na sede do respetivo arquivo distrital ou na Torre do Tombo, consoante o caso aplicável.
Está ainda previsto que algumas destas associações (até duas por distrito), selecionadas pelos arquivos distritais sejam contactadas para uma visita de ajuda ao preenchimento do Questionário.
2/ As associações do Distrito de Faro podem contar também com os apoios que se encontram especificados em ficheiro disponibilizado na referida página Internet do Projeto.

O Questionário encerra a 6 de maio de 2016.

Agradecemos, desde já, a vossa colaboração no seu preenchimento, certos que irá contribuir para um conhecimento mais aprofundado da situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto e para uma maior proteção do seu património arquivístico.

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

2. Identificação e contactos

Este ponto destina-se à identificação e contactos da associação respondente.

2

* 1. Identificação da associação respondente.
Pergunta de resposta obrigatória. No caso de não existir informação para responder a alguma das alíneas, escreva "N/A" (Não aplicável).

a) Nome

b) Sigla da associação

c) Morada (sede)

d) Código postal

e) Freguesia

f) Concelho

g) Distrito

h) Telefone(s)

i) Fax

j) Endereço de correio eletrónico

k) Página na internet

l) Página de Facebook

m) Nome do responsável pela resposta ao questionário

n) Cargo / função do responsável pela resposta ao questionário

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

3. Caracterização da associação

3

Este ponto pretende recolher informação acerca dos momentos mais significativos da vida da associação e de algumas das suas características, assim como sobre eventuais entidades que a tenham vindo a integrar.
Os termos assinalados com asterisco (*) encontram-se clarificados num Glossário, disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/projetos-de-salvaguarda-do-patrimonio/projeto-arquivos-associacoes/ .

2. Registe as principais datas relativas ao funcionamento da associação.
Use o sistema dia/mês/ano. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920; antes de 01/12/1910; etc.).

a) Data de início de atividade

b) Data da constituição formal (ex.: alvará, escritura pública em notário, etc.)

c) Data(s) de alteração dos estatutos.
(No caso de necessitar de indicar mais de uma data, separe-as por ponto e vírgula).

3. No caso de a associação ter tido diferentes nomes ou designações, ao longo do tempo, indique-as, bem como o período cronológico a que dizem respeito. Separe cada caso por ponto e vírgula.

4. No caso de a associação ter resultado de uma fusão com outras entidades, ao longo do tempo, indique-as, bem como a data em que tal ocorreu. Separe cada caso por ponto e vírgula.

5. No caso de a associação possuir o estatuto de Pessoa Colectiva de Utilidade Pública*, registe os dados do diploma legal publicado em "Diário da República" (Despacho n.º, D.R. n.º , Série, data).

6. No caso de a associação possuir o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social* (IPSS), indique o ano do registo na Segurança Social.

4

7. Indique qual a(s) área(s) de atuação da associação:

- [ ] a) Cultura
- [ ] b) Recreio
- [ ] c) Desporto
- [ ] d) Educação
- [ ] e) Apoio social

f) Outro (especifique)

8. Indique os seguintes dados relativos à vida da associação.

a) Número de associados inscritos

b) Número de projetos e/ou atividades realizadas em 2015

c) Número de utentes participantes em projetos e/ou atividades realizadas em 2015

d) Número de trabalhadores ou colaboradores remunerados

e) Número de voluntários

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

4. Caracterização do arquivo da associação

Este ponto pretende recolher informação relativa à caracterização do arquivo* que está diretamente sob a responsabilidade da entidade, ao seu tratamento e ao modo como a documentação é gerida e utilizada. Pretende-se ainda recolher informação relativa aos imóveis e aos espaços onde é armazenada a documentação de arquivo*.

5

9. No caso de a entidade possuir documentos orientadores/instrumentos para a gestão de documentos de arquivo* da associação, indique-os:

- [ ] a) Regulamento de arquivo*
- [ ] b) Manual de arquivo*
- [ ] c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos
- [ ] d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar
- [ ] e) Outro (especifique)

10. No caso de a associação possuir algum dos seguintes registos, indique:

	Em suporte* papel		Em suporte digital	
a) Registo de entrada* de documentos				
b) Registo de saída* de documentos				
c) Guias de remessa* ou Listas de controlo para a transferência* da documentação de arquivo				

6

11. No caso de existirem procedimentos relativamente à gestão do correio electrónico, indique se a entidade:

	Sim		Não	
a) Procede ao registo de entrada e/ou de saída das mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes	☐	☐	☐	☐
b) Guarda as mensagens em pastas criadas pela associação, na aplicação que gere o correio electrónico	☐	☐	☐	☐
c) Possui pastas, na aplicação que gere o correio eletrónico, organizadas de acordo com um Plano de classificação ou Lista de classificação	☐	☐	☐	☐
d) Imprime as mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes	☐	☐	☐	☐
e) Arquiva em pastas as mensagens impressas	☐	☐	☐	☐
f) Realiza cópia de segurança (backup) do correio eletrónico	☐	☐	☐	☐

12. No que diz respeito à documentação de arquivo da associação, indique:

a) Datas extremas* da documentação de arquivo. Indique apenas os anos, separando-os com hífen. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920-2016).

b) Dimensão total da documentação de arquivo (metros lineares*)

c) Dimensão total da documentação de arquivo por tratar (metros lineares)

d) Dimensão da documentação de arquivo em mau estado de conservação (metros lineares)

7

13. Indique os principais conjuntos documentais existentes no arquivo da associação:

- [ ] a) Estatutos
- [ ] b) Regimentos
- [ ] c) Regulamentos
- [ ] d) Atas
- [ ] e) Registo de termos de posse
- [ ] f) Lista dos órgãos sociais
- [ ] g) Fichas de filiação da associação em outras entidades
- [ ] h) Planos de atividades e orçamentos
- [ ] i) Relatórios e contas
- [ ] j) Registo de associados
- [ ] k) Registo de quotas
- [ ] l) Processos individuais de pessoal
- [ ] m) Registo de receita e despesa
- [ ] n) Registo de correspondência recebida
- [ ] o) Registo de correspondência expedida
- [ ] p) Copiador de ofícios expedidos
- [ ] q) Cartazes e outros documentos de promoção de eventos
- [ ] r) Partituras
- [ ] s) Fotografias
- [ ] t) Registos sonoros*
- [ ] u) Registos audiovisuais*
- [ ] v) Outro (especifique, separando-as por ponto e vírgula)

14. No caso de a associação proceder à eliminação de documentação de arquivo, indique se é efetuada a partir de:

- [ ] a) Decisão da Direção
- [ ] b) Aplicação do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro (regula a pré-arquivagem* de documentação)
- [ ] c) Outro (especifique)

8

15. No caso de a associação proceder à eliminação de documentação de arquivo, indique se efectua:

	Sim	Não
a) Autos de eliminação* ou Listas de controlo da documentação eliminada	○	○

16. Indique a localização e o número de espaços de armazenamento* da documentação de arquivo que está sob a responsabilidade da associação:

	Sede	Fora da sede
a) Sala		
b) Cave		
c) Sótão		
d) Armazém		
e) Garagem		

f) Outro (especifique e quantifique; separe os casos com ponto e vírgula):

17. Tendo em conta a resposta à questão anterior e no que diz respeito aos espaços de armazenamento da documentação de arquivo da associação, indique:

a) Área total dos espaços onde se encontra armazenada documentação de arquivo (metros quadrados)

b) Área total dos espaços de armazenamento previsto para crescimento do arquivo (metros quadrados)

c) N.º total de espaços de armazenamento sem meios de deteção de incêndio ativos

d) N.º total de espaços de espaços de armazenamento onde existe risco de ocorrência de infiltrações / inundações

9

18. No caso de a associação ter à sua guarda documentação de arquivo de outras entidades, indique, para os dois principais casos (por ex., na sequência de uma fusão, de uma doação*, de herança*, de um depósito*, etc.):

1.ª Entidade - Nome

1.ª Entidade - Datas extremas (Ano - Ano)

1.ª Entidade - Dimensão da documentação de arquivo (metros lineares)

1.ª Entidade - Dimensão da documentação de arquivo em mau estado de conservação (metros lineares)

1.ª Entidade - Título a que a documentação foi recebida (fusão, doação, herança, depósito, etc.)

2.ª Entidade - Nome

2.ª Entidade - Datas extremas (Ano - Ano)

2.ª Entidade - Dimensão da documentação de arquivo (metros lineares)

2.ª Entidade - Dimensão da documentação de arquivo em mau estado de conservação (metros lineares)

2.ª Entidade - Título a que a documentação foi recebida (fusão, doação, herança, depósito, etc.)

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação

Este ponto destina-se a recolher informação sobre medidas levadas a cabo para proteger a documentação de arquivo ou valorizá-la, bem como a perceção da entidade sobre situações que a possam colocar em risco.

10

19. No caso de a associação possuir documentação de arquivo à guarda de outra entidade, por acordo ou protocolo, indique:

	Sim		Não	
a) Entidades associativas	☐	☐	☐	☐
b) Junta de Freguesia	☐	☐	☐	☐
d) Câmara Municipal	☐	☐	☐	☐
e) Arquivo Distrital	☐	☐	☐	☐
f) Direção-Geral do Património Cultural (ex.: Museu da Música/Núcleo Documental de Partituras)	☐	☐	☐	☐
g) Fundação	☐	☐	☐	☐

h) Outro (especifique por ex., um museu da Direção-Regional de Cultura, uma empresa, um particular, etc.)

20. No caso de a associação ter entregue documentação de arquivo, por acordo ou protocolo, a outra entidade, indique a que título essa transferência foi realizada.

- ☐ a) Doação
- ☐ b) Herança
- ☐ c) Depósito
- ☐ d) Empréstimo
- ☐ e) Permuta*
- ☐ g) Outro (especifique)

11

21. Indique qual o tipo de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação:

- [ ] a) Higienização*/acondicionamento da documentação de arquivo
- [ ] b) Restauro de documentos de arquivo
- [ ] c) Avaliação* e seleção* para fins de conservação e/ou eliminação* de documentação de arquivo
- [ ] d) Descrição* da documentação de arquivo
- [ ] e) Digitalização* da documentação de arquivo
- [ ] f) Preparação / tratamento de documentos de arquivo para colocação de conteúdos na Internet
- [ ] g) Preparação / tratamento de documentos de arquivo para apoio a publicações
- [ ] h) Exposições de documentos de arquivo
- [ ] i) Espaço para consulta de documentos de arquivo
- [ ] j) Formação de recursos humanos na área do tratamento dos arquivos
- [ ] k) Outro (especifique)

12

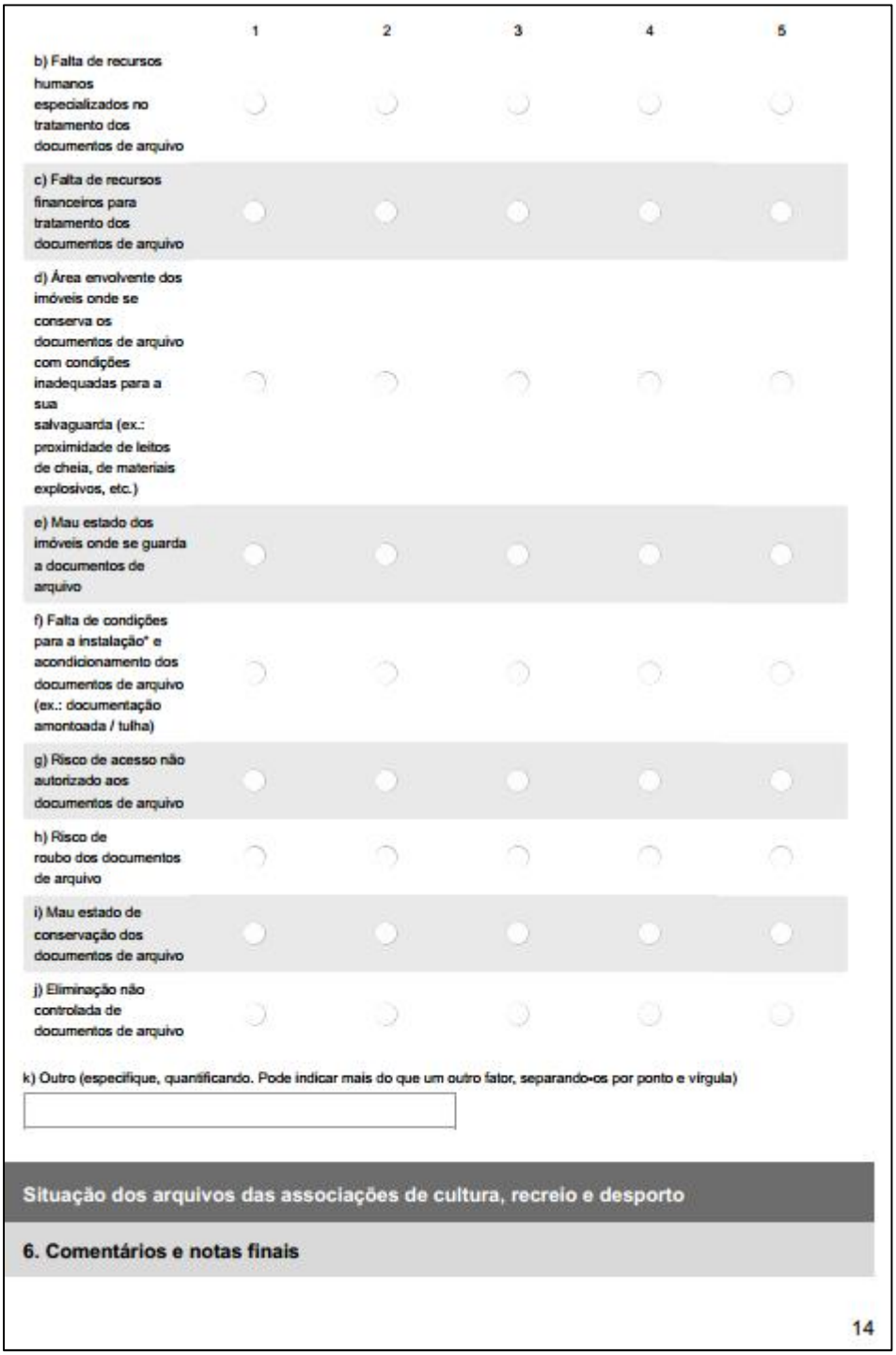
22. No caso de algum dos projetos assinalados na pergunta anterior ter tido financiamento ou outro tipo de ajuda (por ex., apoio técnico) de alguma entidade, indique-os referindo primeiro a entidade e depois o tipo de apoio. Se necessitar de assinalar mais do que uma entidade e respetivo tipo de apoio, separe-os por ponto e vírgula.

a) Higienização / acondicionamento da documentação de arquivo	
b) Restauro de documentos de arquivo	
c)) Avaliação e seleção para fins de conservação e/ou eliminação* de documentação de arquivo	
d) Descrição da documentação de arquivo	
e) Digitalização da documentação de arquivo	
f) Preparação / tratamento de documentos de arquivo para colocação de conteúdos na Internet	
g) Preparação / tratamento de documentos de arquivo para apoio a publicações	
h) Exposições de documentos de arquivo	
i) Espaço para consulta de documentos	
j) Formação de recursos humanos na área do tratamento dos arquivos	
k) Outro (especifique)	

23. Indique numa escala valorativa, de 1 a 5, se existem fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação.
Use o valor 1 para risco reduzido e o valor 5 para risco elevado.

	1	2	3	4	5
a) Níveis insuficientes de sensibilização dos associados para a preservação* e valorização do património arquivístico	○	○	○	○	○

13



	1	2	3	4	5
b) Falta de recursos humanos especializados no tratamento dos documentos de arquivo	○	○	○	○	○
c) Falta de recursos financeiros para tratamento dos documentos de arquivo	○	○	○	○	○
d) Área envolvente dos imóveis onde se conserva os documentos de arquivo com condições inadequadas para a sua salvaguarda (ex.: proximidade de leitos de cheia, de materiais explosivos, etc.)	○	○	○	○	○
e) Mau estado dos imóveis onde se guarda a documentos de arquivo	○	○	○	○	○
f) Falta de condições para a instalação* e acondicionamento dos documentos de arquivo (ex.: documentação amontoada / tulha)	○	○	○	○	○
g) Risco de acesso não autorizado aos documentos de arquivo	○	○	○	○	○
h) Risco de roubo dos documentos de arquivo	○	○	○	○	○
i) Mau estado de conservação dos documentos de arquivo	○	○	○	○	○
j) Eliminação não controlada de documentos de arquivo	○	○	○	○	○

k) Outro (especifique, quantificando. Pode indicar mais do que um outro fator, separando-os por ponto e vírgula)

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

6. Comentários e notas finais

14

24. Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que tenha respondido anteriormente, não existindo junto da pergunta respondida a possibilidade de o fazer. Neste caso, indique, por favor, o número da questão a que se refere cada comentário.
Pode, ainda, utilizar esta caixa de texto, para deixar um comentário geral sobre o Questionário.

25. O encerramento e entrega de resposta a este Questionário pressupõe que a associação valida os dados remetidos e que autoriza a DGLAB a utilizá-los no âmbito dos objectivos do Questionário. Caso exista algum tipo de restrição, esta deve ser expressamente indicada.

26. No caso de a associação ter contado com o apoio direto de uma entidade externa para o preenchimento do Questionário, indique:

Nome da entidade externa

Nome do técnico da entidade externa

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

Obrigado pela sua colaboração!

Recordamos que o Questionário estará disponível na Internet de 07 de março a 06 de maio de 2016 existindo várias formas de apoio ao seu preenchimento, referidas no Ponto 1. Nota introdutória.

O Questionário é da responsabilidade da DGLAB/DSAN (telefone 210 037 221 e e-mail dsan@dglab.gov.pt).

ATENÇÃO: SÓ DEVE ATIVAR O BOTÃO "CONCLUÍDO" (ABAIXO) SE NÃO PRETENDER REGRESSAR MAIS AO QUESTIONÁRIO.

Obrigado pela sua colaboração!

15

ANEXO 2 – Glossário

Questionário à situação dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto

- GLOSSÁRIO -

Inclui alguns dos termos utilizados no Questionário à situação dos arquivos das entidades associativas de cultura, recreio e desporto e respetivas definições.

TERMO	DEFINIÇÃO
Arquivo	1/ Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa singular ou família, no exercício das suas atividades, independentemente da natureza do suporte. (Cf. tb. Fundo documental). 2/ Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, a recolha, o tratamento, a conservação e a difusão da documentação de arquivo. 3/ Edifício/instalações onde funcionam serviços de arquivo.
Auto de eliminação	Instrumento com a relação dos documentos de arquivo eliminados e/ou das suas unidades de instalação, o qual serve como prova da eliminação.
Avaliação	Determinação do valor arquivístico dos documentos de um arquivo, com vista à fixação do seu destino final: conservação permanente ou eliminação, após o respetivo prazo de conservação.
Datas extremas	Data inicial e final de um arquivo, de um processo ou de qualquer outra unidade documental.
Depósito	Aquisição/alienação de documentos de arquivo a título precário. A documentação depositada fica sob custódia de outra entidade, mas não muda de proprietário e poderá estar sujeita a um regime próprio de conservação e/ou comunicação, previamente acordado.
Descrição documental	Operação que consiste na representação das unidades arquivísticas e das partes que a compõem, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente os atinentes à sua génese e estrutura, assim como, sempre que for o caso, à produção documental que as tenha utilizado como fonte. A descrição arquivística tem como objetivo o controlo e/ou a comunicação dos documentos.
Digitalização	Processo de desmaterialização que consiste na conversão de documentos

	em suporte físico para formato digital.
Doação	Aquisição, a título gratuito, de documentos de arquivo e/ou arquivos privados, por vezes acompanhada de certas obrigações, tendo o organismo beneficiário a faculdade de a recusar. A doação implica mudança de propriedade
Documento de arquivo	Documento produzido, recebido e mantido a título probatório e informativo por uma organização ou pessoa, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas actividades.
Eliminação	Operação decorrente da avaliação que consiste na destruição dos documentos que foram considerados sem valor arquivístico. O processo a utilizar na eliminação deve assegurar a impossibilidade de reconstituir os documentos eliminados (por exemplo: corte, incineração maceração e trituração).
Espaços de armazenamento	Áreas utilizadas integral ou parcialmente para armazenamento de informação/documentação de arquivo (ex.: armazém, sótão, corredor, parte de sala de trabalho). Pode ocorrer que seja também utilizado para armazenamento de vários tipos de materiais não documentais (ex.: equipamentos, material de economato, etc).
Estado de conservação	Designação dada ao conjunto de elementos de descrição que permitem avaliar qual o grau de integridade física de um documento ou conjuntos de documentos, descrevendo os danos visíveis, mutilações, restauro, etc. a que foi/foram sujeitos.
Guia de remessa	Relação dos documentos enviados para um espaço de armazenamento*, serviço de arquivo ou terceira entidade e preparada pela entidade que os remete para fins de identificação e controlo.
Herança	Aquisição realizada por uma entidade, na qualidade de única herdeira ou de co-herdeira, da universalidade ou de uma parte dos bens, cujo proprietário tenha morrido sem parentes sucessíveis até ao quarto grau colateral e não tenha disposto dos seus bens por via testamentária.
Higienização	Consiste na limpeza superficial de um documento. É uma das operações fundamentais da conservação.
Instalação de documentação	Arrumação das diversas unidades de instalação em estantes ou outro mobiliário adequado, tendo em vista a sua conservação e preservação.

Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)	Pessoa coletiva, sem finalidade lucrativa, constituída exclusivamente por iniciativa de particulares, com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de justiça e de solidariedade, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos, desde que não seja administrada pelo Estado ou por organismo público.
Manual de arquivo	Documento que tem como objetivo fornecer informação política, técnica e prática sobre questões relacionadas com a estrutura e o funcionamento de um sistema de arquivo. Pode incluir documentos de política de informação, procedimentos e formulários associados a processos de gestão de informação e instrumentos de gestão de documentos tais como regulamento de arquivo, plano de classificação, tabela de seleção para avaliação de documentos, etc.
Metro linear	Unidade convencional de medida utilizada para determinar o espaço ocupado pelos documentos de arquivo em suporte analógico, por ex., nas estantes.
Permuta	Troca de documentos de arquivo entre duas entidades, com a correspondente mudança de propriedade e/ou custódia.
Pessoa coletiva de utilidade pública	Nos termos da lei, consideram-se pessoas coletivas de utilidade pública as associações ou fundações que prossigam fins de interesse geral ou da comunidade nacional ou de qualquer região ou circunscrição, cooperando com a Administração Central ou a Administração Local, em termos de merecerem da parte desta administração a declaração de «utilidade pública».
Plano de classificação	Documento que regista o sistema de classes concebido para a organização de um arquivo corrente e as respectivas notas de aplicação, nomeadamente quanto ao âmbito das classes e à ordenação das unidades arquivísticas abrangidas por cada uma, de modo a determinar toda a estrutura de um arquivo.
Pré-arquivagem	Designação tradicionalmente atribuída ao conjunto de operações efetuadas na organização dos arquivos intermédios, como a avaliação, seleção e eliminação de documentos de arquivo.
Preservação	Processos e operações necessárias para assegurar a sobrevivência de documentos autênticos através do tempo.
Registo audiovisual	Informação veiculada através de um código de imagens, fixas ou móveis, e de sons, carecendo de equipamento apropriado para ser visto e ouvido.

Registo de entrada	Documento de arquivo elaborado por parte do produtor para efeitos de controlo e descrição da documentação recebida.
Registo de saída	Documento de arquivo elaborado por parte do produtor para efeitos de controlo e descrição da documentação expedida.
Registo sonoro	Informação veiculada através de um código de sons que necessita de equipamento apropriado para ser ouvido.
Regulamento de arquivo	Documento em que se encontra expresso qual a missão de um serviço ou estrutura de arquivo, quais as normas que regem a recolha, o tratamento técnico, a avaliação, a selecção e a conservação dos documentos, o regime de difusão e consulta dos mesmos, etc.
Seleção	Operação que decorre da avaliação e que consiste em separar os documentos de arquivo de conservação permanente daqueles que poderão ser objeto de eliminação.
Suporte	Material adequado ao registo de informação: até ao fim do séc. XIX, os arquivos recolheram, maioritariamente, documentos em suporte de papel.
Tabela de Seleção	Instrumento que regista o resultado da avaliação, apresentando-se como uma relação dos documentos de arquivo de uma entidade que fixa os respetivos prazos de conservação e destino final (conservação ou eliminação, findo os prazos de conservação).
Transferência	Mudança de documentos/informação de arquivo de um espaço de armazenamento ou repositório para outro, com ou sem alteração de custódia.

ANEXO 3 – Lista de entidades respondentes mas não listadas

Distrito	Concelho	Freguesia	Identificação da entidade respondente não listada
Beja	Beja	União de Freguesias Santiago Maior	Judo Clube de Beja
Beja	Moura	União de Freguesias de Moura e Santo Amador	Centro Recreativo Amadores de Musica "Os Leões"
Faro	Loulé	S. Sebastião	Centro Social e Cultural Parragilense
Leiria	Bombarral	Roliça	Clube Recreativo Delgadense
Lisboa	Lisboa	Carnide	TC Teatro de Carnide
Lisboa	Loures	Loures	Centro de Cultura e Desporto do Município de Loures
Lisboa	Sintra	Algueirão - Mem Martins	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Algueirão - Mem Martins
Porto	Matosinhos	S. Mamede de Infesta	Grupo Dramático e Musical Flor de Infesta
Porto	Porto	Cedofeita	Coral de Letras da Universidade do Porto
Porto	Porto	Porto	Paraíso Sport Club da Foz
Porto	Porto	Foz do Douro	Orfeão da Foz do Douro
Porto	Vila Nova de Gaia	Gulpilhares	Associação Desportiva, Recreativa e Cultural do Rancho Regional de Gulpilhares
Porto	Vila Nova de Gaia	Avintes	Os Plebeus Avintenses
Porto	Vila Nova de Gaia	Valadares	Associação do Orfeão de Valadares
Porto	Vila Nova de Gaia	Mafamude e Vilar do Paraíso	Associação Recreativa Entre Parentes
Porto	Vila Nova de Gaia	Canidelo	Rancho Folclórico de Canidelo
Porto	Vila Nova de Gaia	Olival	Rancho Regional de Olival
Santarém	Santarém	São Nicolau	Rancho Folclórico do Bairro de Santarém, Grainho e Fontainhas
Santarém	Torres Novas	Salvador	Associação de Reformados e Pensionistas de Torres Novas
Setúbal	Almada	União de Freguesias Almada,Cacilhas Pragal e Cova da Piedade	Beira Mar Atlético Clube de Almada
Setúbal	Almada	Caparica	Clube Recreativo "Os Estrelas"
Setúbal	Almada	Laranjeiro-Feijó	Clube Recreativo de Vale Flores
Setúbal	Almada	União de Freguesias de Almada, Cova Piedade, Pragal, Cacilhas	Sociedade Recreativa União Pragalense
Setúbal	Seixal	Aldeia de Paio Pires	Clube de Ciclismo da Aldeia de Paio Pires

3.1. Anexos da Linha 1 – Nível nacional

ANEXO 4 – Lista de entidades respondentes da Linha 1 – Nível Nacional

Distrito	Concelho	Freguesia	Identificação da entidade respondente
Aveiro	Estarreja	Canelas	Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Banda de Musica de Santiago de Riba-Ul
Aveiro	Ovar	Ovar	Banda Filarmónica Ovarense
Beja	Aljustrel	Aljustrel	Centro Republicano de Instrução e Recreio Aljustrelense
Braga	Barcelos	Barcelos	Círculo Católico de Operários de Barcelos
Braga	Barcelos	Oliveira	Banda Musical de Oliveira
Castelo Branco	Sertã	Sertã	Clube da Sertã
Coimbra	Coimbra	Sé Nova	Club Tiro e Sport
Coimbra	Figueira da Foz	Quiaios	Grupo Instrução e Recreio Quiaense
Coimbra	Figueira da Foz	Alhadas	Sociedade Boa União Alhadense
Coimbra	Figueira da Foz	Buarcos e S. Julião	Assembleia Figueirense
Coimbra	Lousã	Lousã e Vilarinho	Sociedade Filarmónica Lousanense
Évora	Évora	União das Freguesias de Évora (Centro Histórico)	Sociedade Harmonia Eborense
Évora	Évora	União das Freguesias de Évora	Sociedade Operária de Instrução e Recreio Joaquim António d'Aguiar
Évora	Estremoz	União Freguesias Estremoz	Sociedade Filarmónica Luzitana
Faro	Albufeira	Paderne	Sociedade Musical e Recreio Popular de Paderne
Faro	Faro	União das Freguesias da Sé e S. Pedro	Club Farense
Faro	Faro	União de Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro)	Sociedade Recreativa Artística Farense
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Clube Artístico Lacobrigense
Faro	Loulé	São Clemente	Sociedade Filarmónica Artistas de Minerva
Leiria	Alcobaça	Vestiaria	Sociedade Filarmónica Vestiariense "Monsenhor José Cacella"
Leiria	Leiria	Maceira	Sociedade Filarmónica Maceirense do concelho de Leiria
Leiria	Leiria	Pousos	Sociedade Artística Musical dos Pousos
Leiria	Pombal	Pombal	Associação Filarmónica Artística

			Pombalense
Lisboa	Azambuja	Azambuja	Centro Cultural Azambujense
Lisboa	Cascais	Cascais	Sociedade Musical de Cascais
Lisboa	Cascais	Alcabideche	Grupo Musical e Desportivo 31 Janeiro Manique de Baixo
Lisboa	Cascais	União de Freguesias Carcavelos e Parede	Sociedade Musical União Paredense
Lisboa	Lisboa	São Vicente	Sociedade de Instrução e Beneficência A Voz do Operário
Lisboa	Lisboa	Estrela	Sociedade de Instrução Guilherme Cossoul
Lisboa	Lisboa	Estrela	Grupo Dramático e Escolar "Os Combatentes"
Lisboa	Lisboa	Belém	Academia Dramática Familiar, 1,º de Novembro de 1898
Lisboa	Lisboa	Belém	Sociedade Musical Instrução Libertada
Lisboa	Lisboa	São Vicente	Grupo dos Nove
Lisboa	Lisboa	Santa Maria Maior	Casa de Lafões
Lisboa	Lisboa	São Vicente	Grupo dos Cinco Reis
Lisboa	Lisboa	Belém	Belém Clube
Lisboa	Lisboa	Belém	Clube Internacional de Foot-Ball
Lisboa	Lisboa	Arroios	Juventude da Galiza - Centro Galego de Lisboa
Lisboa	Lisboa	Arroios	Centro Escolar Dr. Salgueiro de Almeida
Lisboa	Lisboa	Olivais	Sociedade Filarmónica União e Capricho Olivalense
Lisboa	Lisboa	Arroios	Clube Estefânia
Lisboa	Lisboa	Campo de Ourique	Ginásio Clube Português
Lisboa	Lisboa	Alcântara	Sociedade Promotora de Educação Popular
Lisboa	Lisboa	Areeiro	Sociedade Portuguesa de Naturologia
Lisboa	Lisboa	Santa Maria Maior	Lusitano Clube
Lisboa	Lisboa	Penha de França	Ginásio do Alto do Pina
Lisboa	Loures	Unhos	Sociedade Recreativa Familiar Unhense
Lisboa	Loures	Apelação	Grupo Recreativo Apelaçonense
Lisboa	Loures	Loures	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Loures
Lisboa	Odivelas	Odivelas	Sociedade Musical Odivelense
Lisboa	Odivelas	União das Freguesias de Ramada e Caneças	Sociedade Musical e Desportiva de Caneças
Lisboa	Oeiras	Linda-a-Velha	Academia Recreativa de Linda-a-Velha
Lisboa	Oeiras	Porto Salvo	Sociedade de Instrução Musical de Porto Salvo
Lisboa	Póvoa de Santa Iria	Póvoa de Santa Iria	Grémio Dramático Povoense
Lisboa	Sintra	União de Freguesias de Sintra	Sociedade Tuna Operária de Sintra
Lisboa	Sintra	União das Freguesias de Sintra	Sociedade União 1.º Dezembro

Lisboa	Sintra	União das Freguesias de Sintra	Sociedade União Sintrense
Lisboa	Sintra	Colares	Sociedade Recreativa e Musical de Almoçageme
Lisboa	Sintra	Rio de Mouro	Sociedade União Primeiro de Dezembro de Rio de Mouro
Lisboa	Torres Vedras	Maxial	Sociedade Filarmónica Ermegeirense
Lisboa	Torres Vedras	Sta. Maria do Castelo e S. Miguel	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Torres Vedras
Lisboa	Vila Franca de Xira	Vila Franca de Xira	Ateneu Artístico Vilafranquense
Lisboa	Vila Franca Xira	Alverca do Ribatejo	Sociedade Filarmónica Recreio Alverquense
Portalegre	Portalegre	União Freguesias Sé e S. Lourenço	Sociedade Musical Euterpe
Porto	Gondomar	Fânzeres	Centro Republicano e Democrático de Fânzeres
Porto	Matosinhos	Matosinhos	Associação Recreativa Aurora da Liberdade
Porto	Matosinhos	Leça da Palmeira	Leça Futebol Clube
Porto	Penafiel	Lagares	Associação Musical e Recreativa de Lagares
Porto	Porto	Santo Ildefonso	Orfeão do Porto
Porto	Porto	Sé	Círculo Católico de Operários do Porto
Porto	Vila Nova de Gaia	União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso	Centro Recreativo de Mafamude
Porto	Vila Nova de Gaia	Sandim	Academia Musical de Santa Maria de Sandim
Santarém	Benavente	Benavente	Clube União Artística Benaventense
Santarém	Santarém	Pernes	Sociedade Recreativa e Filarmónica Pernense - Música Velha
Santarém	Tomar	União de Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais	Sociedade Filarmónica Gualdim Pais
Santarém	Torres Novas	Pedrogão	Sociedade Filarmónica União Pedroguense
Santarém	Torres Novas	Riachos	Sociedade Velha Filarmónica Riachense
Santarém	Torres Novas	Chancelaria	Sociedade Filarmónica União Matense
Setúbal	Alcácer do Sal	União de Freguesias de Alcácer do Sal	Sociedade Filarmónica Progresso Matos Galamba -PAZOA
Setúbal	Almada	Cova da Piedade	Sociedade Filarmónica União Artística Piedense
Setúbal	Almada	Almada	Sociedade Filarmónica Incrível Almadense
Setúbal	Barreiro	Barreiro	Sociedade Democrática União Barreirense "Os Franceses"
Setúbal	Barreiro	Lavradio	Sociedade Filarmónica Agrícola Lavradiense
Setúbal	Moita	Alhos Vedros	Sociedade Filarmónica Recreio União Alhosvedrense

Setúbal	Montijo	Montijo	Sociedade Filarmónica 1.º de Dezembro
Setúbal	Montijo	Montijo	Musical Clube Alfredo Keil
Setúbal	Palmela	Palmela	Sociedade Filarmónica Palmelense "Loureiros"
Setúbal	Seixal	Aldeia de Paio Pires	Sociedade Musical 5 de Outubro
Setúbal	Seixal	Amora	Sociedade Filarmónica Operária Amorense
Setúbal	Setúbal	União de Freguesias de S. Julião	Club Setubalense
Setúbal	Setúbal	União de Freguesias de Setúbal	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Setúbal
Viana do Castelo	Caminha	Lanhelas	Sociedade Musical Banda Lanhelense
Viana do Castelo	Monção	Monção	Banda Musical de Monção
Viana do Castelo	Viana do Castelo	Afife	Associação Casino Afifense
Viana do Castelo	Viana do Castelo	Carreço	Sociedade de Instrução e Recreio de Carreço
Vila Real	Alijó	S. Mamede de Ribatua	Banda Filarmónica de S. Mamede de Ribatua
Viseu	Santa Comba Dão	Pinheiro de Ázere	Sociedade Filarmónica Lealdade Pinheirense
Viseu	Santa Comba Dão	São João de Areias	Sociedade Filarmónica Fraternidade de São João de Areias

ANEXO 5 – Lista de entidades que tiveram outras designações. (Questão 3)

Distrito	Atual designação da associação	Anterior(es) designação(es) da associação
Aveiro	Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense	Sociedade Musical União Canelense 26/03/1865; Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense 10/06/1934
Aveiro	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho	Asilo de Infância Desvalida; Lar Pinto de Carvalho; Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho
Aveiro	Banda Filarmónica Ovarense	Sociedade Philarmínica Ovarense
Beja	Centro Republicano de Instrução e Recreio Aljustrelense	Centro Democrático Aljustrelense de Instrução e Recreio 1908-1912; Partido Unionista 1912-1915; Centro da União Republicana 1915-1919;Centro Republicano Liberal de Aljustrel 1919-1923; Partido Republicano Nacionalista 1923-1989;Centro Republicano Aljustrelense de Instrução e Recreio 1929-1989; Centro Republicano de Instrução e Recreio Aljustrelense 1989-2016
Castelo Branco	Clube da Sertã	Grémio Sertagenense
Coimbra	Club Tiro e Sport	Club Tiro e Sport
Coimbra	Sociedade Boa União Alhadense	1854: SOCIEDADE MONTEPIO PHILARMONICO UNIÃO ALHADENSE; ANTES DE 1934: SOCIEDADE BOA UNIÃO ALHADENSE
Évora	Sociedade Operária de Instrução e Recreio Joaquim António d'Aguiar	1900-1908: Grupo Operário e Recreativo Joaquim António d'Aguiar / 1908 até ao presente: SOIR Joaquim António d'Aguiar
Leiria	Sociedade Filarmónica Maceirense do concelho de Leiria	Filarmónica do Arnal

Leiria	Sociedade Artística Musical dos Pousos	Em 1873 Sociedade Philarmónica dos Pousos; em 1908 Sociedade Artísitica Musical dos Pousos; em 1927 Sociedade Artística Musical Pousense; 1932 Banda da Corporação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Leiria; 1935 Banda da Corporação dos Bombeiros Voluntários de Leiria; 1943 Sociedade Artística Musical Pousense; a partir de 1988 Sociedade Artística Musical dos Pousos
Lisboa	Grupo Musical e Desportivo 31 Janeiro Manique de Baixo	GRUPO RECREATIVO DE BANDOLINISTAS, 31 DE JANEIRO, DE MANIQUE DE BAIXO, 31/01/1913; GRUPO MUSICAL DE BENEFICIENCIA 31 DE JANEIRO DE MANIQUE DE BAIXO 1930; GRUPO DESPORTIVO DE MANIQUE DE BAIXO 1945; GRUPO MUSICAL 31 DE JANEIRO DE MANIQUE DE BAIXO 1960; GRUPO MUSICAL DESPORTIVO31 JANEIRO MANIQUE DE BAIXO
Lisboa	Sociedade de Instrução e Beneficência A Voz do Operário	Sociedade Cooperativa A Voz do Operário
Lisboa	Sociedade de Instrução Guilherme Cossoul	Sociedade Filarmónica Alunos de Guilherme Cossoul (1885-1889); Sociedade de Instrução Guilherme Cossoul (*1889)
Lisboa	Clube Internacional de Foot-Ball	1902-1905 Foot-Ball Club Swifts
Lisboa	Ginásio Clube Português	Gymnasio Club – 18/01/1875 – 07/11/1881; Gymnasio Club Portuguez – 07/11/1881- 20/04/1882; Real Gymnasio Club Portuguez – 20/04/1882 – 22/10/1910; Gymnasio Club Portuguez – 22/10/1910 – até à actualidade.
Lisboa	Sociedade Portuguesa de Naturologia	Sociedade Naturista Portuguesa; 13/10/1912; 14/06/1939
Lisboa	Ginásio do Alto do Pina	Até 1945/1947 denominada por Grémio do Alto do Pina
Lisboa	Grupo Recreativo Apelaçonense	1909 a 1926 Grupo Familiar Bandolinistas Apelaçonenses; 1926 a 1931 Grupo Familiar Musical Apelaçonense; Em 25/08/1966 Grupo Recreativo Apelaçonense, actual.
Lisboa	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Loures	Associação de Bombeiros do Concelho de Loures; Corpo de Bombeiros Auxiliares de Loures; Corpo de Bombeiros Voluntários de Loures; Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Loures; Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Loures
Lisboa	Sociedade Musical Odivelense	1863 - Sociedade Philarmónica Odivelense 1898 - Sociedade União 29 de Junho 1903 - Sociedade Musical Odivelense-Banda dos Bombeiros Voluntários de Odivelas 1952 - Sociedade Musical Odivelense
Lisboa	Sociedade Musical e Desportiva de Caneças	Sociedade Musical e Desportiva de Caneças, de 26/09/1976 à actualidade
Lisboa	Grémio Dramático Povoense	Grupo Dramático Povoense
Lisboa	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Torres Vedras	Associação dos Bombeiros Voluntários de Torres Vedras; 11/10/1903 a 03/03/2006
Lisboa	Ateneu Artístico Vilafranquense	Fanfarra 1º de Maio, 01-05-1891 a 14-02-1906; Grémio Popular Vilafranquense, 14-02-1906 a 25-05-1908; Centro Eleitoral Republicano "Fanfarra 1º de Maio", 25-05-1908 a 1914; Grémio Artístico Vilafranquense, 07-06-1916 a 18-01-1941; Ateneu Artístico Vilafranquense, desde 18-01-1941

Portalegre	Sociedade Musical Euterpe	1860-1866 Philarmónica Euterpe Portalegrense; 1866-1894 Montepio Euterpe Portalegrense; 1894-1945 Filarmónica Euterpe Portalegrense; Desde 1945 - Sociedade Musical Euterpe
Porto	Centro Republicano e Democrático de Fânzeres	Centro de Instrução e Recreio, 1939 - 1960; Associação Recreativa de Fânzeres, 1960 - 4/11/1978
Porto	Associação Recreativa Aurora da Liberdade	Grupo Dramático "Aurora da Liberdade em 1906
Porto	Academia Musical de Santa Maria de Sandim	Troupe União Sandinense (1908); Grupo Musical de Santa Sofia de Sandim (1920); Tuna Musical de Santa Maria de Sandim (1945); Academia Musical Santa Maria de Sandim (1975)
Santarém	Sociedade Velha Filarmónica Riachense	Filarmónica Riachense; Sociedade Recreativa Riachense; Velha Filarmónica Riachense
Setúbal	Sociedade Musical 5 de Outubro	1881-Sociedade Fhilarmónica-1883 Sociadade Recreio Aldeense-1888 Sociedade União Capricho Aldeense-05/10/1910 Sociedade Musical 5 de Outubro
Setúbal	Club Setubalense	Gremio Setubalense
Setúbal	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Setúbal	Real Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Setúbal de 18/08/1990 até 1910
Viana do Castelo	Banda Musical de Monção	1792/02/25 a 1918/02/17 Banda Muzica da Villa; 1918/02/18 a 1933/07/07 Banda dos Bombeiros Voluntários de Monção; 1933/07/08 a 1969/08/08 Banda Municipal de Monção; 1969/08/09 (-) Banda Musical de Monção
Viana do Castelo	Associação Casino Afifense	Sociedade de Theatro Afifense (25/02/1859); Sociedade Recreativa Afifense (15/02/1885); Club Afifense (02/04/1899); Casino Afifense (02/10/1930)
Vila Real	Banda Filarmónica de S. Mamede de Ribatua	Banda dos Bombeiros Voluntários de S. Mamede de Ribatua

ANEXO 6 – Lista de entidades resultantes de fusões. (Questão 4)

Distrito	Identificação da entidade respondente	Fusões
Lisboa	Sociedade Musical e Desportiva de Caneças	Sociedade Musical de Caneças, cerca de 1911, que resultou da fusão da Real Fanfarra de Caneças, fundada em 19/03/1880, com a Avante Philarmonica Canecense, fundada cerca de 1881; Sociedade Musical e Desportiva de Caneças, 26/09/1976, em resultado da fusão da Sociedade Musical de Caneças com o Clube Desportivo de Caneças, fundado em 02/06/1924.
Porto	Academia Musical de Santa Maria de Sandim	Grupo Musical de Santa Maria de Sandim (1975).
Viana do Castelo	Associação Casino Afifense	Sociedade de Theatro Afifense (27/02/1859); Sociedade Recreativa Afifense (15/02/1885); Club Afifense (02/04/1899); Casino Afifense (02/10/1930).

ANEXO 7 – Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública. (Questão 5)

Distrito	Identificação da entidade respondente	Publicação do Estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública
Aveiro	Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense	Declaração datada de 1981-03-23 D.R. , II Série, de 1981-04-09
Aveiro	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho	02-11-1965
Aveiro	Banda de Musica de Santiago de Riba-Ul	Nos termos do DL 460/77.
Aveiro	Banda Filarmónica Ovarense	Declaração DD361, D.R. n.º 40, II Série, de 17 de fevereiro de 1987
Braga	Círculo Católico de Operários de Barcelos	Despacho 14392/2008, D.R. n.º 100, II Série, de 26 de maio
Coimbra	Grupo Instrução e Recreio Quiaense	Declaração 238/97, D.R. n.º 226, Série II, de 30 de setembro de 1997
Coimbra	Sociedade Boa União Alhadense	Declaração 209, D.R. n.º 157, II Série, de 10 de jucho de 2000
Coimbra	Assembleia Figueirense	Declaração DD352, D.R. n.º 290, II Série, de 18 de dezembro de 1986
Coimbra	Sociedade Filarmónica Lousanense	Declaração DD45, D.R. n.º 69, II Série, de 24 de março de 1982
Évora	Sociedade Harmonia Eborense	Despacho 2214/2015, D.R. n.º 44, II Série, de 04 de março de 2015
Faro	Club Farense	Declaração DD162, D.R. n.º 120, II Série, de 25 de Maio de 1983
Faro	Sociedade Recreativa Artística Farense	Despacho 11161/2010, D.R. n.º 131, II Série, de 8 de Julho de 2010
Faro	Clube Artístico Lacobrigense	Declaração DDECL30/91, D.R. n.º 130, II Série, de 07 de junho de 1991
Leiria	Sociedade Filarmónica Maceirense do concelho de Leiria	Declaração 255/99, D.R. n.º 191, II Série, de 17 de Agosto de 1999
Leiria	Sociedade Artística Musical dos Pousos	Declaração DD2484, D.R. n.º 234, II Série, 11 de outubro de 1989
Leiria	Associação Filarmónica Artística Pombalense	Declaração 255/99, D.R. n.º 191, II Série, de 17 de agosto de 1999
Lisboa	Centro Cultural Azambujense	Declaração 254/98, D.R. n.º 190, II Série, de 19 de agosto de 1998
Lisboa	Sociedade Musical União Paredense	Despacho 32738/2008, D.R. n.º 252, Série 2, de 31 de dezembro de 2008
Lisboa	Sociedade de Instrução e Beneficência A Voz do Operário	Diário do Governo n.º 271 - II Série, de 17 de Novembro de 1925
Lisboa	Sociedade de Instrução Guilherme Cossoul	Declaração 273/97, D.R. n.º 244, II Série de 21 de outubro de 1997
Lisboa	Clube Internacional de Foot-Ball	Decreto-Lei n.º 46 561, Diário do Governo n.º 222, I Série de 30 de Setembro de 1965
Lisboa	Juventude da Galiza - Centro Galego de Lisboa	Declaração DD66, D.R. n.º 274, II Série, de 26 de Novembro de 1980
Lisboa	Centro Escolar Dr. Salgueiro de Almeida	Declaração 277/2000, D.R. n.º 201, II Série, 31 de Agosto de 2000
Lisboa	Ginásio Clube Português	Diário do Governo n.º 207, I Série, 6 de setembro de 1960
Lisboa	Sociedade Portuguesa de Naturologia	Declaração DD632, D.R. n.º 4, II Série, de janeiro de 1991
Lisboa	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Loures	D.L. 32/2007, Art. 3.º

Lisboa	Sociedade Musical Odivelense	Declaração DD188, D.R. n.º 287, II série, 15 de dezembro de 1983
Lisboa	Sociedade Musical e Desportiva de Caneças	Declaração DD51, D.R. n.º 97, II Série, de 19 de Abril de 1982
Lisboa	Academia Recreativa de Linda-a-Velha	Declaração DDECL32/93, D.R. n.º 163, II Série, 14 de julho de 1993
Lisboa	Sociedade de Instrução Musical de Porto Salvo	Declaração DDECL18/92, D.R. N.º 109, II Série, de 12 de maio de 1992
Lisboa	Grémio Dramático Povoense	Despacho 3929/2015 - D.R. n.º 77, II Série, de 21 de abril de 2015
Lisboa	Sociedade Tuna Operária de Sintra	Declaração DDECL23/92, D.R. n.º 144, II série, de 25/06/1992, rectificado no DR, II série, n.º 160 de 14/07/1992
Lisboa	Sociedade União 1ª Dezembro	Declaração DD226, D.R. n.º152, II Série, de 03 de julho de 1984
Lisboa	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Torres Vedras	Despacho de 26 de Março de 1928, D.G. n.º 73, II Série, de março de 1928
Lisboa	Ateneu Artístico Vilafranquense	Declaração DDECL57/93, D.R. n.º 265, II Série, de 12 de novembro de 1993
Lisboa	Sociedade Filarmónica Recreio Alverquense	Declaração DD2476, D.R. n.º 141, II Série, de 22 Junho 1989
Portalegre	Sociedade Musical Euterpe	Em processo de instrução.
Porto	Centro Republicano e Democrático de Fânzeres	Declaração DDECL57/93, D.R. n.º 265, II Série, de 12 de novembro de 1993
Porto	Orfeão do Porto	Declaração DD2587, D.R. n.º 17, II Série, de 21 de Janeiro de 1981
Porto	Centro Recreativo de Mafamude	Despacho n.º 8495/2012, D.R. n.º 122, II série, de 26 de junho de 2012
Santarém	Sociedade Filarmónica Gualdim Pais	Declaração DD139, de 11 de Novembro, DR n.º 269, II Série, de 20 de novembro de 1982
Santarém	Sociedade Velha Filarmónica Riachense	Declaração DDECL15/94, D.R. n.º 62, Série II, 15 de Março de 1994
Santarém	Sociedade Filarmónica União Matense	Declaração DD435, D.R. n.º 292, II Série, de 20 de Dezembro de 1988
Setúbal	Sociedade Filarmónica União Artística Piedense	Declaração DD2559/79, D.R. n.º 258, II Serie, de 8 de novembro de 1979
Setúbal	Sociedade Filarmónica Incrível Almadense	Declaração DD50, D.R. n.º 212, Série II, de 22 de setembro de 1980
Setúbal	Sociedade Filarmónica Agrícola Lavradiense	Declaração DD348, D.R. n.º 249, II Série, 28 de outubro de 1986
Setúbal	Sociedade Filarmónica Recreio União Alhosvedrense	Declaração DD269, D.R. n.º 141, Serie II de 22 de junho de 1989
Setúbal	Sociedade Filarmónica 1.º de Dezembro	Declaração 245/2000, D.R. n.º 182, II Série, de 8 de agosto de 2000
Setúbal	Sociedade Filarmónica Palmelense "Loureiros"	Declaração DD512, D.R. n.º 95, II série, de 24 de Abril de 1990
Setúbal	Sociedade Musical 5 de Outubro	Declaração DDECL52/91, D.R. n.º 223, II série, de 27 de Setembro 1991
Setúbal	Club Setubalense	Despacho 27680/2009, D.R. n.º 250, II Série, de 29 de dezembro de 2009
Setúbal	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Setúbal	25/10/1962
Viana do Castelo	Banda Musical de Monção	Declaração 134/98, D.R. n.º 97, II Série, de 22 de Abril de 1998
Viana do Castelo	Associação Casino Afifense	Declaração DD2835, D.R. n.º 99, II Série, de 30 de abril de 1985
Viana do Castelo	Sociedade de Instrução e Recreio de Carreço	Declaração DD344, D.R. n.º 193, II Série, de 23 de Agosto 1986

ANEXO 8 – Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS). (Questão 6)

Distrito	Identificação da entidade respondente	Ano do estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)
Aveiro	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho	1986
Lisboa	Sociedade de Instrução e Beneficência A Voz do Operário	1985
Lisboa	Sociedade Promotora de Educação Popular	1988
Santarém	Sociedade Filarmónica Gualdim Pais	1994

ANEXO 9 – Lista de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo. (Questão 9)

O nome da entidade respondente foi substituído por um código, por forma a não permitir a sua identificação.

Distrito	Código da entidade	a) Regulamento de arquivo*	b) Manual de arquivo *	c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	e) Outro (especifique)	e) Outro (especifique)
Aveiro	A21				d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar		
Castelo Branco	A32					e) Outro (especifique)	Arquivo da Câmara Municipal da Sertã
Coimbra	A30					e) Outro (especifique)	C0ntabilisticos
Coimbra	A51					e) Outro (especifique)	N/A
Coimbra	A4					e) Outro (especifique)	N/A
Faro	A59			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			

Leiria	A77			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			
Leiria	A67					e) Outro (especifique)	N/A
Leiria	A50					e) Outro (especifique)	Inventário em curso
Leiria	A6					e) Outro (especifique)	não temos arquivo organizado
Lisboa	A20					e) Outro (especifique)	N/A
Lisboa	A87	a) Regulamento de arquivo*					
Lisboa	A52			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			
Lisboa	A54	a) Regulamento de arquivo*		c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			
Lisboa	A39					e) Outro (especifique)	N/A
Lisboa	A34			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			
Lisboa	A36			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		e) Outro (especifique)	Inventário Provisório
Lisboa	A37			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	e) Outro (especifique)	Auto de entrega para a Torre do Tombo (25/01/2012)
Lisboa	A44					e) Outro (especifique)	N/A
Lisboa	A82					e) Outro (especifique)	Não dispomos de qualquer instrumento para o efeito
Lisboa	A3					e) Outro (especifique)	N/A

Lisboa	A96					e) Outro (especifique)	base de dados informatizada de sócios e atividades
Lisboa	A99					e) Outro (especifique)	Registado em livros
Lisboa	A94		b) Manual de arquivo *				
Lisboa	A12			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			
Lisboa	A71					e) Outro (especifique)	N/A
Porto	A25	a) Regulamento de arquivo*					
Setúbal	A58		b) Manual de arquivo *	c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos			
Setúbal	A72					e) Outro (especifique)	Arquivo em Papel
Setúbal	A57					e) Outro (especifique)	guarda-se em pastas de arquivo
Setúbal	A69			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar		
Viana do Castelo	A80	a) Regulamento de arquivo*					
Viana do Castelo	A16					e) Outro (especifique)	Os documentos estão depositados no Arquivo Municipal de Monção
Viseu	A61					e) Outro (especifique)	N/A

ANEXO 10 – Lista de entidades com registos em suporte de papel e/ou suporte digital. (Questão 10)

O nome da entidade respondente foi substituído por um código, por forma a não permitir a sua identificação.

Distrito	Código da entidade	a) Registo de entrada* de documentos - Em suporte* papel	a) Registo de entrada* de documentos - Em suporte digital	b) Registo de saída* de documentos - Em suporte* papel	b) Registo de saída* de documentos - Em suporte digital	c) Guias de remessa* ou Listas de controlo para a transferência* da documentação de arquivo - Em suporte* papel	c) Guias de remessa* ou Listas de controlo para a transferência* da documentação de arquivo - Em suporte digital
Aveiro	A21	Em suporte* papel		Em suporte* papel		Em suporte* papel	
Aveiro	A15	Em suporte* papel		Em suporte* papel			Em suporte digital
Beja	A24		Em suporte digital		Em suporte digital		Em suporte digital
Coimbra	A42	Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital		
Coimbra	A4	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Leiria	A50			Em suporte* papel			
Leiria	A6	Em suporte* papel		Em suporte* papel			Em suporte digital
Lisboa	A20	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A81	Em suporte* papel		Em suporte* papel		Em suporte* papel	
Lisboa	A52				Em suporte digital		
Lisboa	A54		Em suporte digital		Em suporte digital		Em suporte digital
Lisboa	A85	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A34	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A45	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A74	Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital		
Lisboa	A33			Em suporte* papel			
Lisboa	A36		Em suporte digital		Em suporte digital		Em suporte digital
Lisboa	A37			Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital
Lisboa	A44	Em suporte* papel		Em suporte* papel			

Lisboa	A7		Em suporte digital		Em suporte digital		
Lisboa	A86	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A82		Em suporte digital		Em suporte digital		
Lisboa	A3					Em suporte* papel	
Lisboa	A55		Em suporte digital		Em suporte digital		
Lisboa	A96		Em suporte digital		Em suporte digital		
Lisboa	A99	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A94	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A9		Em suporte digital		Em suporte digital		
Lisboa	A12	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Lisboa	A71	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Porto	A25	Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital
Porto	A11	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Santarém	A35		Em suporte digital		Em suporte digital		
Santarém	A62	Em suporte* papel			Em suporte digital		
Santarém	A75	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Setúbal	A63	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Setúbal	A58	Em suporte* papel			Em suporte digital		
Setúbal	A72	Em suporte* papel		Em suporte* papel		Em suporte* papel	
Setúbal	A69	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Setúbal	A79	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Setúbal	A68	Em suporte* papel		Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	
Setúbal	A29	Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital		
Setúbal	A8		Em suporte digital		Em suporte digital		
Viana do Castelo	A80	Em suporte* papel		Em suporte* papel		Em suporte* papel	
Viana do Castelo	A53	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Vila Real	A14	Em suporte* papel		Em suporte* papel			
Viseu	A64	Em suporte* papel	Em suporte digital	Em suporte* papel	Em suporte digital		
Viseu	A61	Em suporte* papel		Em suporte* papel			

ANEXO 11 – Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação. (Questão 12)

O nome da entidade respondente foi substituído por um código, por forma a não permitir a sua identificação.

Distrito	Código da entidade	Início de atividade	Datas extremas da documentação	Diferença em anos
Aveiro	A93	1865	1932-2016	-67
Aveiro	A21	1856	1900-2016	-44
Aveiro	A13	1722	Desconhecida - 2016	-
Aveiro	A15	1811	1846-2016	-35
Beja	A24	1908	1908-2016	0
Braga	A26	1903	1904-2016	-1
Braga	A17	1782		
Castelo Branco	A32	1888	1750-2015	138
Coimbra	A30	1906	2004-2016	-98
Coimbra	A42	1913	[1915-2016	-2
Coimbra	A51	1854	1861-2016	-7
Coimbra	A4	1839	1992-2015	-153
Coimbra	A65	1852	[1897-2016	-45
Évora	A78	1849	1849-2016	0
Évora	A88	1900	[1900-2016	0
Évora	A66	1840	1840-2016	0
Faro	A83	1859	1975-2016	-116
Faro	A28	1863	1863-2016	0
Faro	A91	1906	1906-2016	0
Faro	A31	1872	1873-2016	-1
Faro	A59	1876	1899-2016	-23
Leiria	A77	1906	[1940-2016	-34
Leiria	A67	1875	1875-2016	0
Leiria	A50	1873	1873-2016	0
Leiria	A6	1867	N/A	
Lisboa	A20	1901	1901-2016	0
Lisboa	A81	1914		
Lisboa	A43	1913	1913-2016	0
Lisboa	A87	1899	N/A	

Lisboa	A52	1883	1879-2016	4
Lisboa	A54	1885	1885-2016	0
Lisboa	A41	1906	1943-2016	-37
Lisboa	A1	1898		
Lisboa	A85	1910	[1960-2016	-50
Lisboa	A40	1910		
Lisboa	A19	1911		
Lisboa	A39	1907	1907-2016	0
Lisboa	A18	1899	1899-2015	0
Lisboa	A34	1902	1888-2016	14
Lisboa	A45	1908	1908-2016	0
Lisboa	A22	1911		
Lisboa	A74	1886	1979-2016	-93
Lisboa	A33	1890	1941-2016	-51
Lisboa	A36	1875	1875-2016	0
Lisboa	A90	1904	1904-2016	0
Lisboa	A89	1912	1939-2016	-27
Lisboa	A47	1905		
Lisboa	A37	1911	1916-2016	-5
Lisboa	A95	1912		
Lisboa	A44	1909	N/A	
Lisboa	A7	1887	1925-2016	-38
Lisboa	A86	1863	1863-2016	0
Lisboa	A82	1880	N/A	
Lisboa	A3	1893	N/A	
Lisboa	A55	1914	1925-2016	-11
Lisboa	A38	1889	1935-2016	-46
Lisboa	A96	1912	1940-2016	-28
Lisboa	A97	1880	[1930-2016	-50
Lisboa	A99	1877	1877	0
Lisboa	A94	1892		
Lisboa	A98	1887	1990-2016	-103
Lisboa	A60	1882	N/A	
Lisboa	A9	1903	1903-2016	0
Lisboa	A12	1891	1941 - 2016	-50
Lisboa	A71	1874		
Portalegre	A84	1860	1860-2016	0
Porto	A25	1908	1920-2016	-12

Porto	A11	1906		
Porto	A46	1912	1912-2016	0
Porto	A10	1900		
Porto	A49	1910	1910-2016	0
Porto	A27	1905	[1890	15
Porto	A23	1912	1940-2016	-28
Porto	A2	1908	1910-2016	-2
Santarém	A35	1895	1999-2015	-104
Santarém	A92	1870		
Santarém	A62	1877	1877-2016	0
Santarém	A76	1874		
Santarém	A100	1884	[1884-2016	0
Santarém	A75	1870	1974-2016	-104
Setúbal	A70	1879		
Setúbal	A73	1889		
Setúbal	A63	1848	[1930-2016	-82
Setúbal	A56	1870		
Setúbal	A58	1867	[1927-2016	-60
Setúbal	A72	1869	1980-2016	-111
Setúbal	A57	1854	1905-2016	-51
Setúbal	A48	1909		
Setúbal	A69	1852	1852-2016	0
Setúbal	A79	1888		
Setúbal	A68	1898	[1918	-20
Setúbal	A29	1885		
Setúbal	A8	1883	1883-2016	0
Viana do Castelo	A80	1850	1990-2016	-140
Viana do Castelo	A16	1792	1792-2016	0
Viana do Castelo	A5	1930	N/A	
Viana do Castelo	A53	1903	[1910-2016	-7
Vila Real	A14	1799	1891-2016	-92
Viseu	A64	1903	1970-2016	-67
Viseu	A61	1875	1947-2016	-72

ANEXO 12 –Lista de entidades que apoiaram projetos associativos, por distrito. (Questão 22)

Distrito	Higienização / acondicionamento da documentação de arquivo	Restauro de documentos de arquivo	Avaliação e seleção para fins de conservação e/ou eliminação* de documentação de arquivo	Descrição da documentação de arquivo	Digitalização da documentação de arquivo	Preparação / tratamento de documentos de arquivo para colocação de conteúdos na Internet	Preparação / tratamento de documentos de arquivo para apoio a publicações	Exposições de documentos de arquivo	Espaço para consulta de documentos	Formação de recursos humanos na área do tratamento dos arquivos	Outro (especifique)
Braga	Câmara Municipal de Barcelos										
Castelo Branco					Câmara Municipal da Sertã						
Évora					Câmara Municipal Estremoz			Câmara Municipal Estremoz			
Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	N/A	N/A	Arquivo Distrital de Leiria	N/A
Lisboa	Cãmara Municipal de Cascais		Câmara Municipal de Cascais	Câmara Municipal de Cascais	Câmara Municipal de Cascais	Câmara Municipal de Cascais	Câmara Municipal de Cascais		Câmara Municipal de Cascais		
Lisboa					Apoio técnico e financeiro Direcção Geral Arquivo						

Lisboa	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	Em data anterior aos quatro anos referidos: Direção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo		
Lisboa					Torre do Tombo						
Setúbal	Câmara Municipal do Barreiro/Apoio Técnico. Esta questão, assim como a 21, alínea a), apenas se referem a partituras da extinta Banda Filarmónica da coletividade	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"	"N/A"
Viana do Castelo	Camara Municipal de Monção	Camara Municipal de Monção	Camara Municipal de Monção	Camara Municipal de Monção			Camara Municipal de Monção		Camara Municipal de Monção	Camara Municipal de Monção	
Viseu										INATEL	

ANEXO 13 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes. (Questão 24)

Os comentários encontram-se transcritos tal como constam das fichas do questionário. Foram ocultadas as referências às entidades.

Comentários
Questionário pertinente.
8 d) A [redacted] F. contou com um estágiário do [redacted], até Fevereiro de 2016, sendo este o único elemento que se encontrou vinculado à [redacted] de forma profissional.
Comentário à P. 1, k): possui um blog com o seguinte endereço: http://[redacted]
Saliento o facto de a [redacted] ter estabelecido um acordo de parceria com o Arquivo Distrital [redacted], no sentido de organizar e preservar o património documental.
Temos um arquivo musical antigo que vale a pena valorizar, não temos meios financeiros nem conhecimentos técnicos para o fazer.
2c: A actualização de 2015 aos Estatutos, aprovada em Assembleia Geral, requer ainda inscrição em notário. 8b: 166 espectáculos; 37 actividades 8c 8200 espectadores e participantes nas actividades. Desde 2016 a [redacted] organiza cursos em vários outros domínios artísticos além do Teatro: Curso de Teatro [redacted] (18 alunos); Curso Alta Sénior (12 alunos); Música: Projecto [redacted] (em parceria com a Junta de Freguesia [redacted]): 18 alunos 12. Há cerca de 25 caixas arquivadores, cerca de 10 arquivadores e volumes encadernados de actas, termos de posse e documentação referente ao associativismo em cinco estantes, uma biblioteca com cerca de 400 a 500 items, não tendo sido calculado os metros lineares desta documentação. 22. Pese embora o subsídio ter sido concedido em data anterior a 2011, entendemos indicar essa concessão. Nos últimos quatro anos retomou-se o trabalho de organização e tratamento arquivístico, incluindo a totalidade das espécies existentes, listadas, com breve denominação, num documento para consulta. Foi ainda preparada uma breve exposição por ocasião da efeméride dos 130 anos. Acresce por fim referir que as estagiárias da Escola [redacted] que cumpriram essa unidade curricular na [redacted] tiveram uma breve formação no tratamento do Arquivo.
O livro editado em 2010 aquando dos 100 anos desta casa, é o garante da preservação de grande parte da nossa história, para a qual contribuiram associados com os seus testemunhos e documentos
O [redacted] entende que este tipo de entidade deveria ser objeto de maior apoio por parte do poder central e local. A Biblioteca [redacted] encontra-se em situação de depósito nas suas instalações.
2a) Data de início de atividade - O nosso primeiro registo documental é uma Acta de 18 de Janeiro de 1875, mas não possuímos o documento original. Após contacto telefónico com o IANTT optou-se por colocar a data do 1.º documento original na nossa posse, a convocatória para a aprovação dos Estatutos. Todavia o Ginásio Clube Português, até hoje, celebra o seu aniversário a 18 de Março de 1875.
A [redacted] gostaria de tratar a documentação de arquivo com o objetivo da salvaguarda da memória de uma instituição que conta com mais de cem anos de existência. Comentários: P7 e) - Apoio social a famílias carenciadas. P8 b) - Eventos realizados: peça de teatro e festival de tango.
Cumpre-nos informar que em 2011 e 2012 encetámos a digitalização do nosso arquivo numa parceria com a Torre do Tombo (Direcção Geral de Arquivos). Contudo, até à data ainda não finalizámos a colaboração sendo que falta a entrega dos documentos em formato digital bem como uma cerimónia formal para a mesma.
Não existe sensibilidade da importância dos arquivos quer em termos históricos quer burocráticos.

Considerando o questionário de elevado interesse, reparo que é complexo para quem voluntariamente trabalha sem conhecimentos informáticos.
21. Nesta questão gostaríamos de ter explicado porque ainda não desenvolvemos nenhum destes processos, uma vez que a valorização e salvaguarda do arquivo da nossa Associação é uma das nossas preocupações.
Assinalar que, entre outras questões menos importantes, o presente inquérito serviu para confirmar a inexistência de métodos, instrumentos disponíveis, a falta de recursos e o desconhecimento no tratamento, classificação e armazenamento e formas de arquivo de documentação importante e não só. Referir que, no que concerne a projectos, como os mencionados no ponto 21., p.e., estes foram desenvolvidos em reduzida ou muito reduzida escala.
Algumas questões são simplesmente ridículas
Sendo uma colectividade que sobrevive da carolice dos directores e de amigos, temos noção de que não fazemos da melhor maneira o registo e condicionamento dos decomentos.
A banda de música que se encontra agregada à [redacted] foi fundada em 1818 com a designação de [redacted]. Derivado a problemas financeiros que ameaçavam a sua atividade musical, agrega-se à associação em 1924 com a designação de Banda [redacted]. No entanto, só em 1974 é legalmente aceite como pertencente ao corpo ativo. Na pergunta 8 nas alíneas b); c); d) e e) - os números apresentados correspondem ao número total da associação incluindo a parte cultural e de socorro.
Prej.
QUESTIONÁRIO BEM ELABORADO SERVINDO O OBJECTIVO DO PROJETO DE SALVAGUARDA DOS ARQUIVOS DAS ASSOCIAÇÕES DE CULTURA, RECREIO E DESPORTO.
A Direção do [redacted], louva esta iniciativa e mais ainda se a ela se seguirem ajudas para a preservação e estudo dos arquivos das associações
A gestão do património/documentação da colectivade não tem sido devidamente efectuada ao longo dos anos.
Na questão 8, alíneas c e e, são valores meramente hipotéticos, uma vez que não conseguimos dar um número concreto de pessoas que participam nos nossos eventos, dependendo do evento propriamente dito, nem conseguimos contabilizar o número de pessoas voluntárias, uma vez que existem muitas pessoas que vão aparecendo para ajudar, não sendo contabilizadas.
A coletividade sofreu dois incêndios, um em 1895 e outro em 1947, em diferentes sedes, o que originou a destruição de grande parte do seu espólio documental. Pensamos ainda que a existência de vários locais/sede, ao longo do tempo, terá também contribuído para a perda de alguma documentação.
Dr. [redacted] a Dr. [redacted]
O Relatório de Atividades segue em anexo via email. As últimas quatro alterações de estatutos foram celebradas no Cartório Notarial de [redacted].

ANEXO 14 - Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do Questionário[28]. (Questão 26)

Distrito	Identificação da entidade respondente	Entidades externas que prestaram apoio direto ao preenchimento do questionário	Nome dos técnicos das entidades externas
Beja	Centro Republicano de Instrução e Recreio Aljustrelense	Arquivo Distrital de Beja	Anita Tinoco
Faro	Club Farense	Câmara Municipal de Faro	Tiago Humberto Ramos Barão
Faro	Sociedade Recreativa Artística Farense	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Faro	Clube Artístico Lacobrigense	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Faro	Sociedade Filarmónica Artistas de Minerva	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu, Nelson Vaquinhas
Faro	Sociedade Musical e Recreio Popular de Paderne	Câmara Municipal de Albufeira	Sónia Negrão
Leiria	Sociedade Filarmónica Maceirense do concelho de Leiria	Arquivo Distrital de Leiria	Paula Cândido
Leiria	Sociedade Artística Musical dos Pousos	Arquivo Distrital de Leiria	Paula Cândido
Lisboa	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Loures	Câmara Municipal de Loures / Arquivo Municipal	Jorge Afonso; Maria Eugénia
Lisboa	Clube Estefânia	Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas	Maria José Fidalgo; Catarina Guimarães
Lisboa	Sociedade Promotora de Educação Popular	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas	Maria José Fidalgo; Catarina Guimarães
Portalegre	Sociedade Musical Euterpe	Arquivo Distrital de Portalegre	Sandra Chaves; Rui Palma
Porto	Centro Republicano e Democrático de Fânzeres	Arquivo Distrital do Porto	Isabel Maria Sarmento Azevedo
Santarém	Sociedade Velha Filarmónica Riachense	Arquivo Distrital de Santarém	Leonor Lopes
Setúbal	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Setúbal	Arquivo Distrital de Setúbal	Glória Santos; Cláudia Almeida
Vila Real	Banda Filarmónica de S. Mamede de Ribatua	Arquivo Distrital de Vila Real	Paulo Mesquita Guimarães

[28] A indicação dos apoios ao preenchimento do questionário registados neste quadro corresponde, estritamente, ao conteúdo das respostas fornecidas pelas associações.

3.2. Anexos da Linha 2 - Distrito de Faro

ANEXO 15 - Lista de entidades respondentes da Linha 2 – Distrito Faro

Distrito	Concelho	Freguesia	Identificação da entidade respondente
Faro	Albufeira	Albufeira	Imortal Desportivo Clube
Faro	Albufeira	Albufeira	Rotary Club de Albufeira
Faro	Albufeira	Paderne	Padernense Clube
Faro	Albufeira	Paderne	Casa do Povo de Paderne
Faro	Albufeira	Paderne	Sociedade Musical e Recreio Popular de Paderne
Faro	Aljezur	Aljezur	Juventude Clube Aljezurense
Faro	Aljezur	Rogil	Clube Instrução e Recreio Rogilense
Estoi	Estoi	Estoi	Casa do Povo de Estoi
Faro	Faro	Santa Bárbara de Nexe	Associação Cultural Recreativa Desportiva Nexense
Faro	Faro	Sé – São Pedro	Sociedade Columbófila de Faro
Faro	Faro	União das Freguesias da Sé e S. Pedro	Club Farense
Faro	Faro	União de Freguesias de Faro	Ginásio Clube Naval de Faro
Faro	Faro	União de Freguesias de Faro (Sé e S. Pedro)	Sociedade Recreativa Artística Farense
Faro	Faro	União de Freguesias de Faro (Sé e São Pedro)	Ginásio Clube de Faro
Faro	Faro	União de Freguesias de Faro (Sé, São Pedro)	Sport Faro e Benfica
Faro	Faro	União de Freguesias Sé e S. Pedro	Grupo Folclórico de Faro
Faro	Faro	União Freguesia Faro (Sé e São Pedro)	Clube de Futebol "Os Bonjoanenses" Faro
Faro	Lagos	Luz	Clube Recreativo, Cultural e Desportivo Luzense
Faro	Lagos	S. Gonçalo de Lagos	Associação Teatro Experimental de Lagos
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Sport Lagos e Benfica
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Clube de Futebol Esperança de Lagos
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Clube de Vela de Lagos
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Clube Columbófilo de Lagos
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Sociedade Filarmónica Lacobrigense 1.º de Maio
Faro	Lagos	São Gonçalo de Lagos	Clube Artístico Lacobrigense
Faro	Loulé	Almancil	Sociedade Recreativa Almancilense
Faro	Loulé	Alte	Casa do Povo de Alte
Faro	Loulé	Boliqueime	Sociedade Recreativa e Cultural de Boliqueime
Faro	Loulé	Quarteira	Clube Desportivo Recreativo Quarteirense
Faro	Loulé	S. Clemente	Juventude Sport Campinense
Faro	Loulé	S. Clemente	Louletana Desportos Clube
Faro	Loulé	S. Clemente	Sociedade Recreativa Ateneu Comercial e Industrial de Loulé

Faro	Loulé	São Clemente	Sociedade Recreativa Loulé-Gare
Faro	Loulé	São Clemente	Sociedade Filarmónica Artistas de Minerva
Faro	Moncarapacho	Moncarapacho	Casa do Povo do Concelho de Olhão
Faro	Olhão	Fuseta	Clube Recreativo Fusetense
Faro	Portimão	Portimão	Boa Esperança Atlético Clube Portimonense
Faro	Silves	Alcantarilha	Sociedade Recreativa Alcantarilhense
Faro	Silves	Alcantarilha	Casa do Povo de Alcantarilha, Pêra e Armação de Pêra
Faro	Silves	Algoz	Sport Algoz e Benfica
Faro	Silves	Armação de Pêra	Clube de Futebol "Os Armacenenses"
Faro	Silves	Pera	Sociedade Recreativa e Progresso de Pera
Faro	Silves	S. Bartolomeu de Messines	Sociedade de Instrução e Recreio Messinense
Faro	Silves	São Bartolomeu de Messines	Casa do Povo de São Bartolomeu de Messines
Faro	Silves	São Marcos da Serra	Sociedade Recreio e Instrução de São Marcos da Serra
Faro	Silves	Silves	Silves Futebol Clube
Faro	Silves	Silves	Sociedade Filarmónica Silvense
Faro	Tavira	Cabanas de Tavira	Clube Recreativo Cabanense
Faro	Tavira	Luz de Tavira	Sociedade Recreativa Musical Luzense
Faro	Tavira	Santo Estêvão	Rancho Folclórico santo Estêvão - Tavira
Faro	Tavira	Santo Estêvão	Sociedade Recreativa 1º Maio
Faro	Tavira	Tavira	Clube Recreativo Tavirense
Faro	Tavira	União de freguesias Santiago/Santa Maria	Núcleo de Tavira da Liga dos Combatentes
Faro	Vila do Bispo	Barão de São Miguel	Sociedade Recreativa de Barão de São Miguel
Faro	Vila do Bispo	Budens	Sociedade de instrução e Recreio de Budens
Faro	Vila do Bispo	Sagres	Clube Recreativo Infante Sagres
Faro	Tavira	União Freguesias Santiago e Santa Maria	Ginásio Clube de Tavira
Faro	Vila Real de Santo António	Vila Nova de Cacela	Sociedade Recreativa Cacelense
Faro	Vila Real de Santo António	Vila Real de Santo António	Glória Futebol Clube

ANEXO 16 - Lista de entidades que tiveram outras designações. (Questão 3)

Concelho	Atual designação da associação	Anterior(es) designação(es) da associação
Faro	Associação Cultural Recreativa Desportiva Nexense	Sociedade Recreativa Nexense, 1934 a 1981
Faro	Grupo Folclórico de Faro	Rancho Regional Algarvio, 1930 a 1938
Faro	Sport Faro e Benfica	Sport Lisboa e Faro, 28-08-1917 a 29/03/1960
Lagos	Sport Lagos e Benfica	Sport Lisboa e Lagos, 19/01/2014 a 03/07/1968
Lagos	Clube de Futebol Esperança de Lagos	Esperança Foot-ball Club, 20/09/1912 até ao início dos anos 40
Lagos	Clube Recreativo, Cultural e Desportivo Luzense	Clube Recreativo Luzense, 24/07/1940 a 02/05/1990
Loulé	Juventude Sport Campinense	Clube Futebol dos Campinenses, cerca de 1940
Loulé	Sociedade Recreativa Ateneu Comercial e Industrial de Loulé	Recreio Comercial, 1911
Loulé	Sociedade Recreativa e Cultural de Boliqueime	Sociedade Recreativa Boliqueimense
Loulé	Clube Desportivo Recreativo Quarteirense	Sociedade Recreativa Quarteirense, 1971
Olhão	Casa do Povo do Concelho de Olhão	Casa do Povo de Moncarapacho
Silves	Sport Algoz e Benfica	Sport Lisboa e Algôs; 01/07/1938 a 08/02/1982
Tavira	Ginásio Clube de Tavira	Tavira Ginásio Clube 1928 a 1946; Ginásio Clube de Tavira 1946
Tavira	Rancho Folclórico Santo Estêvão - Tavira	Rancho Popular, 1938 a1947; Rancho Folclórico da casa do Povo de Santo Estêvão, 1947 a 1774; Rancho Folclórico de Santo Estêvão, 1975
Tavira	Nucleo de Tavira da Liga dos Combatentes	SubAgência de Tavira da Liga dos Combatentes, 16/10/1923
Vila Real de St° António	Sociedade Recreativa Cacelense	Grémio Cacelense, 07/06/1938 a 02/11/2004; Sociedade Recreativa Cacelense, 02/11/2004

ANEXO 17 - Lista de entidades resultantes de fusões. (Questão 4)

Nome da associação objeto de fusão	Designação atual
Sociedade Columbófila do Algarve Sociedade do Sul de Portugal	Sociedade Columbófila de Faro

ANEXO 18 - Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública. (Questão 5)

Concelho	Identificação da entidade respondente	Publicação do Estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública
Aljezur	Juventude Clube Aljezurense	D.R. n.º 201, II Série, de 31 de Agosto de 2000
Faro	Sport Faro e Benfica	Certidão n.º 889/2010 (Conservatória do Registo Predial/Comercial de Faro)
Faro	Clube de Futebol "Os Bonjoanenses" Faro	D.R. n.º 289, II Série, de 16 Dezembro de 1994, rectificado no D.R. n.º 4, II Série, 5 de Janeiro de 1995
Faro	Ginásio Clube Naval de Faro	D.R. n.º 145, II Série, de 22 de junho de 2004
Faro	Club Farense	Despacho, D.R. n.º 120, II Série, de 25 de Maio de 1983
Faro	Sociedade Recreativa Artística Farense	Despacho n.º 11161/2010, D.R. n.º 131, II Série, de 8 de Julho de 2010
Lagos	Clube de Futebol Esperança de Lagos	D.R. n.º 106, II Série, de 8 de maio de 1992
Lagos	Clube de Vela de Lagos	D.R. n.º 242, II Série, de 19 de outubro de 1990
Lagos	Clube Recreativo, Cultural e Desportivo Luzense	Despacho 03/11/1993, D.R. II Série, de 17 de novembro de 1993
Lagos	Sociedade Filarmónica Lacobrigense 1.º de Maio	Despacho, D.R. n.º 216, II Série, de 17 de setembro de 1988
Lagos	Clube Artístico Lacobrigense	Despacho, D.R. n.º 130, II Série, de 7 de junho de 1991
Loulé	Casa do Povo de Alte	D.R. n.º 264, I Série, de 15 de novembro de 1986
Loulé	Juventude Sport Campinense	D.R. n.º 15, II Série, de 18 de janeiro de 2002
Loulé	Louletana Desportos Clube	D.R. n.º 198, III Série, de 29 de agosto de 1989
Loulé	Sociedade Recreativa e Cultural de Boliqueime	D.R. n.º 194, II Série, de 9 de outubro de 2006
Olhão	Casa do Povo do Concelho de Olhão	5486/2007
Portimão	Boa Esperança Atlético Clube Portimonense	DL 460/77, D.R. n.º 37, Série II, de 13 de fevereiro de 1982
Silves	Silves Futebol Clube	D.R. n.º 91, II Série, de 20 abril 1983
Silves	Casa do Povo de São Bartolomeu de Messines	D.R. n.º 111, n.º 24 de 29 de janeiro de 1999
Silves	Clube de Futebol "Os Armacenenses"	D.R. n.º 116, II Série, de 1 de janeiro de 2010
Silves	Sociedade Filarmónica Silvense	Despacho n.º 252/2011 de 17/12/2010, D.R. n.º 4, II Série, de 6 de janeiro de 2011
Tavira	Ginásio Clube de Tavira	D.R. n.º 97, II Série, de 27 Abril 1982
Tavira	Rancho Folclórico santo Estêvão - Tavira	Declaração n.º 255/99, D.R. II Série, de 31 Julho 1999
Tavira	Núcleo de Tavira da Liga dos Combatentes	DL 29991 de 21 de Outubro 1939, D.G. I Série, n.º 247
Vila Real de Santo António	Glória Futebol Clube	Despacho de 19/01/88, D.R. II Série, n.º 22, de 27 de janeiro de 1988

ANEXO 19 - Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social. (Questão 6)

Concelho	Identificação da entidade respondente	Ano do estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)
Faro	Casa do Povo de Estoi	2009
Olhão	Casa do Povo do Concelho de Olhão	2010
Silves	Casa do Povo de São Bartolomeu de Messines	1998
Tavira	Núcleo de Tavira da Liga dos Combatentes	2005

ANEXO 20 - Lista do n.º de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo. (Questão 9)

O nome da entidade respondente foi substituído por um código, por forma a não permitir a sua identificação.

Concelho	Código da entidade	a) Regulamento de arquivo*	b) Manual de arquivo*	c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	e) Outro (especifique)
Faro	A101					N/A
Loulé	A130			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Loulé	A59			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Moncarapacho	A109			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Portimão	A103					Arquivo em pasta
Silves	A138					Lista de Assuntos
Silves	A108					Manual de Procedimento
Tavira	A131			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		N/A
Vila Real de Santo António	A145					Não existe documento orientador

ANEXO 21- Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação. (Questão 12)

Diferença em anos entre a data de início da atividade da associação e as datas extremas da documentação produzida. O nome da entidade respondente foi substituído por um código, por forma a não permitir a sua identificação.

Concelho	Código da entidade	Início de atividade	Datas extremas da documentação	Diferença em anos
Albufeira	A127	1920	1930-2016	-10
Albufeira	A134	1971	1971-2016	0
Albufeira	A132	1933	1966-2016	-33
Albufeira	A107	1941	1964-2016	-23
Albufeira	A83	1859	1975-2016	-116
Aljezur	A116	1941	2000-2016	-59
Aljezur	A128	1969	1900-2016	-69
Faro	A106	1934	1934-2016	0
Faro	A101	1934	1934-2016	0
Faro	A126	1930	1988-2016	-58
Faro	A136	1964	1991	-27
Faro	A124	1898	1898-2016	0
Faro	A153	1917	1938-2016	-21
Faro	A112	1935	1935-2016	0
Faro	A124	1928		
Faro	A28	1863	1863-2016	0
Faro	A91	1906	1906-2016	0
Lagos	A102	1972	1983-2016	-11
Lagos	A154	1914	1936-2016	-22
Lagos	A113	1912	1937-2016	-25
Lagos	A114	1950	1950-2016	0
Lagos	A110	1972	1972-2016	0
Lagos	A121	1939	1939-2016	0
Lagos	A139	1931	1933-2016	-2
Lagos	A31	1872	1873-2016	-1
Loulé	A143			0
Loulé	A105	1938	1938-2016	0
Loulé	A129	1947	1976-2016	-29
Loulé	A130	1923	1953-2016	-30
Loulé	A144	1897	1897-2016	0
Loulé	A149	1938		
Loulé	A147	1938	1938-2016	0
Loulé	A115	1937	1978-2016	-41
Loulé	A59	1876	1899-2016	-23
Olhão	A109	1934		
Olhão	A118	1930		

Portimão	A103	1929	N/A	N/A
Silves	A138	1929	1928	1
Silves	A135	1919	1919-2016	0
Silves	A148	1939	1939-2016	34
Silves	A142	1935	1935-2016	0
Silves	A151	1932	1932-2016	0
Silves	A108	1934	1934-2016	0
Silves	A152	1938	1938-2016	0
Silves	A111	1935	1999-2016	-64
Silves	A140	1933	1889-2016	44
Silves	A104	1939	1939-2016	0
Tavira	A123	1928	1928-2016	0
Tavira	A133	1938	1956-2016	-18
Tavira	A131	1923	1981-2016	-58
Tavira	A120	1920	1920-2016	0
Tavira	A141	1931	1931-2016	0
Tavira	A117	1933	1933-2008	0
Tavira	A150	1925	1925-2016	0
Vila do Bispo	A119	1939	1939-2016	0
Vila do Bispo	A137	1950	1955-2016	-5
Vila do Bispo	A146	1958	1966-2016	-8
Vila Real de Santo António	A125	1919	1980-2016	-61
Vila Real de Santo António	A145	1938	2007-2016	-69

ANEXO 22 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes. (Questão 24)

Os comentários encontram-se transcritos tal como constam das fichas do questionário. Foram ocultadas as referências às entidades.

Comentários
O inquérito encontra-se incompleto, pois não conseguiu-se contactar mais a Sociedade. Por isso, as questões 2/a) e c), 5, 12, 13/a) e 23/i) ficam em aberto.
n/a
Comentário à P.19, h) Encontram-se temporariamente à guarda do [redacted] os livros de atas, Planos de Atividades e Orçamentos, Relatórios e Contas e documentos de receita e despesa.
Pergunta 8 - os 15 elementos voluntários correspondem aos corpos administrativos
A Associação não tem tido uma sede social própria, digna desse nome, ao longo de toda a sua longa existência. Prevê-se que durante o corrente ano, esse problema fique parcialmente resolvida, com novas instalações em edifício histórico.
Comentário àP.2,c): O [redacted] rege-se pelos Estatutos da Federação [redacted], datados de 24/05/1950.
Grande parte da documentação desta coletividade foi destruida devido ao abatimentos telhado e consequentes inundações, ocorridas [redacted].
-Agradecimento à iniciativa. -Consultadoria no sentido de melhorar os pontos menos positivos referentes a organização do arquivo.
12, durante cerca de 13 anos a sociedade Recreio e Instrução esteve encerrada.
12 - Devido a inundação, a documentação relativa à sua fundação (1935) à data de 1999, ficou danificada com consequência da sua perda total, salvo alguns documentos.
A [redacted] não desenvolve, actualmente, qualquer actividade. Encontra-se, apenas, registada nas finanças. O telhado [redacted] ruiu há cerca de 12 anos, desconhecendo-se o destino dos bens móveis, incluindo a documentação.
A colectividade foi reactivada [redacted], após cerca de 20 anos sem qualquer actividade, e sem direcção.
8 d) A [redacted] contou com um estágiário do [redacted], até Fevereiro de 2016, sendo este o único elemento que se encontrou vinculado à [redacted] de forma profissional.
Comentário à P. 1, k): possui um blog com o seguinte endereço: http:// [redacted]

ANEXO 23 - Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do Questionário[29]. (Questão 26)

Concelho	Identificação da entidade respondente	Entidades externas que prestaram apoio direto ao preenchimento do questionário	Nome dos técnicos das entidades externas
Albufeira	Casa do Povo de Paderne	Câmara Municipal de Albufeira	Sónia Negrão
Albufeira	Imortal Desportivo Clube	Câmara Municipal de Albufeira	Sónia Negrão
Albufeira	Padernense Clube	Câmara Municipal de Albufeira	Sílvia Vaz
Albufeira	Rotary Club de Albufeira	Câmara Municipal de Albufeira	Sónia Negrão
Albufeira	Sociedade Musical e Recreio Popular de Paderne	Câmara Municipal de Albufeira	Sónia Negrão
Faro	Casa do Povo de Estoi	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Faro	Club Farense	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Faro	Ginásio Clube de Faro	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Faro	Sociedade Columbófila de Faro	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Faro	Sociedade Recreativa Artística Farense	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Faro	Sport Faro e Benfica	Câmara Municipal de Faro	Tiago Barão
Lagos	Associação Teatro Experimental de Lagos	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Clube Artístico Lacobrigense	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Clube Columbófilo de Lagos	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Clube de Futebol Esperança de Lagos	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Clube de Vela de Lagos	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Clube Recreativo, Cultural e Desportivo Luzense	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Sociedade Filarmónica Lacobrigense 1.º de Maio	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Lagos	Sport Lagos e Benfica	Câmara Municipal de Lagos	Luís Cláudio
Loulé	Casa do Povo de Alte	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas
Loulé	Clube Desportivo Recreativo Quarteirense	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Maria José Cebola
Loulé	Juventude Sport Campinense	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas
Loulé	Louletana Desportos Clube	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; João Sabóia
Loulé	Sociedade Filarmónica Artistas de Minerva	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas
Loulé	Sociedade Recreativa Almancilense	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas

[29] A indicação dos apoios ao preenchimento do questionário registados neste quadro corresponde, estritamente, ao conteúdo das respostas fornecidas pelas associações.

Loulé	Sociedade Recreativa Ateneu Comercial e Industrial de Loulé	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas
Loulé	Sociedade Recreativa e Cultural de Boliqueime	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas
Loulé	Sociedade Recreativa Loulé-Gare	Câmara Municipal de Loulé	Adriana Rusu; Nelson Vaquinhas
Silves	Casa do Povo de Alcantarilha, Pêra e Armação de Pêra	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Silves	Casa do Povo de São Bartolomeu de Messines	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Silves	Clube de Futebol "Os Armacenenses"	Câmara Municipal de Silves - Arquivo Municipal	Vera Gonçalves
Silves	Silves Futebol Clube	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Silves	Sociedade de Instrução e Recreio Messinense	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Silves	Sociedade Filarmónica Silvense	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Silves	Sociedade Recreativa Alcantarilhense	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Silves	Sociedade Recreativa e Progresso de Pera	Câmara Municipal de Silves - Arquivo Municipal	Vera Gonçalves
Silves	Sociedade Recreio e Instrução de São Marcos da Serra	Câmara Municipal de silves	Vera Goncalves
Silves	Sport Algoz e Benfica	Câmara Municipal de Silves	Vera Gonçalves
Tavira	Clube Recreativo Cabanense	Câmara Municipal de Tavira	António Monteiro
Tavira	Clube Recreativo Tavirense	Câmara Municipal de Tavira	António Monteiro
Tavira	Ginásio Clube de Tavira	Câmara Municipal de Tavira	António Monteiro
Tavira	Núcleo de Tavira da Liga dos Combatentes	Câmara Municipal de Tavira	António Monteiro
Tavira	Rancho Folclórico santo Estêvão - Tavira	Câmara Municipal de Tavira	
Tavira	Sociedade Recreativa 1º Maio	Câmara Municipal de Tavira	António Monteiro
Tavira	Sociedade Recreativa Musical Luzense	Câmara Municipal de Tavira	António Monteiro
Vila Real de Santo António	Glória Futebol Clube	Câmara Municipal de Vila Real de Santo António - Arquivo Histórico Municipal	Madalena Guerreiro
Vila Real de Santo António	Sociedade Recreativa Cacelense	Câmara Municipal de Vila Real de Santo António - Arquivo Histórico Municipal	Madalena Guerreiro