

SITUAÇÃO DOS SISTEMAS DE ARQUIVO DA ACE

QUESTIONÁRIOS 2010

- Relatório Final –

Direcção Geral de Arquivos
2010

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Ficha Técnica MIP:

Título: Situação dos sistemas de arquivo da ACE. Questionários 2010. Relatório Final

Autor: Alexandra Lourenço

Autor: Ana Barros

Autor: Pedro Penteado (coordenador)

Id.: DGARQ

Classificação: 010.015.01

Descritores:

Data / Hora: 2010.12.10

Formato de Dados: Texto, PDF

Estatuto de Utilização: Acesso público

Relação: Versão 1.2

Localização: www.dgarq.got.pt

©DGARQ, 2010

INTRODUÇÃO	4
1 METODOLOGIA	5
1.1 População alvo.....	5
1.2 Estrutura dos questionários	6
1.3 Fases da implementação do projecto	6
2 ANÁLISE DOS DADOS	7
2.1 Questionário I - Questão a questão.....	9
2.1.1 Universo de análise.....	9
2.1.2 Identificação da entidade	10
2.1.3 Política, responsabilidades e planeamento.....	11
2.1.4 Sistemas de arquivo: principais funções	29
2.1.5 Armazenamento da informação/documentação de arquivo	55
2.1.6 Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias-Gerais	74
2.2 Questionário II - Questão a questão	92
2.2.1 Universo de análise.....	92
2.2.2 Identificação da entidade	93
2.2.3 Política, responsabilidades e planeamento.....	100
2.2.4 Sistemas de arquivo: principais funções	112
2.2.5 Armazenamento da informação/documentação de arquivo	126
2.3 Análise dos indicadores globais.....	143
2.3.1 Política, responsabilidades e planeamento.....	143
2.3.2 Sistemas de arquivo: principais funções	157
2.3.3 Armazenamento da informação/documentação de arquivo	167
2.3.4 Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias-Gerais	177
3 CONTRIBUTO PARA UMA ANÁLISE SWOT	182
3.1 Pontos fortes	182
3.2 Pontos fracos.....	183
4 ANEXOS	185

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

INTRODUÇÃO

Na sequência das reformas estruturais do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e das competências atribuídas às Secretarias-Gerais no domínio da gestão de documentos de arquivo¹, a Direcção-Geral de Arquivos (DGARQ), após a publicação de um conjunto de orientações específicas para facilitar o trabalho destes organismos², tem vindo a dinamizar reuniões periódicas conjuntas, principalmente para troca de informações e acompanhamento das suas novas responsabilidades arquivísticas.

Contudo, passados mais de quatro anos sobre o PRACE e tendo as Secretarias-Gerais percorrido um longo caminho, é necessário aprofundar o conhecimento sobre o papel que estas têm desempenhado ao nível da gestão de documentos, bem como sobre a situação dos sistemas de arquivos da Administração Central do Estado (ACE), de modo a avaliar o percurso realizado e a situação actual e identificar os próximos desenvolvimentos que se impõem neste domínio.

Assim, com o objectivo de iniciar um processo de recolha sistemática de dados que permita a actualização periódica da informação existente sobre o assunto em causa, a DGARQ decidiu lançar, em 2010, um inquérito, sobre a forma de questionário, com os seguintes objectivos:

- 1) Conhecer a actuação das Secretarias-Gerais e de outros organismos da ACE no âmbito das suas competências de gestão de documentos de arquivo;
- 2) Caracterizar a estrutura e o funcionamento dos seus sistemas de arquivo;
- 3) Fornecer dados que suportem a elaboração de uma proposta de estratégia conjunta com vista à melhoria da intervenção das Secretarias-Gerais no domínio da qualificação dos sistemas de arquivo da ACE.

O inquérito em causa segue-se a um outro desenvolvido pelo anterior organismo de coordenação da política arquivística nacional e pelo Observatório das Actividades Culturais, orientado para o conhecimento dos arquivos intermédios da Administração Central portuguesa e publicado em 2003³.

¹ Cf., por ex., PENTEADO, Pedro – “A nova arquitectura da Administração Central do Estado e a política pública de arquivos”. *Cadernos BAD*, 2006, n.º 2, p. 14-29. [Consult. de 22 de Outubro de 2010]. Disponível na Internet em < <http://eprints.rclis.org/12416/> >.

² PENTEADO, Pedro (coord.) – *Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração Central do Estado*. Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 2006. [Consult. de 22 de Outubro de 2010]. Disponível na Internet em < http://dgarg.gov.pt/files/2008/10/orientacoes_ace.pdf >.

³ PEREIRA, Miriam Halpern; SANTOS, Maria de Lourdes Lima dos (coord.) – *Diagnóstico aos arquivos intermédios da Administração Central*. Lisboa. IAN/TT, OAC, 2003.

1 METODOLOGIA

Para a elaboração do inquérito, a DGARQ optou pela realização de dois questionários. Para o efeito, utilizou a plataforma Survey Monkey para elaborar os questionários e para recolher a informação junto das entidades participantes. A recolha de dados foi feita via Web, através do acesso a um link previamente fornecido.

Numa primeira fase (21/6 a 23/7/2010), procedeu-se à recolha de dados do Questionário I dedicado às Secretarias-Gerais, através do link: http://www.surveymonkey.com/s/ACE_2010.

Numa segunda fase (28/7 a 30/9), procedeu-se à recolha de dados do Questionário II, para as restantes entidades, através do link http://www.surveymonkey.com/s/ACE_ORG_2010, para o qual foi importante o apoio das Secretarias-Gerais, que difundiram e alertaram os organismos de cada Ministério para a importância de participarem nesta iniciativa.

1.1 População alvo

Como referido, os dois questionários tiveram em conta as populações alvo a inquirir.

- Questionário I: Secretarias-Gerais

- Questionário II: restantes organismos da ACE, nomeadamente:

1. Entidades vigentes, referidas na lei orgânica de cada Ministério;
2. Entidades criadas posteriormente à saída da lei orgânica, através de diploma específico.

De acordo com a tipologia utilizada pelo PRACE, foram abrangidos pelos questionários os órgãos consultivos e as comissões, as entidades de suporte à governação, as entidades de suporte à gestão de recursos (para além das Secretarias-Gerais), os serviços operacionais e dos serviços desconcentrados, as Direcções-Regionais, as Administrações Regionais⁴, as Comissões de Coordenação e de Desenvolvimento Regional, bem como os Governos Cívicos.

As restantes entidades da Administração Central desconcentrada ou dos serviços operacionais que possuíam unidades distribuídas pelo território deveriam responder a um único questionário, procedendo à recolha e unificação dos dados relativos às suas unidades.

Foram excluídas do Questionário as seguintes entidades, em 2010:

- Controlador financeiro;
- Escolas e agrupamentos de escolas;
- Estruturas de missão;
- Forças Armadas;

⁴ No caso do Serviço Nacional de Saúde não foram abrangidas as Administrações Regionais de Saúde.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Missões diplomáticas, representações permanentes, postos consulares e missões temporárias de Portugal;
- Organismos tutelados autónomos, nomeadamente empresas públicas;
- Parcerias público-privadas;
- Sector Empresarial do Estado;
- Serviço Nacional de Saúde.

1.2 Estrutura dos questionários

Os Questionários I e o II⁵ estão organizados em cinco grandes áreas, com diversas questões cada. As primeiras cinco são comuns aos dois questionários:

1. Nota introdutória;
2. Identificação da entidade;
3. Política, responsabilidade e planeamento - associados ao sistema de arquivo da referida entidade - informação relativa à(s) estrutura(s) responsável(is) pelo sistema de arquivo e à existência de políticas e planeamento que afectem o referido sistema.
4. Sistemas de arquivo: principais funções – dedicado à recolha de dados sobre as funções de captura, avaliação, organização, descrição, comunicação da informação/ documentação de arquivo, etc.
5. Armazenamento da informação/documentação de arquivo – parte referente apenas a esta função do sistema. Destina-se a conhecer melhor os locais onde é armazenada a informação/documentação, de modo a garantir a sua conservação e uso ao longo do tempo. Abrange, entre outros, depósitos de arquivo histórico, arquivo intermédio ou arquivo central. Inclui ainda as situações de armazenamento digital.

O Questionário I, destinado às Secretarias-Gerais tem um ponto específico relativo à sua acção concreta junto dos organismos do seu ministério:

6. Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias-Gerais.

Á área de comentários é comum aos dois questionários:

7. Comentário final.

1.3 Fases da implementação do projecto

Para desenvolver e implementar este projecto foi constituído na DGARQ, nomeadamente na Direcção de Serviços de Arquivística e apoio Técnico (DSAAT) um grupo de trabalho (GT) que, entre outros, percorreu as seguintes etapas:

- Planeamento e elaboração dos questionários;

⁵ Cf. Anexo 1: Modelo do Questionário I e Anexo 2: Modelo do Questionário II.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Reunião do GT com as Secretarias-Gerais para apresentar o projecto e recolher sugestões de melhoria a incorporar nos questionários (15/06/2010);
- Teste piloto com uma Secretaria-Geral (9/6/2010);
- Introdução das alterações sugeridas e possíveis de incorporar na estrutura já existente;
- Contacto formal, via ofício, solicitando a colaboração das Secretarias-Gerais, quer no preenchimento do Questionário I, bem como na difusão e apoio dos organismos de cada ministério no preenchimento do Questionário II;
- Sessão pública de divulgação aberta a todas as entidades (28/06/2010);
- Contacto com as Secretarias-Gerais via correio electrónico para enviar toda a informação necessária ao preenchimento do Questionário I e a que estas se comprometeram a difundir relativamente ao Questionário II, tais como os links e as passwords de acesso à plataforma, bem como outros dados publicados entretanto em alguns dos seus sítios Web);
- Difusão de informação via Web através do sítio da DGARQ e da página do Facebook da DGARQ, entre outros;
- Elaboração de ficheiros de ajuda ao preenchimento dos questionários, disponibilizados em <https://sites.google.com/site/arquivosace2010/a;>
- Disponibilização de um endereço electrónico e de um contacto telefónico através dos quais podiam ser esclarecidas quaisquer dúvidas;
- Envio periódico às Secretarias-Gerais do ponto da situação da resposta ao Questionário II, informando quais as entidades que tinham concluído o processo de resposta e quais as que estavam em fase de preenchimento.

2 ANÁLISE DOS DADOS

Para o Questionário I o universo inquirido foi de 15 entidades, tendo respondido 14. Para o Questionário II o universo a inquirir era de 258 entidades, das quais responderam 145. A esta situação acresce o facto da percentagem de respostas em cada questão ser muito díspar, como se demonstra adiante. Por este motivo, sobretudo para o Questionário II, os dados recolhidos apenas nos permitem definir tendências. As conclusões que possam ser deles inferidas são sempre em função da fiabilidade dos dados obtidos, a qual, por vezes, se apresenta bastante limitada.

Todos os dados recolhidos são apresentados em anexo, permitindo a aferição das interpretações do GT ou a fundamentação de interpretações complementares ou mesmo divergentes da nossa.

A análise dos dados é apresentada da seguinte forma:

- Análise questão a questão;
 - o Questionário I;

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- o Questionário II;
- Análise de indicadores globais.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1 Questionário I - Questão a questão

A apresentação gráfica dos dados em cada questão é feita do seguinte modo:

Os gráficos apresentados são de dois tipos: um primeiro, com uma visão geral; um segundo com a informação relativa a cada Secretaria-Geral. Os quadros inseridos, embora apresentem sempre informação individualizada por Secretaria-Geral, nalguns casos incluem dados já tratados pelo GT. Noutros casos, os quadros apresentam os dados tal como foram recolhidos da plataforma utilizada.

2.1.1 Universo de análise

Do total de Secretarias-Gerais inquiridas (15) apenas não respondeu a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

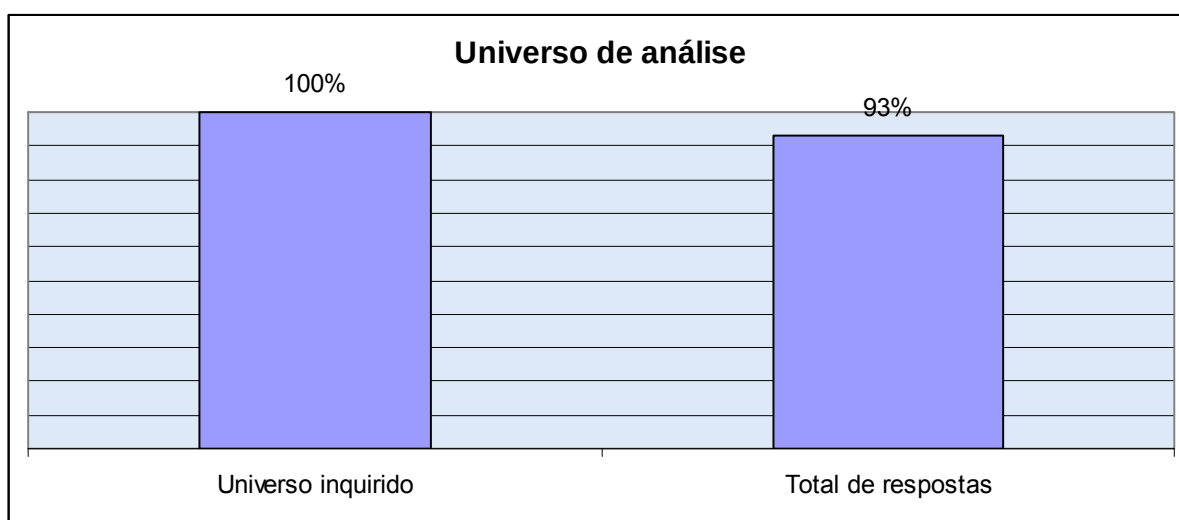


Gráfico 1

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.2 Identificação da entidade

Um conjunto de questões iniciais (1 a 3), de preenchimento obrigatório, tinha como objectivo identificar as entidades e os responsáveis pelas respostas ao Questionário.

Responderam as Secretarias-Gerais dos seguintes ministérios:

- Ministério da Administração Interna
- Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas
- Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
- Ministério da Cultura
- Ministério da Defesa Nacional
- Ministério da Economia, Inovação e do Desenvolvimento
- Ministério da Educação
- Ministério da Justiça
- Ministério da Saúde
- Ministério das Finanças e da Administração Pública
- Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
- Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território
- Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social
- Ministério dos Negócios Estrangeiros

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3 Política, responsabilidades e planeamento

2.1.3.1 Indique qual(is) a(s) principal(ais) unidade(s) orgânica(s) ou serviço(s) responsável(is) pela coordenação do sistema de arquivo (Questão 4)

O número de unidades orgânicas (UO) responsáveis pela coordenação do sistema de arquivo oscila entre 1 e 5, sendo que 79% das Secretarias-Gerais indica mais do que uma entidade com responsabilidades ao nível da coordenação do sistema.

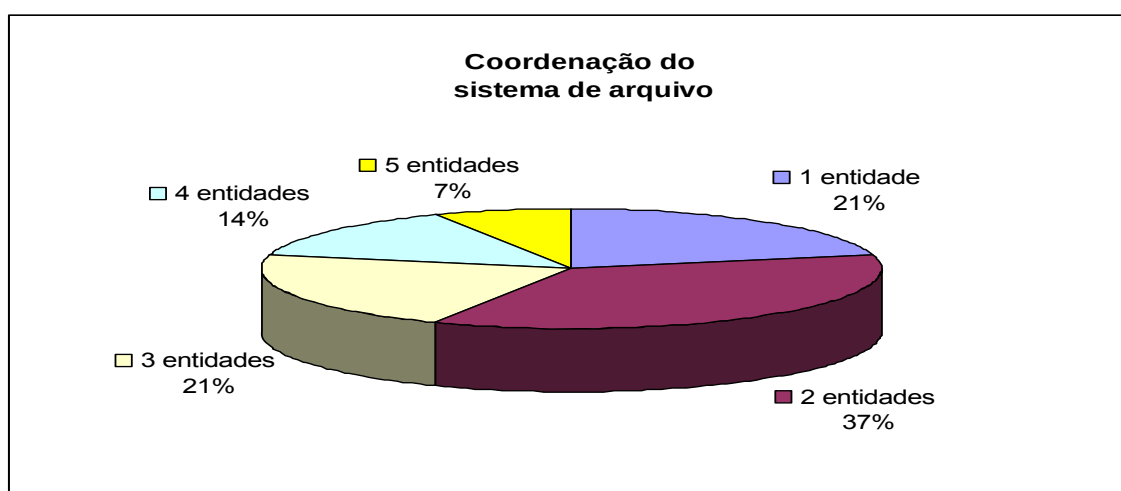


Gráfico 2

Essas unidades encontram-se distribuídas do seguinte modo:

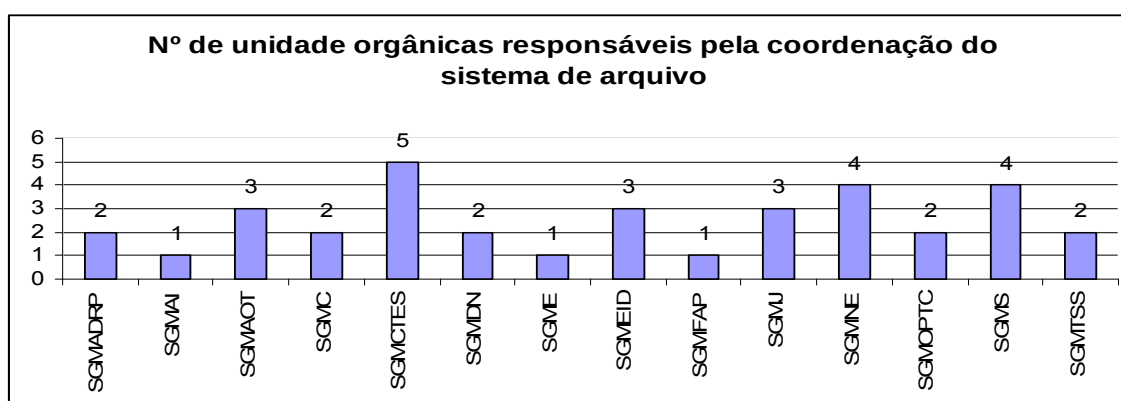


Gráfico 3

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos todos os dados recolhidos, incluindo o campo das observações.

MINISTÉRIO	1	2	3	4	Observações:
SGMADRP ⁶	Divisão de Inovação e Comunicação - DIC (Expediente; Arquivo Histórico)	Direcção de Serviços de Recursos Humanos (Processos individuais do pessoal)			DIC faz também a gestão dos espaços físicos ocupados pelos arquivos dos Gabinetes do Ministro e Secretários de Estados; Cada Unidade Orgânica faz a gestão do Arquivo Intermédio
SGMAI	Direcção de Serviços de Documentação e Relações Públicas / Divisão de Documentação e Arquivo				
SGMAOT	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Modernização e Qualidade; (Processos Individuais);	Direcção de Serviços Documentação, Comunicação e Relações Públicas (Expediente; Arquivo Histórico);	Divisão da Administração de Sistemas de Informação (SEGA)		
SGMC	Direcção de Serviços de Relações Públicas, Documentação e Arquivo (Arquivo Geral)	Divisão de Recursos Humanos e Expediente (Secção de Expediente)			Cada Unidade Orgânica é responsável pelo seu arquivo de uso corrente ⁷
SGMCTES	Divisão de Planeamento, Avaliação e Comunicação - DPAC (arquivo definitivo da SG e corrente da UO, expediente)	Direcção de Serviços Jurídicos e do Contencioso (arquivo corrente da UO e expediente)	Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais (arquivo corrente da UO e expediente)	Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Organizacionais (arquivo corrente da UO e expediente)	Unidade de Sistemas de Informação - USI (arquivo digital, arquivo corrente da UO e expediente)
SGMDN	DDA - Divisão de Documentação e Arquivos - Arquivo da Defesa Nacional	DDA - Divisão de Documentação e Arquivos - Atendimento e Gestão Documental			
SGME	Direcção de Serviços de Informação e Documentação				
SGMEID	Divisão de Recursos Arquivísticos e de Expediente (Arquivo Central; Expediente; SEGA)	Direcção de Serviços de Qualidade (SEGA)	Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação (SEGA)		Cada Unidade Orgânica é responsável pelo seu arquivo de uso corrente
SGMFAP	Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação Arquivo Intermédio e histórico				Cada unidade orgânica é responsável pelo seu arquivo corrente
SGMJ	Divisão de Arquivo e Património Histórico (Arquivo Histórico)	Divisão de Documentação e Biblioteca (Expediente)	Direcção de Serviços de Organização e Recursos Tecnológicos (Filenet - Sistema de Gestão Documental)		
SGMNE	IDI-DS de Biblioteca, Documentação e Arquivo Histórico Diplomático (Arquivo intermédio e histórico)	DGA-DS Administração Patrimonial (arquivo central, arquivo intermédio)	SG_DSExpediente (arquivo corrente)	SG-DSTIC e CIFRA (arquivo electrónico)	

⁶ Neste Relatório usamos frequentemente siglas para designar as diferentes Secretarias-Gerais dos ministérios, a partir das iniciais dos seus nomes oficiais.

⁷ Informação retirada da questão 6.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

MINISTÉRIO	1	2	3	4	Observações:
SGMOPTC	Direcção de Serviços de Documentação Informação e Comunicação (Expediente, Arquivo Intermédio)	Divisão de Biblioteca e Arquivo Histórico (Arquivo Histórico)			
SGMS	Direcção de Serviços de Informação e Documentação - Divisão de Organização e Informação (Arquivo Intermédio e Definitivo, Expediente, SEGA)	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos - Divisão de Administração de Recursos Humanos (Processos individuais de pessoal)	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos - Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (Processos de Contabilidade)	Direcção de Serviços Jurídicos e de Contencioso (Processos Jurídicos e de Contencioso)	
SGMTSS	Direcção de Serviços de Documentação, Informação e Relações Públicas (Expediente, Arquivo corrente, Intermédio e Histórico)	Direcção de Serviços de Inovação e Qualidade (SEGA)			

Quadro 1

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3.2 Indique em que documentos formais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo (Questão 5)

De acordo com os dados recolhidos, a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo encontra-se formalmente expressa em diploma orgânico em quase todas as Secretarias-Gerais (93%)⁸.

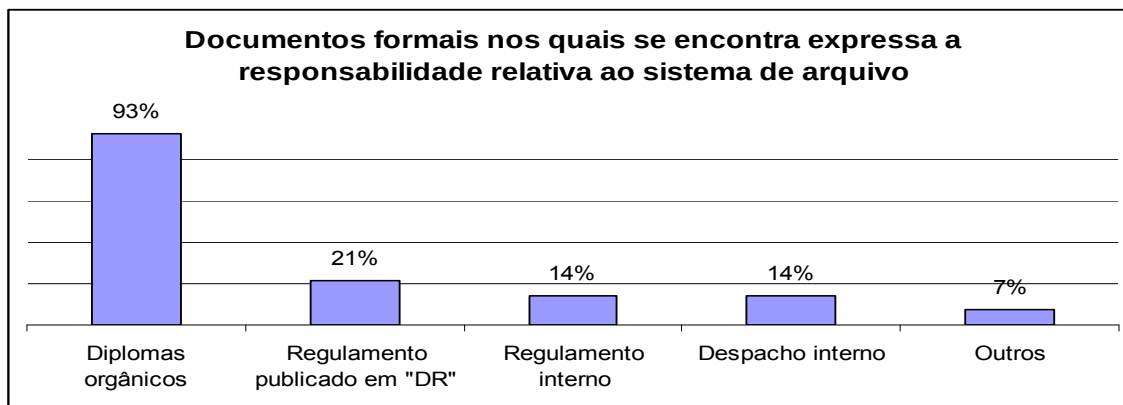


Gráfico 4

Os referidos documentos formais encontram-se distribuídos do seguinte modo:

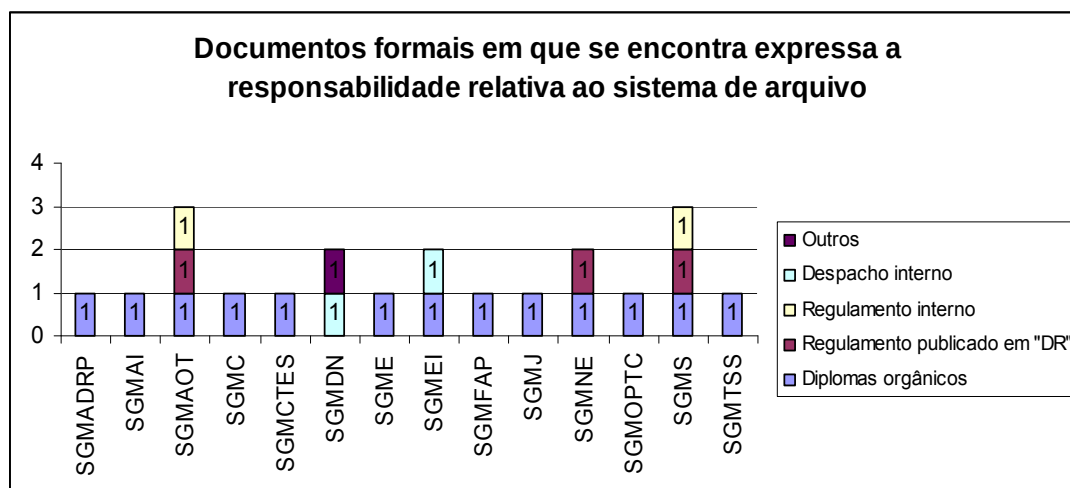


Gráfico 5

⁸ Certamente por lapso a SGMDN não seleccionou "Diplomas orgânicos", mas na identificação é indicada a Portaria n.º 1274/2009, de 19 de Outubro.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte apresentam-se os dados globais de cada Secretaria-Geral:

Documentos formais nos quais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo					
Designação da entidade	Diplomas orgânicos	Regulamento publicado em "DR"	Regulamento interno	Despacho interno	Outros
SGMADRP	1				
SGMAI	1				
SGMAOT	1	1	1		
SGMC	1				
SGMCTES	1				
SGMDN				1	1
SGME	1				
SGMEI	1			1	
SGMFAP	1				
SGMJ	1				
SGMNE	1	1			
SGMOPTC	1				
SGMS	1	1	1		
SGMTSS	1				
Frequência total	13	3	2	2	1
Percentagem	93%	21%	14%	14%	7%

Quadro 2

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3.3 Indique em que tipo de documentos foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo (Questão 7)⁹

Todas as Secretarias-Gerais indicaram que os objectivos relativos ao sistema de arquivo constam das fichas de objectivos individuais do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública - SIADAP. Em 79% dos casos constam do Plano de actividades, em 64% de um Documento específico com os objectivos da unidade orgânica e em 57% das situações constam do Quadro de Avaliação e Responsabilização – QUAR da instituição.

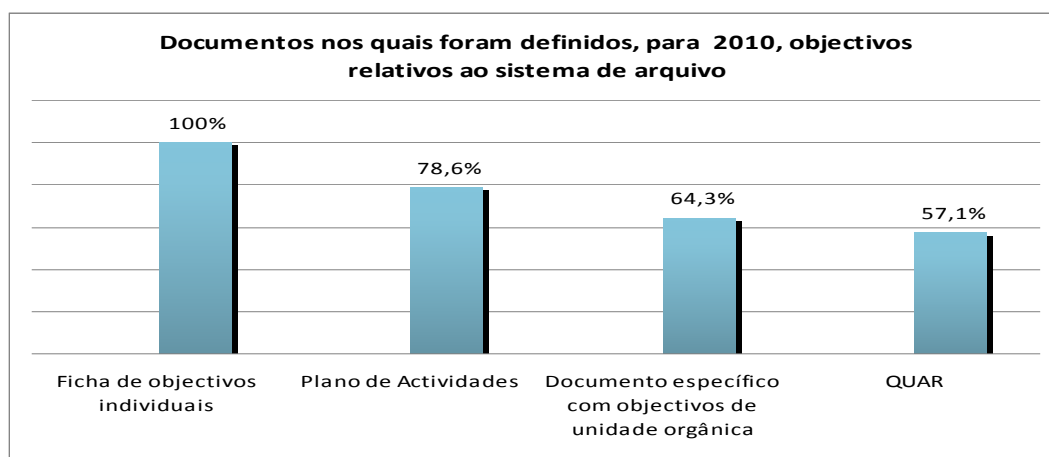


Gráfico 6

⁹ A Questão 6 não foi objecto de tratamento individualizado.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Encontram-se distribuídos individualmente do seguinte modo:

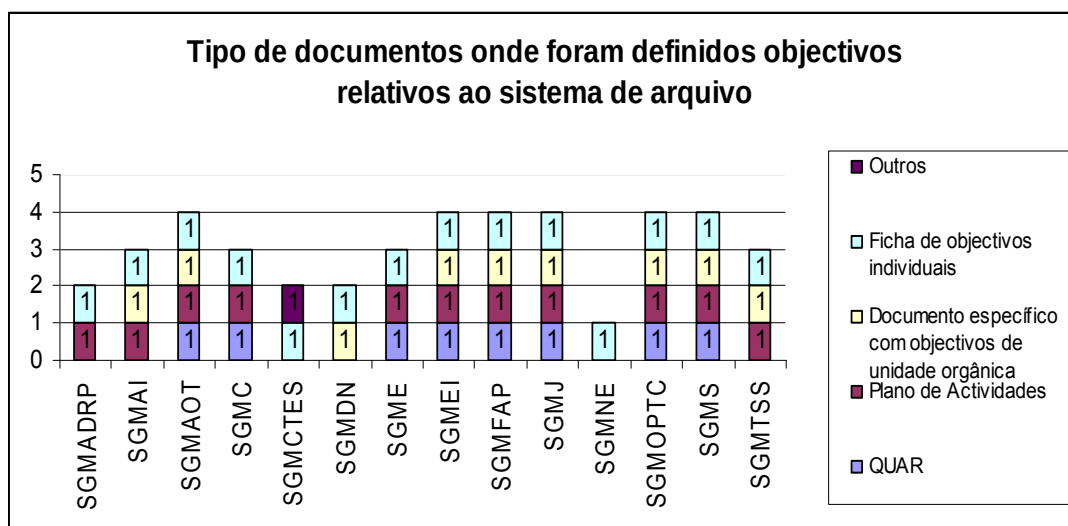


Gráfico 7

No Quadro seguinte apresentam-se os dados globais de cada Secretaria-Geral:

Documentos nos quais foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo					
Designação da entidade	QUAR	Plano de Actividades	Documento específico com objectivos de unidade orgânica	Ficha de objectivos individuais	Outros
SGMADRP		1		1	
SGMAI		1	1	1	
SGMAOT	1	1	1	1	
SGMC	1	1		1	
SGMCTES				1	1
SGMDN			1	1	
SGME	1	1		1	
SGMEI	1	1	1	1	
SGMFAP	1	1	1	1	
SGMJ	1	1	1	1	
SGMNE				1	
SGMOPTC	1	1	1	1	
SGMS	1	1	1	1	
SGM TSS		1	1	1	
Frequência total	8	11	9	14	1
Percentagem	57%	79%	64%	100%	7%

Quadro 3

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3.4 Mencione os principais projectos em curso, no âmbito do sistema de arquivo (Questão 8)

Para efeitos de tratamento dos dados foram definidas 10 tipologias de intervenção nas quais foram agrupados os projectos indicados. As tipologias definidas foram as seguintes: Políticas de arquivo; Apoio técnico; Governo electrónico e interoperabilidade; Portarias de gestão de documentos (PGD) (elaboração/implementação); Plano de classificação (elaboração); Sistemas electrónicos de gestão de arquivo (SEGA); Avaliação de documentação acumulada; Digitalização/acesso; Tratamento documental¹⁰ e Planos de Preservação Digital (PPD).

As tipologias de intervenção que mais se destacam são o tratamento documental, com 9 ocorrências (24%) e o desenvolvimento e implementação de SEGA, com 8 ocorrências (22%). Na maior parte dos casos regista-se uma clara aposta nas Portarias de Gestão de Documentos (4 ocorrências), bem como na avaliação de documentação acumulada, nas políticas de arquivo e na digitalização e acesso, todas com 3 ocorrências (8%).

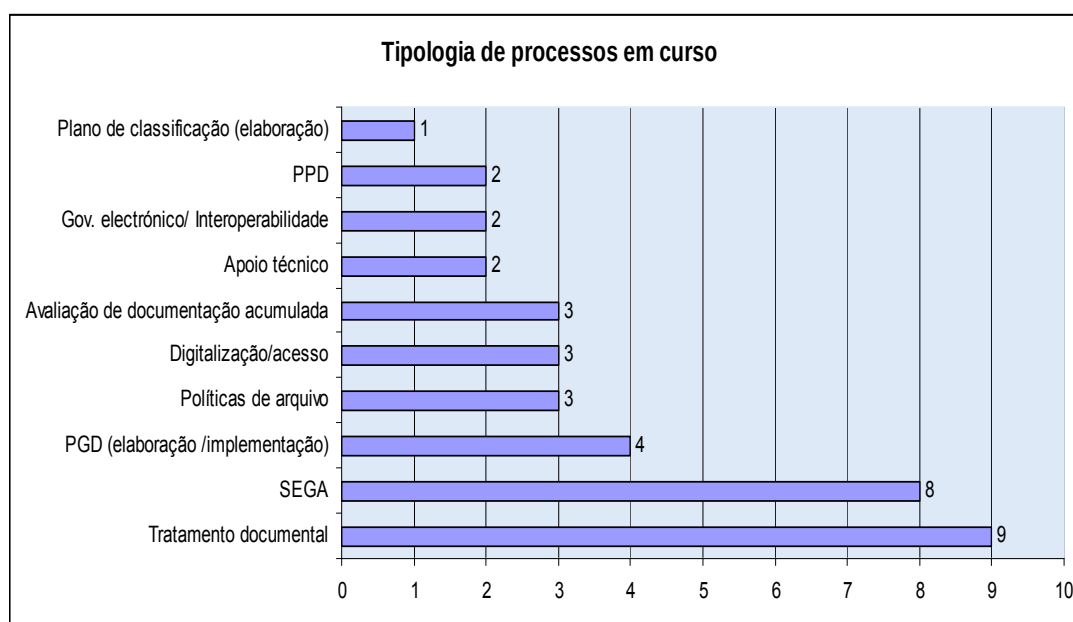


Gráfico 8

¹⁰ Inclui projectos de tratamento de documentação de uso corrente e não corrente. Contempla vertentes não inseridas nas anteriores tipologias.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Encontram-se distribuídas individualmente do seguinte modo:

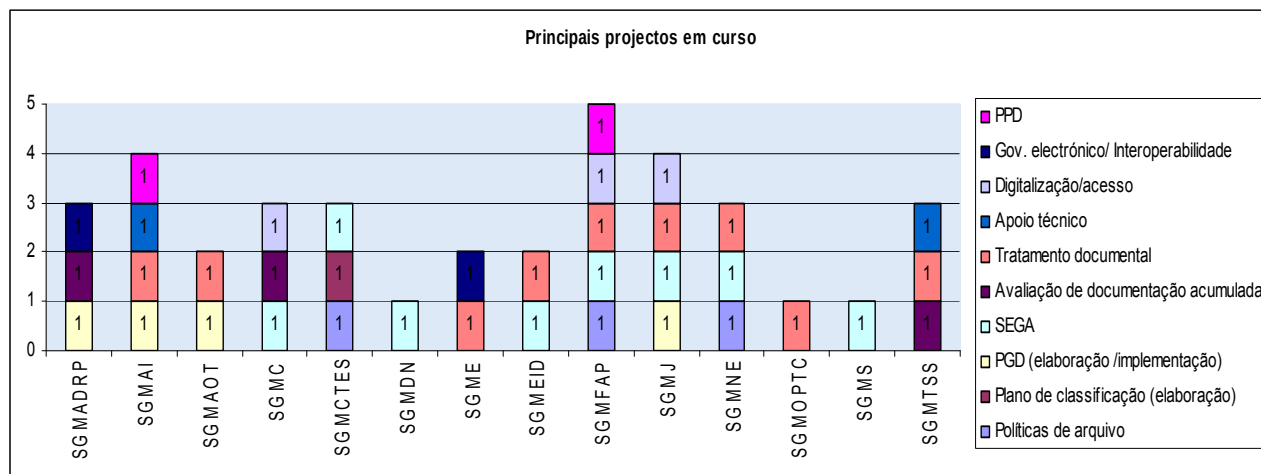


Gráfico 9

No Quadro seguinte apresentam-se os dados globais de cada Secretaria-Geral:

Principais projectos em curso, no âmbito do sistema de arquivo, por tipologia										
Designação da entidade	Políticas de arquivo	Plano de classificação (elaboração)	PGD (elaboração /implementação)	SEGA	Avaliação de documentação acumulada	Tratamento documental	Apoio técnico	Digitalização /Acesso	Gov. electrónico/ Interoperabilidade	PPD
SGMADRP			1		1				1	
SGMAI			1			1	1			1
SGMAOT			1			1				
SGMC				1	1			1		
SGMCTES	1	1		1						
SGMDN				1						
SGME						1			1	
SGMEID				1		1				
SGMFAP	1			1		1		1		1
SGMJ			1	1		1		1		
SGMNE	1			1		1				
SGMOPC						1				
SGMS				1						
SGM TSS					1	1	1			
Frequência total	3	1	4	8	3	9	2	3	2	2

Quadro 4

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos todos os dados recolhidos, incluindo o campo das observações:

SGERAL	1. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)	2. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)	3. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)	Observações
SGMADRP	Projecto da elaboração da Portaria Conjunta de Regulamento Arquivístico para as Direcções Regionais de Agricultura e Pescas – DRAP (Divisão de Inovação e Comunicação)	Projecto de avaliação de Massas Acumuladas da ex-ACACSA, ex-IROMA e ex-JCI (Divisão de Inovação e Comunicação)	Projecto Governo Electrónico e Interoperabilidade (Divisão de Inovação e Comunicação)	O Projecto 1 está a ser desenvolvido com todas as DRAP, sob coordenação da SG e com o apoio técnico da DGARQ; O Projecto 3 está a ser desenvolvido em parceria com a DGARQ e com o envolvimento de todos os organismos do MADRP.
SGMAI	Portaria Arquivística (Divisão de Documentação e Arquivo-DDA)	Plano de Preservação Digital (Divisão de Documentação e Arquivo- DDA)	Reorganização de processos individuais da DGV (Divisão de Documentação e Arquivo - DDA)	A DDA dá apoio técnico aos serviços de arquivo dos organismos partilhados
SGMAOT	Elaboração da portaria de gestão de documentos (DCRP - DAD);	Carregamento de registos do arquivo histórico (DCRP - DAD);		
SGMC	Implementação de SEGA (DSRPDA/SG)	Avaliação de massas documentais acumuladas na SG (DSRPDA)	Desmaterialização do Arquivo de Recortes de Imprensa (DSRPDA)	Avaliação das massas documentais dos Gabinetes Ministeriais (DSRPDA/SG)
SGMCTES	Revisão do Classificador Documental (DPAC)	Elaboração do Regulamento Interno de Arquivo (DPAC)	Inserção do Classificador Documental no Programa de Gestão Documental (Smartdocs)	
SGMDN	Plataforma Gestão Documental e Workflow - Divisão de Documentação e Arquivos			
SGME	Governo Electrónico e Interoperabilidade (DSID/DDPC)	Plano de tratamento documental dos arquivos das Construções Escolares (DSID/DDPC)		
SGMEI	SIAMEI-Sistema Integrado de Informação Arquivística do MEI (Divisão de Recursos Arquivísticos e de Expediente)	Arquivo Central da Economia (Divisão de Recursos Arquivísticos e de Expediente)		
SGMFAP	Sistema de gestão de documental e workflow (1) / Direcção de Serviços de Inovação e Qualidade e Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação	Tratamento documental do arquivo intermédio da SGMF / Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação	Sistema integrado de disponibilização digital da documentação / Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação	(1) Implementação de nova solução; Plano de preservação digital / Direcção de Serviços de Inovação e Qualidade e a Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação (Fase de conclusão); Adesão à rede portuguesa de arquivos / Direcção de Serviços de Arquivos e Documentação
SGMJ	Filenet - Módulo Records Manager (Direcção de Serviços de Organização e Recursos Tecnológicos)	PGD2010 - promover a aplicação da Portaria de Gestão de Documentos da SGMJ (DAPH)	AH: descrição arquivística (DAPH)	RCJ informação e documentação - actualizar os conteúdos da Rede do Conhecimento da Justiça no sub-repositório Arquivo
SGMNE	Transf. do arquivo histórico diplomático para o Convento Sacramento-IDI	Projecto de análise e selecção do arq.intermédio-armazéns MNE-DSAP e IDI	Projecto gestão documental- SMARTdocs-DSTIC e DGA	
SGMOPTC	Recenseamento de documentação histórica dos organismos com Portaria de Gestão de documentos			
SGMS	Projecto Smartdocs no Alto Comissariado da Saúde (Direcção de Serviços de Informação e Documentação)			
SGMTSS	Informatização e Digitalização dos Processos Individuais dos Trabalhadores da SG (DSDIRP)	Tratamento da Massa Documental Acumulada à guarda da SG (DSDIRP)	Guia dos Arquivos da SG (DSDIRP)	

Quadro 5

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3.5 Indique os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo, em 2009 (Questão 9)

No âmbito desta questão solicitava-se a indicação dos seguintes dados:

- Montante global (euros);
- Despesas com depósitos (documentação em suporte analógico);
- Despesas com outsourcing de armazenamento (documentação em suporte analógico).

Foram obtidas respostas de 13 entidades a esta questão (93%), a qual não foi respondida pela Secretaria-Geral do MOPTC.

O montante global indicado como dispendido na gestão do sistema de arquivo, em 2009, foi de 2.259.391,06 euros, representando um valor médio de despesa por Secretaria-Geral de 173.799 euros.

Comparando o valor do montante global investido e as despesas referidas com o armazenamento da documentação, conclui-se que estas representam 23% do referido valor.

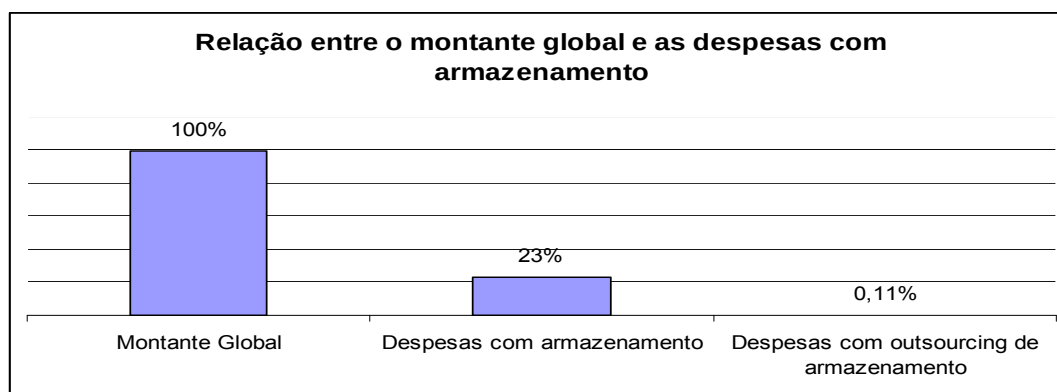


Gráfico 10

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3.6 Indique em que área e em que percentagem, em 2009, foi aplicado o montante global mencionado na questão 9 (Questão 10)

Nesta questão, apresentaram-se oito áreas de aplicação dos recursos financeiros indicados na questão anterior. Solicitou-se a indicação da percentagem do montante global aplicada em cada uma, de acordo com cinco intervalos pré-definidos, que figuram no Gráfico seguinte, à direita, na legenda.

Em termos de escolha de intervalos, a área *Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico* é a que apresenta mais uniformidade: em 6 ocorrências é escolhido o intervalo <20%. A área *Outsourcing de armazenamento da documentação em suporte analógico* apresenta 2 ocorrências em intervalos opostos, uma no de <20% e outra no de ≥80%.

As áreas que apresentam maior número de ocorrências (7) são a de *Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico* e o *Outsourcing de tratamento da documentação*, embora com valores diferentes.

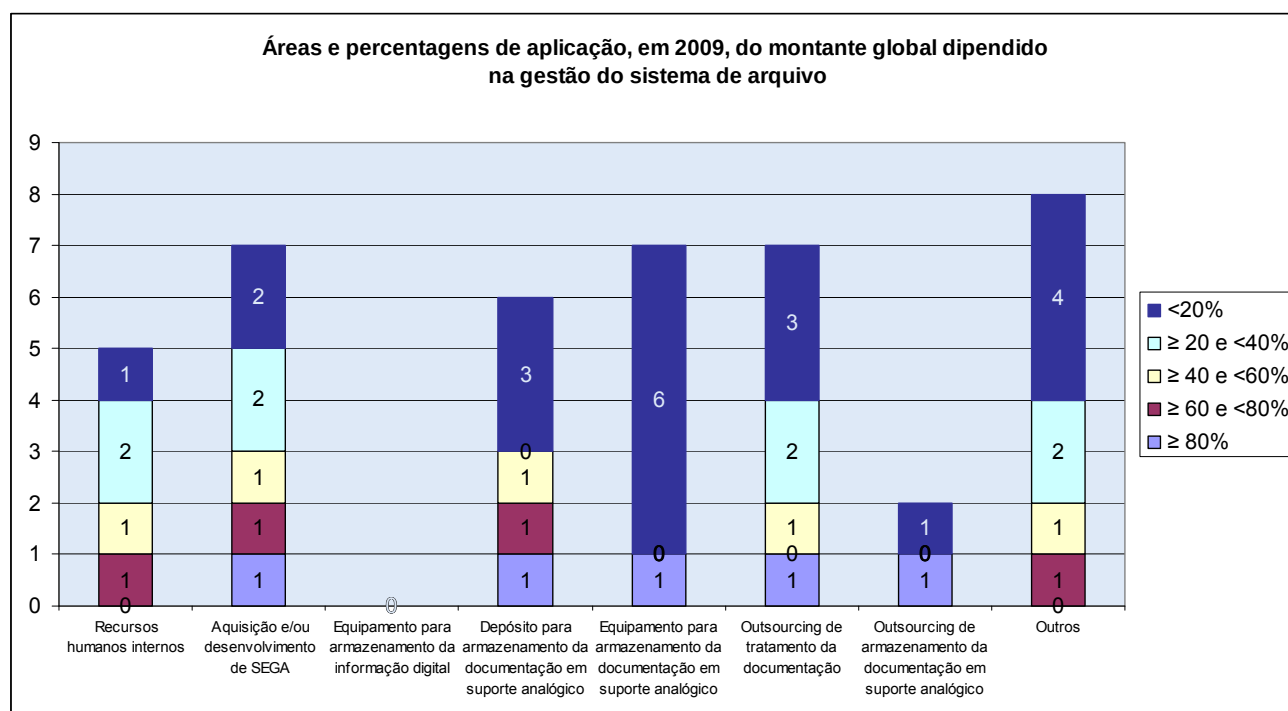


Gráfico 11

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

As ocorrências por área de aplicação apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

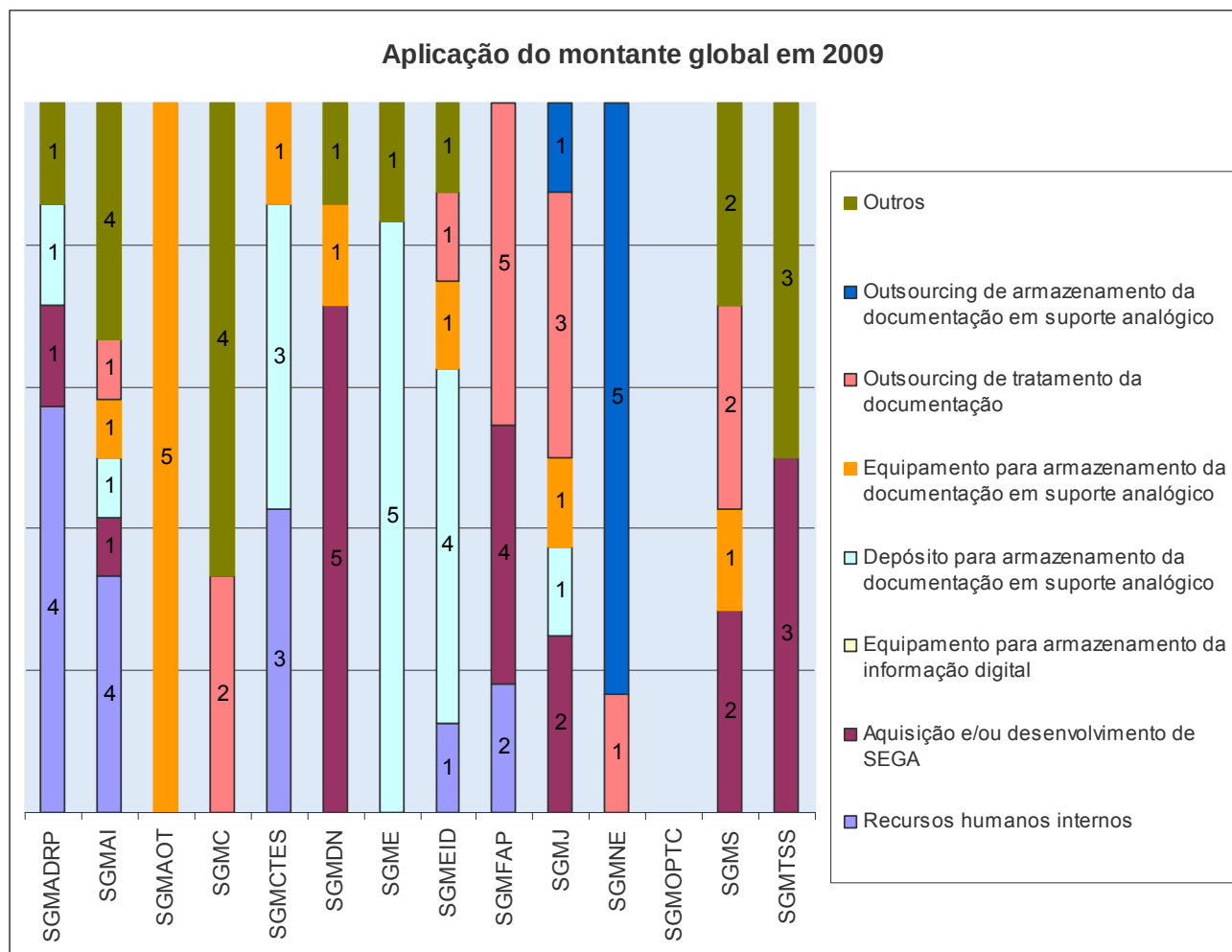


Gráfico 12

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram seleccionados pelas entidades que responderam ao Questionário I:

Indique em que área e em que percentagem, em 2009, foi aplicado o montante global mencionado na questão 9:									
Designação da entidade	Recursos humanos internos	Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	Equipamento para armazenamento da informação digital	Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico	Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico	Outsourcing de tratamento da documentação	Outsourcing de armazenamento da documentação em suporte analógico	Outros	Observações:
SGMADRP	≥ 60 e <80%	<20%		<20%				<20%	Despesas com transporte de Massas Acumuladas
SGMAI	≥ 20 e <40%	<20%		<20%	<20%	<20%		≥ 20 e <40%	Incluem-se nos outros a aquisição de serviços para elaboração da Portaria de Gestão de Documentos do MAI e a Base de dados/Portal para elaboração da mesma
SGMAOT					≥ 80%				
SGMC						≥ 20 e <40%		≥ 60 e <80%	Transferência dos arquivos ministeriais de documentação não corrente para instalações situadas na Rua Ivens, n.º 85, em Lisboa
SGMCTES	≥ 40 e <60%			≥ 40 e <60%	<20%				
SGMDN		≥ 80%			<20%			<20%	
SGME				≥ 80%				<20%	Transporte da documentação facultada aos leitores no serviço de leitura.
SGMEID	<20%			≥ 60 e <80%	<20%	<20%		<20%	Nos itens não indicados não foram atribuídas verbas. O valor "Outros" diz respeito a projectos de

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Indique em que área e em que percentagem, em 2009, foi aplicado o montante global mencionado na questão 9:

Designação da entidade	Recursos humanos internos	Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	Equipamento para armazenamento da informação digital	Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico	Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico	Outsourcing de tratamento da documentação	Outsourcing de armazenamento da documentação em suporte analógico	Outros	Observações:
									transferência de suportes de documentação em suporte analógico.
SGMFAP	≥ 20 e <40%	≥ 60 e <80%				≥ 80%			
SGMJ		≥ 20 e <40%		<20%	<20%	≥ 40 e <60%	<20%		
SGMNE						<20%	≥ 80%		
SGMOPTC									
SGMS		≥ 20 e <40%			< 20%	≥ 20 e <40%		≥ 20 e <40%	Em 2009, encontrava-se uma pessoa com formação técnica superior de arquivo, contratada através de uma empresa de gestão documental.
SGMTSS		≥ 40 e <60%						≥ 40 e <60%	Aquisição de digitalizadores

Quadro 6

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.3.7 Indique os recursos humanos afectos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2009, bem como a formação que tiveram no domínio da Arquivística (Questão 11)

Nesta questão, apresentaram-se quatro categorias profissionais atribuindo a cada uma delas três tipos de formação. Solicitou-se a indicação do valor total por categoria e de valores relativos ao tipo de formação, quando existente.

No que diz respeito aos valores totais por categoria podemos destacar o número de técnicos superiores e de assistentes técnicos existentes, o que corresponde a cerca de 48% e 44% do total, respectivamente.

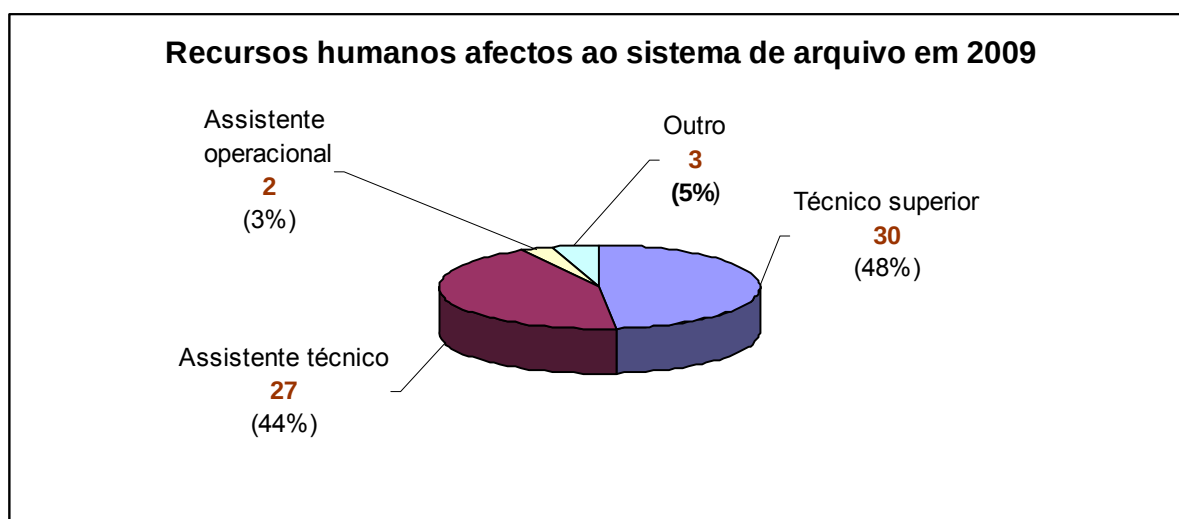


Gráfico 13

A afectação de recursos humanos ao sistema de arquivo pelas diversas Secretarias-Gerais é desigual. São referenciadas entidades sem recursos afectos (SGMAOT) e outras com 10 recursos adstritas ao funcionamento do sistema (SGMFAP e SGMDN).

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

A afectação dos recursos humanos apresenta a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

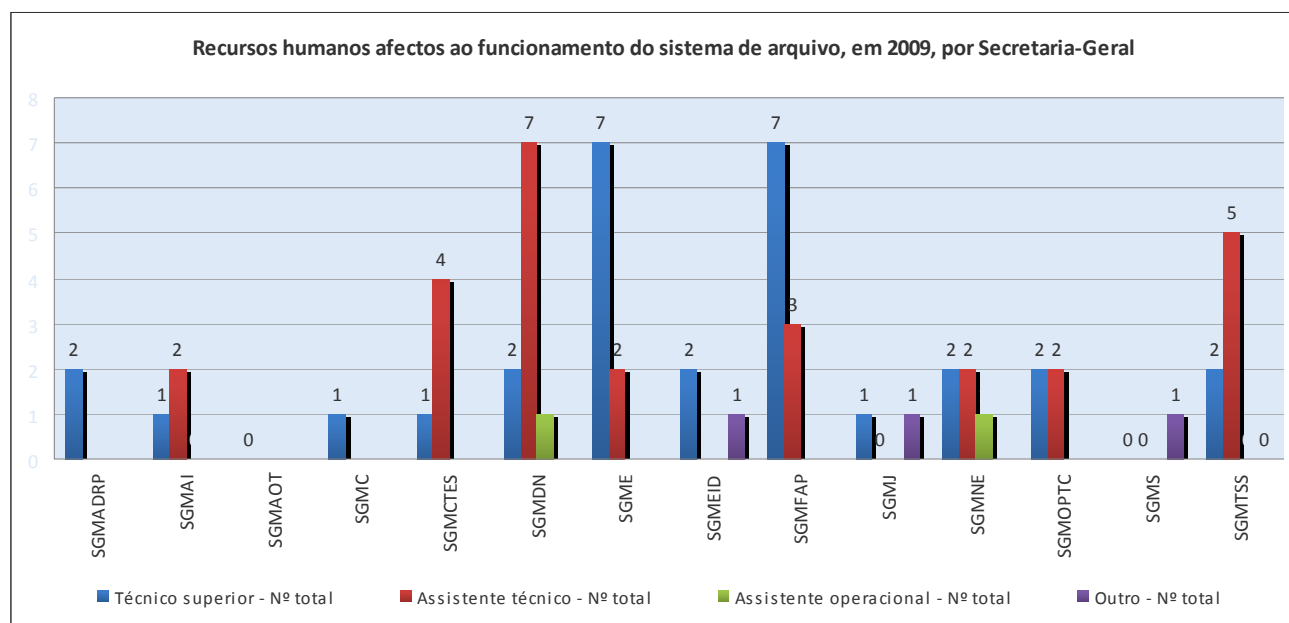


Gráfico 14

Em relação ao tipo de formação dos recursos distribuídos por categoria,¹¹ podemos concluir que 57% dos técnicos superiores têm formação universitária em Arquivística e que 59% dos assistentes técnicos têm formação de nível médio na área.

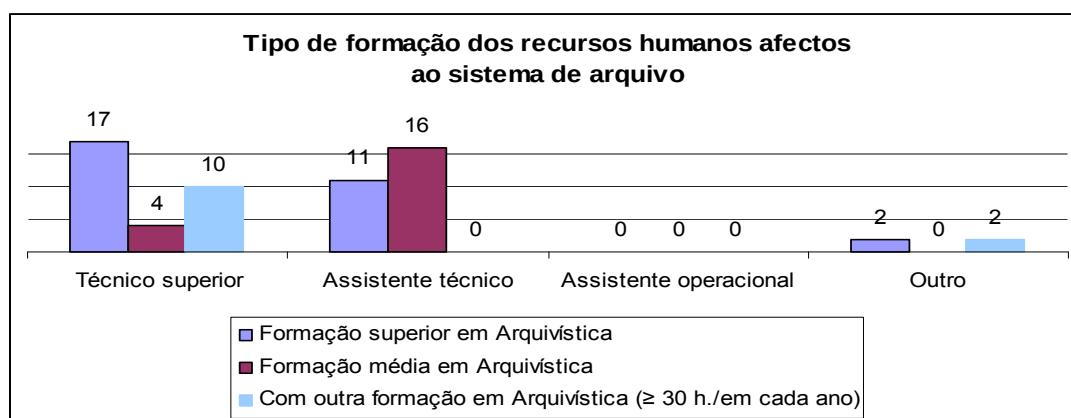


Gráfico 15

¹¹ Sistemáticamente, a soma dos dados parciais não coincide com o valor indicado no campo total, o que pode indicar que a mesma pessoa pode acumular diferentes formações.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

Designação da entidade	Técnico superior - N.º total	Técnico superior - N.º c/ formação superior em Arquivística	Técnico superior - N.º c/ formação média em Arquivística	Técnico superior - N.º c/ outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	Assistente técnico - N.º total	Assistente técnico - N.º c/ formação superior em Arquivística	Assistente técnico - N.º c/ formação média em Arquivística	Assistente técnico - N.º c/ outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	Assistente operacional - N.º total	Assistente operacional - N.º c/ formação superior em Arquivística	Assistente operacional - N.º c/ formação média em Arquivística	Assistente operacional - N.º c/ outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	Outro - N.º total	Outro - N.º c/ formação superior em Arquivística	Outro - N.º c/ formação média em Arquivística	Outro - N.º c/ outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)
SGMADRP	2	1		2												
SGMAI	1	1	0	1	2	0	2	2	0		0					
SGMAOT	0	0	0													
SGMC	1	1		1												
SGMCTES	1	1		1	4			4								
SGMDN	2	2	0		7	0	7		1	0	0					
SGME	7	2	4	1	2		1	1								
SGMEID	2	2		2									1	1		1
SGMFAP	7	3		2	3	0	1									
SGMJ	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
SGMNE	2	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0				
SGMOPTC	2	1	0	0	2	0	2	2								
SGMS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
SGMTSS	2	2	0	0	5	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	30	17	4	10	27	0	16	11	2	0	0	0	3	2	0	2
%	48%	57%	13%	33%	44%	0%	59%	41%	3%	0%	0%	0%	5%	67%	0%	67%

Quadro 7

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4 Sistemas de arquivo: principais funções

2.1.4.1 Indique as actividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do sistema de arquivo, em 2009. Tome em consideração a percentagem de unidades processadas no âmbito de cada função (Questão 12)

Nesta questão, apresentaram-se 10 actividades desenvolvidas no âmbito do sistema de arquivo. Solicitou-se a indicação da percentagem de unidades processadas, em cada uma, de acordo com cinco intervalos pré-definidos.

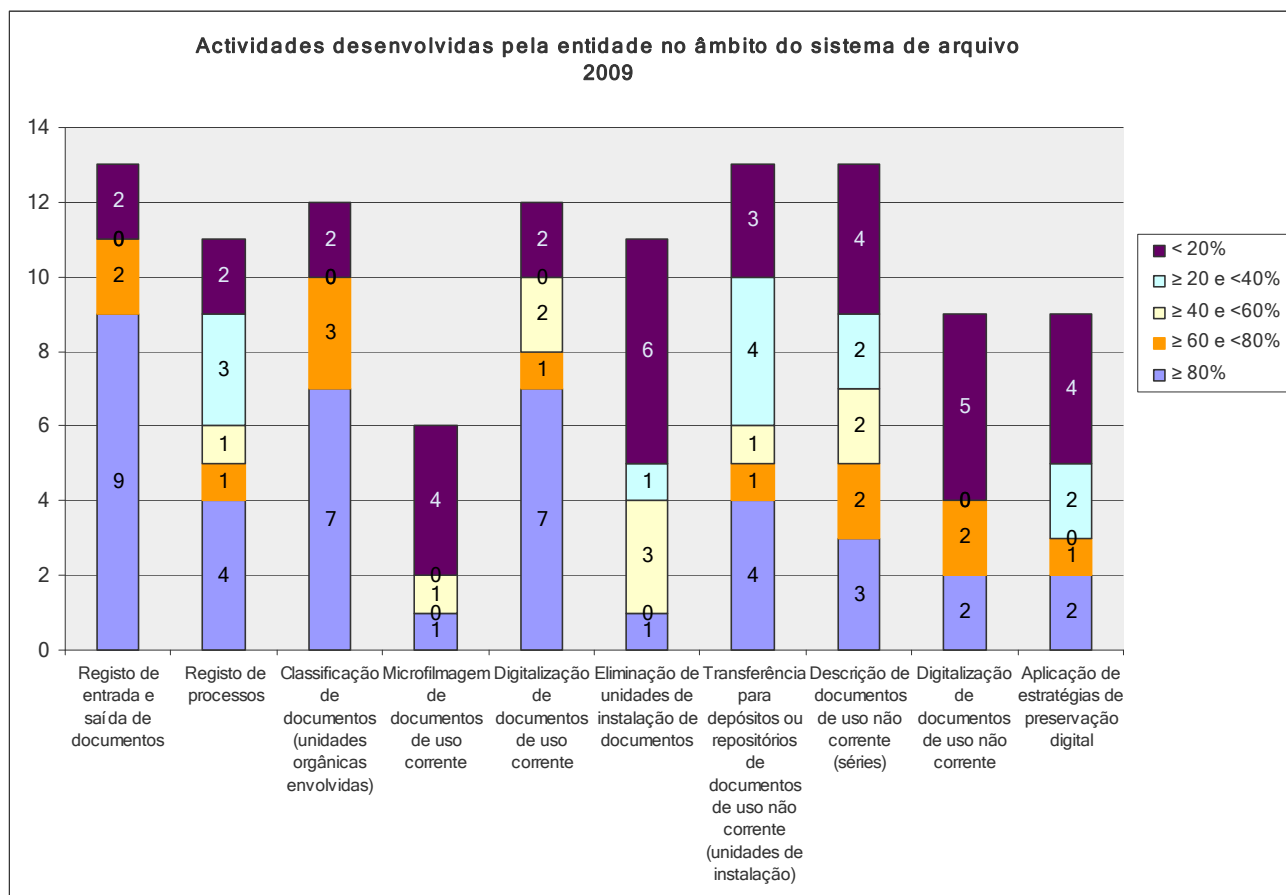


Gráfico 16

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

As actividades que apresentam maior número de ocorrências (13) são: *Registo de entrada e saída de documentos*, *Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente (unidades de instalação)* e *Descrição de documentos de uso não corrente (séries)*. Contudo, em termos de intervalos seleccionados, o *Registo de entrada e saída de documentos* apresenta 9 ocorrências para o intervalo $\geq 80\%$, contribuindo para o maior peso desta actividade, seguido da *Classificação de documentos (unidades orgânicas envolvidas)* e da *Digitalização de documentos de uso corrente*, ambos com 7 ocorrências no mesmo intervalo. A actividade que apresenta menos ocorrências na totalidade é a *Microfilmagem de documentos de uso corrente* (7), sendo o intervalo mais escolhido o $<20\%$, com 4 ocorrências.

No caso do *Registo de processos*, três entidades não escolheram esta opção, duas assinalam o intervalo $<20\%$ e três o intervalo ≥ 20 e $<40\%$.

De salientar ainda o fraco peso da eliminação de documentos nas Secretarias-Gerais (predominância da selecção do intervalo inferior a 20%) e apenas 11 ocorrências no total.

A *Digitalização de documentos de uso não corrente* regista 9 ocorrências enquanto que a relativa a documentos de uso corrente regista 12, o que indicia a maior importância da última.

A partir destes dados pode-se, pois, concluir o seguinte :

- a) existência de um certo equilíbrio na ocorrência de intervenções ao longo do ciclo de vida dos documentos de arquivo: 13 ocorrências para cada um dos momentos marcantes (registo de entrada, transferência, descrição de documentos de uso não corrente);
- b) Maior peso na intervenção das Secretarias-Gerais sobre a documentação corrente (registo, classificação e digitalização).

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

As actividades referidas apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

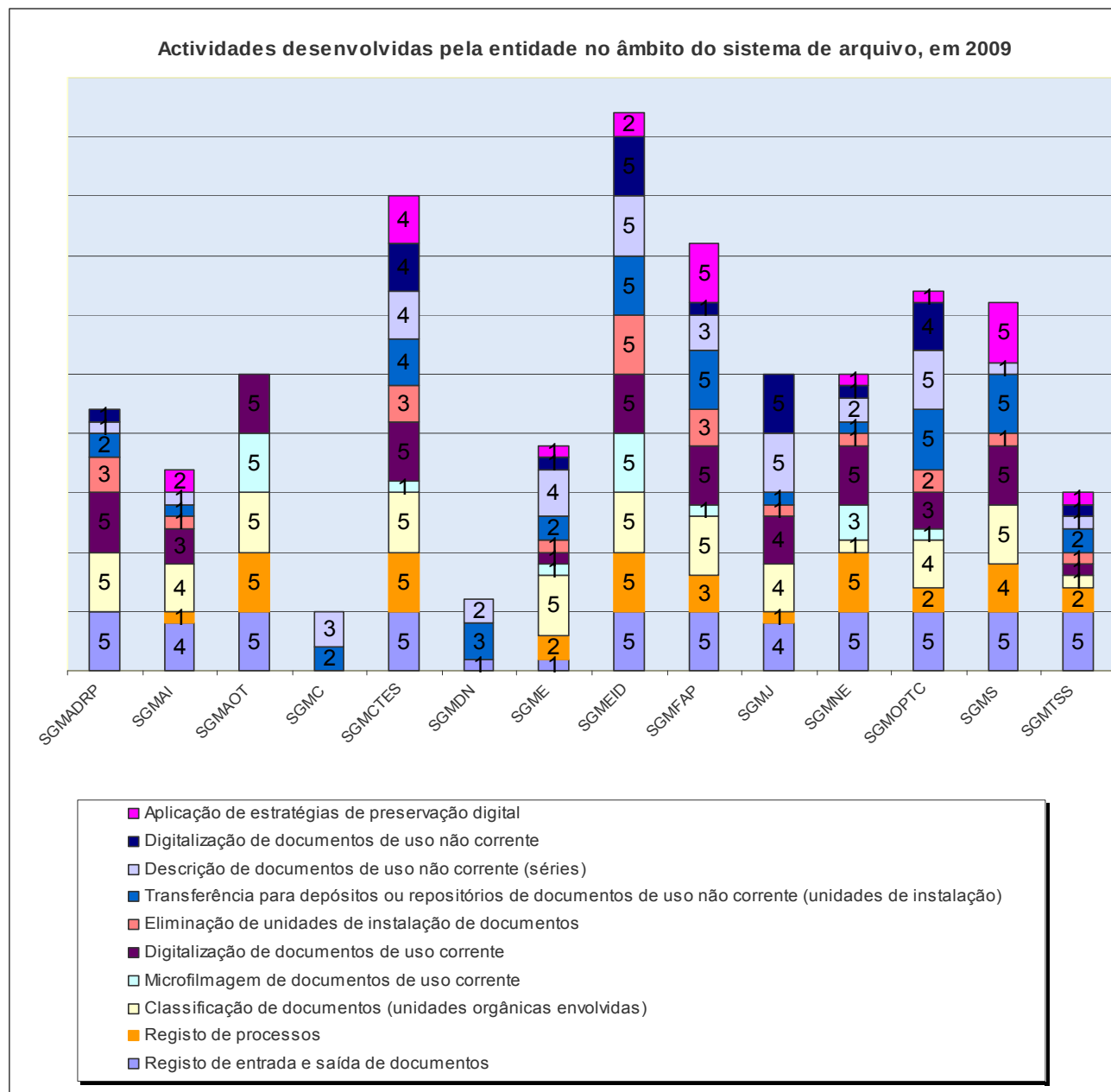


Gráfico 17

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

Actividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do sistema de arquivo, em 2009.											
Designação da entidade	Registo de entrada e saída de documentos	Registo de processos	Classificação de documentos (unidades orgânicas envolvidas)	Microfilmagem de documentos de uso corrente	Digitalização de documentos de uso corrente	Eliminação de unidades de instalação de documentos	Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente (unidades de instalação)	Descrição de documentos de uso não corrente (séries)	Digitalização de documentos de uso não corrente	Aplicação de estratégias de preservação digital	Outras. Especifique:
SGMADRP	≥ 80%		≥ 80%		≥ 80%	≥ 40 e <60%	≥ 20 e <40%	<20%	<20%		Os documentos de uso corrente entrados são todos digitalizados, embora não integralmente; os documentos expedidos para o exterior não são digitalizados, porque os ofícios são criados no GESCOR.
SGMAI	≥ 60 e <80%	<20%	≥ 60 e <80%		≥ 40 e <60%	<20%	<20%	<20%		≥ 20 e <40%	O Plano de Preservação Digital é o primeiro instrumento objectivo e transversal para a definição de uma estratégia de preservação digital
SGMAOT	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%						
SGMC							≥ 20 e <40%	≥ 40 e <60%			
SGMCTES	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	20	≥ 80%	≥ 40 e <60%	≥ 60 e <80%	≥ 60 e <80%	≥ 60 e <80%	≥ 60 e <80%	
SGMDN	<20%						≥ 40 e <60%	≥ 20 e <40%			
SGME	<20%	≥ 20 e <40%	≥ 80%	<20%	<20%	<20%	≥ 20 e <40%	≥ 60 e <80%	<20%	<20%	

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Designação da entidade	Registo de entrada e saída de documentos	Registo de processos	Classificação de documentos (unidades orgânicas envolvidas)	Microfilmagem de documentos de uso corrente	Digitalização de documentos de uso corrente	Eliminação de unidades de instalação de documentos	Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente (unidades de instalação)	Descrição de documentos de uso não corrente (séries)	Digitalização de documentos de uso não corrente	Aplicação de estratégias de preservação digital	Outras. Especifique:
SGMEID	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 20 e <40%	
SGMFAP	≥ 80%	≥ 40 e <60%	≥ 80%	<20%	≥ 80%	≥ 40 e <60%	≥ 80%	≥ 40 e <60%	<20%	≥ 80%	Apesar de não estar ainda em curso o Plano de Preservação Digital existem estratégias a este nível
SGMJ	≥ 60 e <80%	<20%	≥ 60 e <80%		≥ 60 e <80%	<20%	<20%	≥ 80%	≥ 80%		
SGMNE	≥ 80%	≥ 80%	<20%	≥ 40 e <60%	≥ 80%	<20%	<20%	≥ 20 e <40%	<20%	<20%	
SGMOPTC	≥ 80%	≥ 20 e <40%	≥ 60 e <80%	<20%	≥ 40 e <60%	≥ 20 e <40%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 60 e <80%	<20%	
SGMS	≥ 80%	≥ 60 e <80%	≥ 80%		≥ 80%	<20%	≥ 80%	<20%		≥ 80%	
SGMTSS	≥ 80%	≥ 20 e <40%	<20%		<20%	<20%	≥ 20 e <40%	<20%	<20%	<20%	

Quadro 8

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.2 Indique quais os documentos/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo (Questão 13)

Nesta questão, apresentaram-se 10 tipos de documentos/instrumentos que a entidade pode utilizar na gestão do seu sistema de arquivo. O *Plano de Classificação* e a *Tabela de selecção* foram os que registaram maior número de ocorrências (11). O *Regulamento de arquivo* e os *Instrumentos de descrição* são igualmente bastante utilizados, apresentando ambos 9 ocorrências. Na situação inversa, encontram-se o *Plano de preservação digital* e o *Plano de segurança*, ambos com 2 ocorrências.

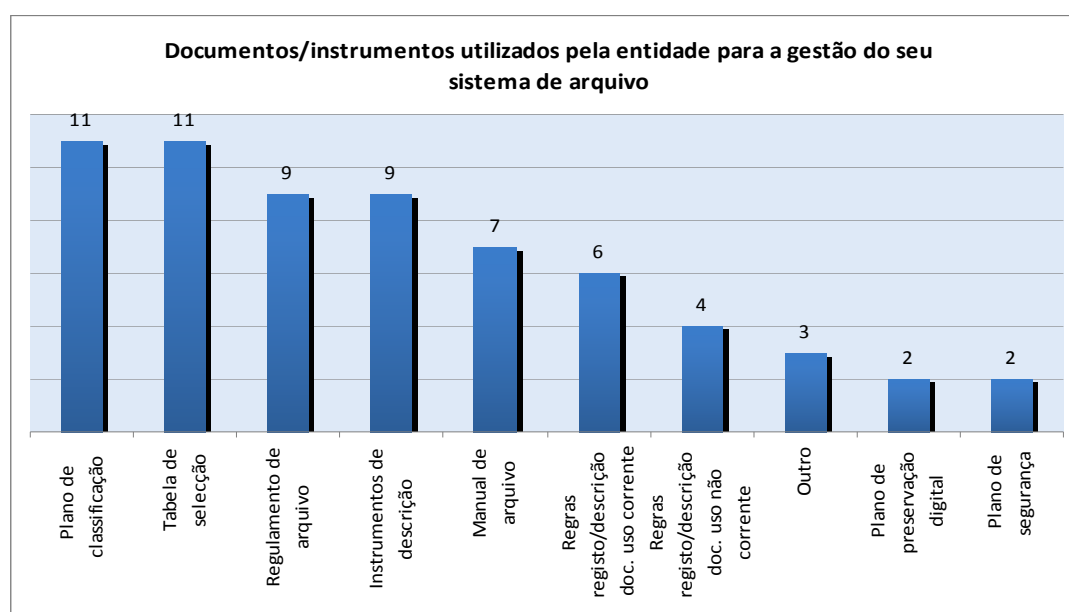


Gráfico 18

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Os documentos/instrumentos apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

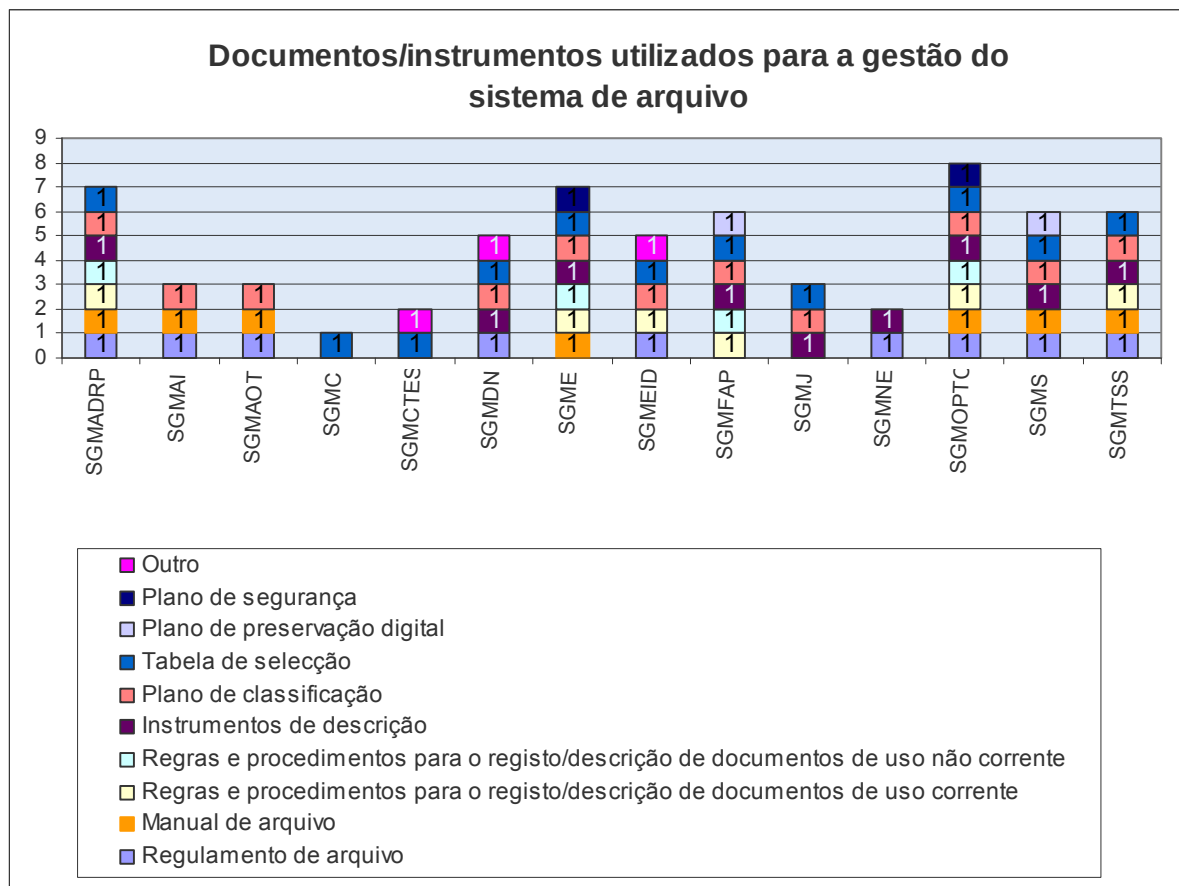


Gráfico 19

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

Documentos/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo											
Designação da entidade	Regulamento de arquivo	Manual de arquivo	Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente	Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente	Instrumentos de descrição	Plano de classificação	Tabela de selecção	Plano de preservação digital	Plano de segurança	Outro	Observações
SGMADRP	1	1	1	1	1	1	1				
SGMAI	1	1				1					
SGMAOT	1	1				1					
SGMC							1				
SGMCTES							1			1	Encontra-se em fase de elaboração o Regulamento interno de Arquivo. São utilizadas guias de remessa aprovadas pela Portaria n.º 1264/2004, de 28 de Setembro.
SGMDN	1				1	1	1			1	Regulamento e Tabela em fase de aprovação superior
SGME		1	1	1	1	1	1		1		
SGMEID	1		1			1	1			1	Protocolos estabelecidos no âmbito da Prestação Centralizada de Arquivos.
SGMFAP			1	1	1	1	1	1			
SGMJ					1	1	1				
SGMNE	1				1						
SGMOPTC	1	1	1	1	1	1	1		1		
SGMS	1	1			1	1	1	1			
SGMTSS	1	1	1		1	1	1				

Quadro 9

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.3 Qual o referencial que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo (Questão 14)

Apresentaram-se 4 referenciais (*ISO 23081*; *MOREQ*; *MIP*; *ISAD(G)*), além de uma opção pela existência de um *Esquema não normalizado* e outra opção de resposta aberta (*Outro*).

A *ISAD(G)*, tradicionalmente associada à descrição em arquivo definitivo, foi o referencial que apresentou maior número de ocorrências (13): cerca de 93%. O referencial com menor número de ocorrências (2) foi o *MIP* - esquema de Metainformação para a Interoperabilidade, da responsabilidade da DGARQ, com cerca de 13% das respostas.

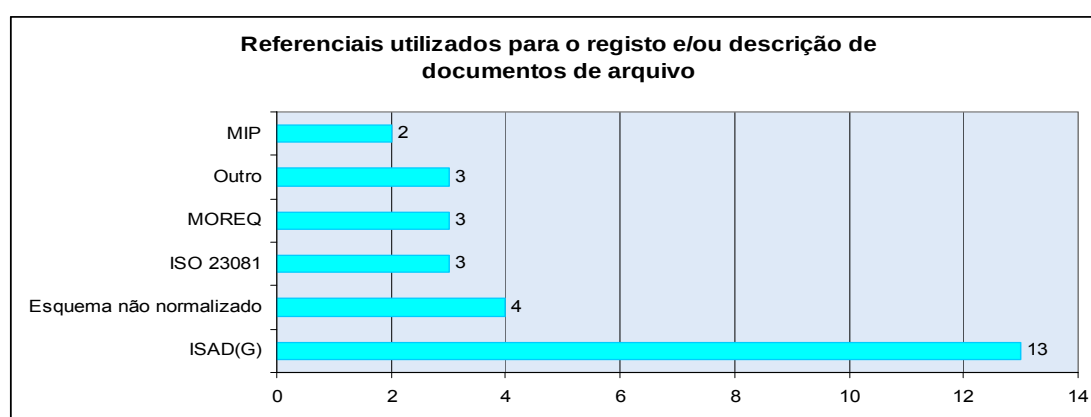


Gráfico 20

Os referenciais utilizados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

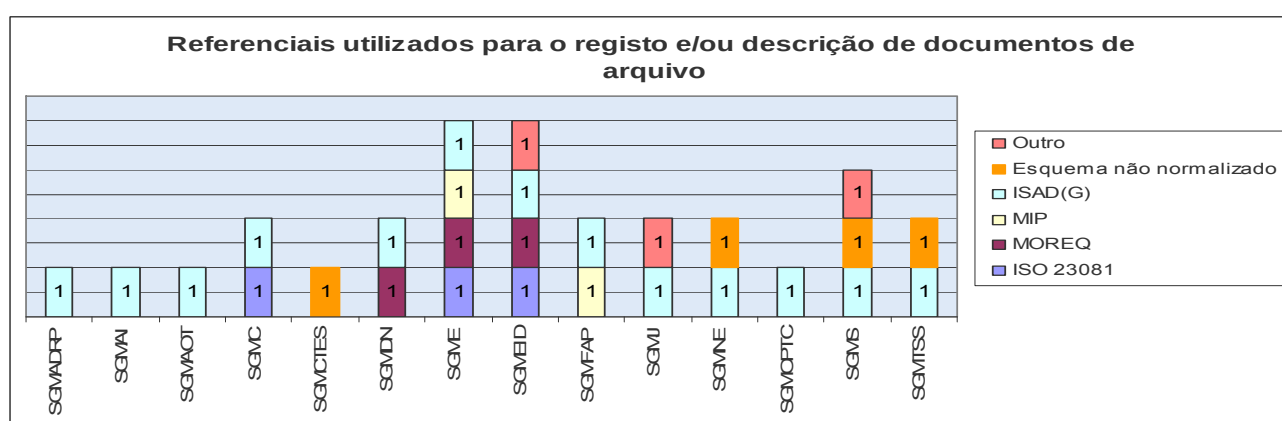


Gráfico 21

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo							
Designação da entidade	ISO 23081	MOREQ	MIP	ISAD(G)	Esquema não normalizado	Outro	Especifique:
SGMADRP				1			
SGMAI				1			
SGMAOT				1			Começou a ser utilizado este ano.
SGMC	1			1			
SGMCTES					1		
SGMDN		1		1			
SGME	1	1	1	1			
SGMEID	1	1		1		1	NP EN ISO 9001:2008
SGMFAP			1	1			
SGMJ				1		1	ISAAR-CPF
SGMNE				1	1		
SGMOPTC				1			
SGMS				1	1	1	A Secretaria-Geral utiliza um esquema simplificado baseado em alguns dos parâmetros da ISAD(G).
SGMTSS				1	1		Esquema não normalizado - Solução Informática - SMARTDOCS

Quadro 10

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.4 Na produção de instrumentos de gestão na área da classificação e avaliação, que documentos orientadores utilizou? (Questão 15)

Apresentaram-se 4 tipos de documentos orientadores (*Macroestrutura temática (MET)*; *Macroestrutura funcional (MEF)*; *Tabela de selecção das funções-meio (TSFM)*; *Tabela de selecção publicada, de outro(s) organismos(s)*) uma opção de exclusão (*Nenhum*) e uma opção de resposta aberta (*Outro*).

Predomina a utilização de instrumentos orientadores com 22 ocorrências. Apenas existe uma ocorrência para a opção *Nenhum*.

O instrumento que apresenta maior número de ocorrências é a *Tabela de selecção das funções-meio (TSFM)*, com 8, seguida da *Macroestrutura funcional (MEF)*, com 6.

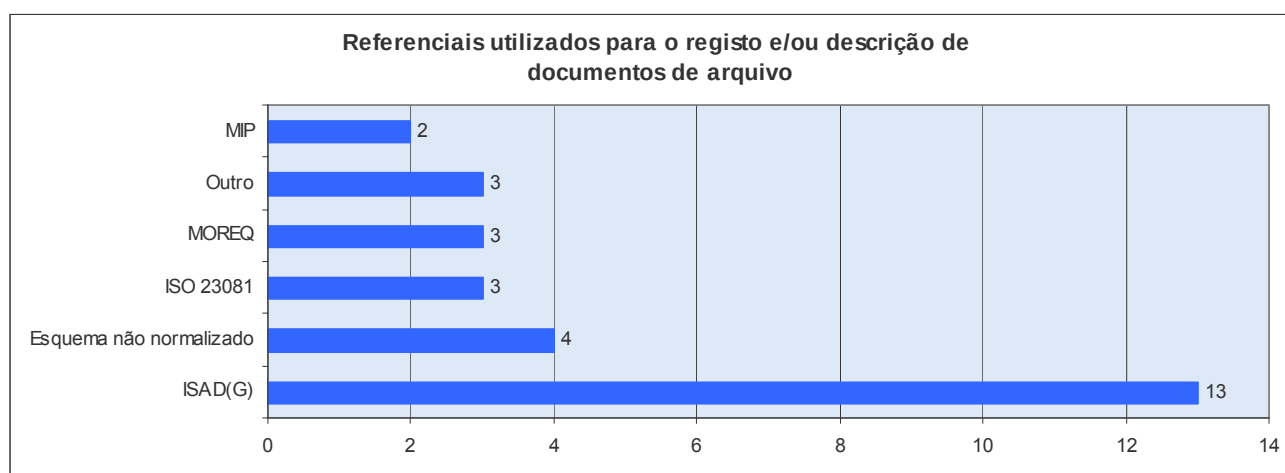


Gráfico 22

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Os documentos orientadores utilizados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

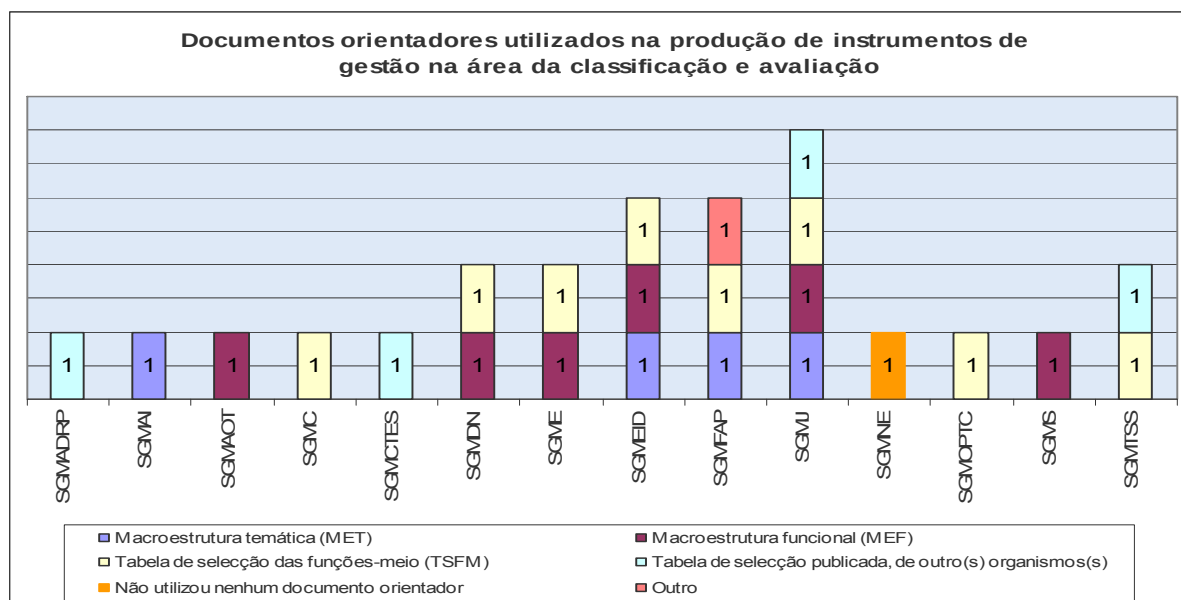


Gráfico 23

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

Documentos orientadores utilizados na produção de instrumentos de gestão na área da classificação e avaliação							
Designação da entidade	Macroestrutura temática (MET)	Macroestrutura funcional (MEF)	Tabela de selecção das funções-meio (TSFM)	Tabela de selecção publicada, de outro(s) organismos(s)	Não utilizou nenhum documento orientador	Outro	Especifique:
SGMADRP				1			
SGMAI	1						
SGMAOT		1					
SGMC			1				
SGMCTES				1			
SGMDN		1	1				
SGME		1	1				
SGMEID	1	1	1				
SGMFAP	1		1			1	Portaria do organismo
SGMJ	1	1	1	1			
SGMNE					1		
SGMOPTC			1				
SGMS		1					
SGMTSS			1	1			

Quadro 11

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.5 A Tabela de selecção aplicada pela entidade, caso exista, contempla também sistemas de informação electrónicos (ex.: sistemas aplicados ao recenseamento eleitoral, à gestão de alunos, de recursos humanos, de património)? (Questão 16)

Pretendia-se através desta questão aferir o grau de utilização/abrangência da *Tabela de selecção* em relação aos sistemas de informação electrónicos, bem como alertar para a importância do mesmo na gestão do sistema de arquivo.

Das 13 entidades que aplicam Tabela de selecção, 8 não abrangem o universo dos sistemas de informação electrónicos (62%) e 5 cobrem-no parcialmente (38%).

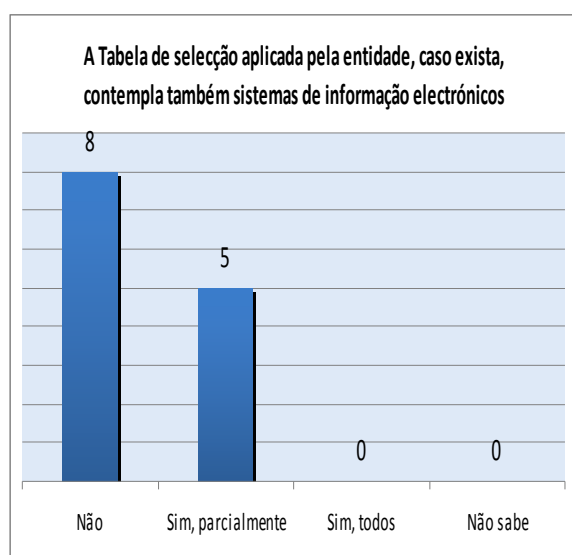


Gráfico 24

Designação da entidade	Sim	Sim, parcialmente	Não	Não sabe
SGMADRP			1	
SGMAI			1	
SGMAOT				
SGMC			1	
SGMCTES		1		
SGMDN		1		
SGME		1		
SGMEID		1		
SGMFAP			1	
SGMJ			1	
SGMNE			1	
SGMOPTC		1		
SGMS			1	
SGMTSS			1	

Quadro 12

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.6 Indique onde procede ao registo das acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo (Questão 17)

As respostas a esta questão permitem inferir que apesar dos Sistemas electrónicos de gestão de arquivo (SEGA) serem uma realidade, o uso de metainformação relativo a transferências e eliminações associado ao registo só foi indicado para um caso.

O registo destas acções continua a processar-se preferencialmente sob a tradicional forma de guia de remessa e/ou de auto de eliminação.



Gráfico 25

Forma de registo das acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo				
	Guia de remessa	Auto de eliminação	Metainformação associada ao registo	Outro
SGMADRP	1	1		
SGMAI	1	1		
SGMAOT	1			
SGMC	1	1		
SGMCTES				
SGMDN	1			
SGME	1	1		
SGMEID	1	1		
SGMFAP	1	1		
SGMJ	1	1		
SGMNE	1	1	1	
SGMOPTC	1	1		
SGMS	1	1		1
SGMTSS	1	1		
	13	11	1	1

Quadro 13

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.7 No que diz respeito à informação/documentação de arquivo de uso não corrente transferida e/ou eliminada, especifique as dimensões: (Considere os anos de 2007 a 2009) (Questão 18)

O valor total da documentação em suporte analógico transferida é de 21.521 m.l. e da eliminada é de 1.212 m.l. Não foram inseridos valores em relação à informação/documentação digital transferida ou eliminada.

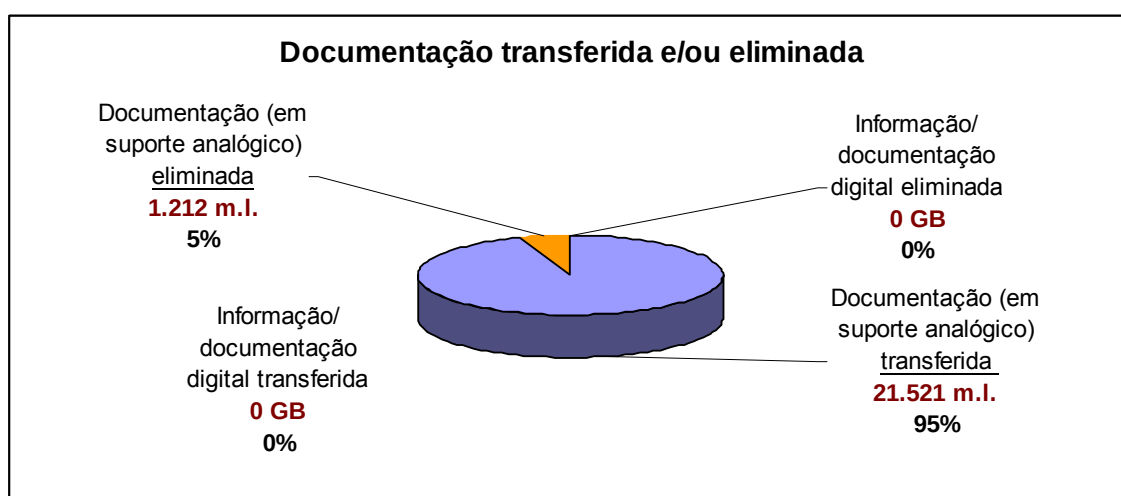


Gráfico 26

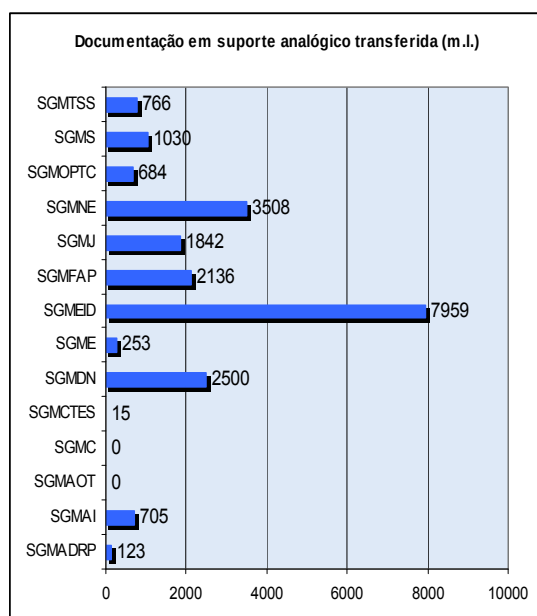


Gráfico 27

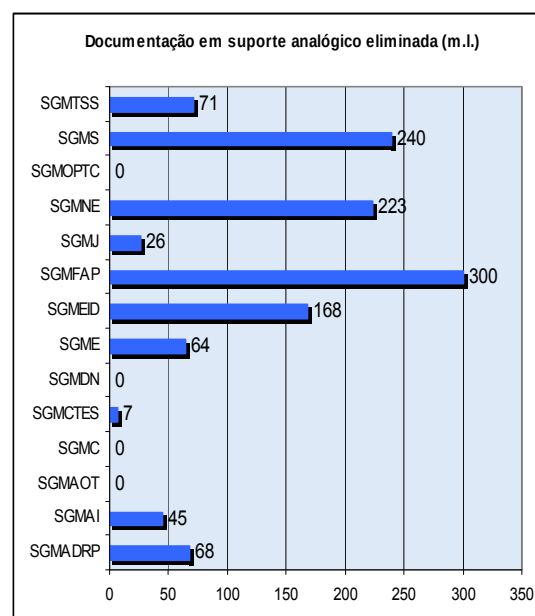


Gráfico 28

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

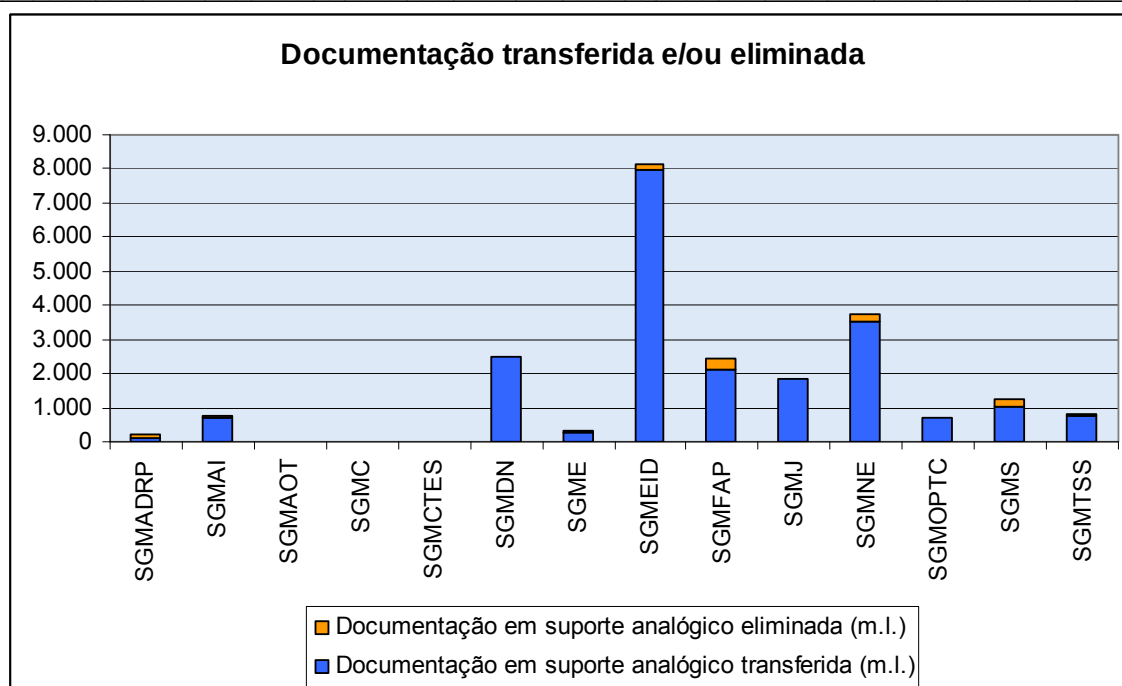


Gráfico 29

Os valores indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

Documentação transferida e/ou eliminada				
	Documentação (em suporte analógico) transferida (m.l.):	Informação/ documentação digital transferida (GB):	Documentação (em suporte analógico) eliminada (m.l.):	Informação/ documentação digital eliminada (GB):
SGMADRP	123	0	68	0
SGMAI	705	0	45	0
SGMAOT	0	0	0	0
SGMC	0	0	0	0
SGMCTES	15	0	7	0
SGMDN	2.500	0	0	0
SGME	253	0	64	0
SGMEID	7.959	0	168	0
SGMFAP	2.136	0	300	0
SGMJ	1.842	0	26	0
SGMNE	3.508	0	223	0
SGMOPTC	684	0	0	0
SGMS	1.030	0	240	0

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Documentação transferida e/ou eliminada				
	Documentação (em suporte analógico) transferida (m.l.):	Informação/ documentação digital transferida (GB):	Documentação (em suporte analógico) eliminada (m.l.):	Informação/ documentação digital eliminada (GB):
SGMTSS	766	0	71	0
Totais	21.521	0	1.212	0

Quadro 14

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.8 Indique, desde 2007, o destino da informação/documentação de arquivo transferida (Questão 19)

Todas as entidades afirmam que transferem a documentação para depósito/repositório da entidade (14 entidades). Somente duas referem a sua colocação em depósito/repositório em empresa de custódia. Nenhuma entidade refere a existência de situações de hosting (alojamento de aplicações e documentos electrónicos em equipamentos de terceiros, via Internet).

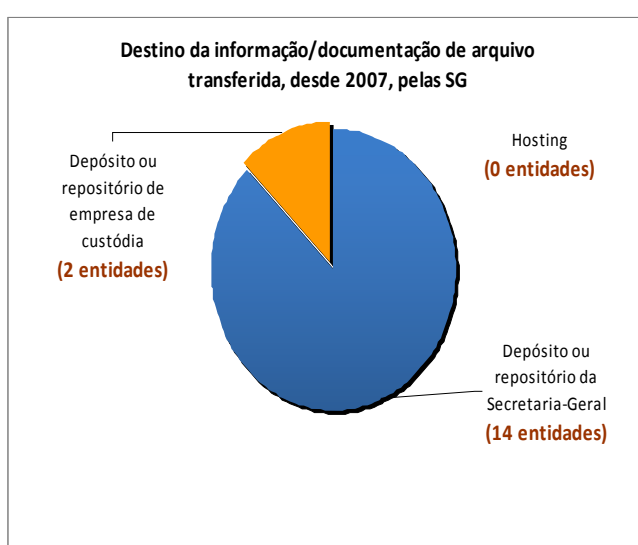


Gráfico 30

Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2007, pelas SG				
SG	Depósito ou repositório da Secretaria-Geral	Depósito ou repositório de empresa de custódia	Hosting	Outro
SGMADRP	x			
SGMAI	x			
SGMAOT	x			
SGMC	x			
SGMCTES	x			
SGMDN	x			
SGME	x			
SGMEID	x			
SGMFAP	x			
SGMJ	x	x		
SGMNE	x	x		
SGMOPTC	x			
SGMS	x			
SGMTSS	x			

Quadro 15

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.9 Indique a quantidade de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009 (Questão 20)

Cinco entidades (36%) indicam valores para a consulta de documentação de uso corrente, sendo que duas seleccionam intervalos para dois tipos de consulta. Predomina a *consulta interna presencial* com 4 ocorrências (29%). Em termos de valores, o intervalo com maior n.º de consultas (>1000) refere-se a *consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)*.

Apesar de a questão apresentar intervalos latos para selecção de resposta, denota-se a ausência de controlo sobre a consulta de documentação de uso corrente.

De referir que as duas Secretarias-Gerais que não respondem indicam que já iniciaram o processo de contabilização de consultas.

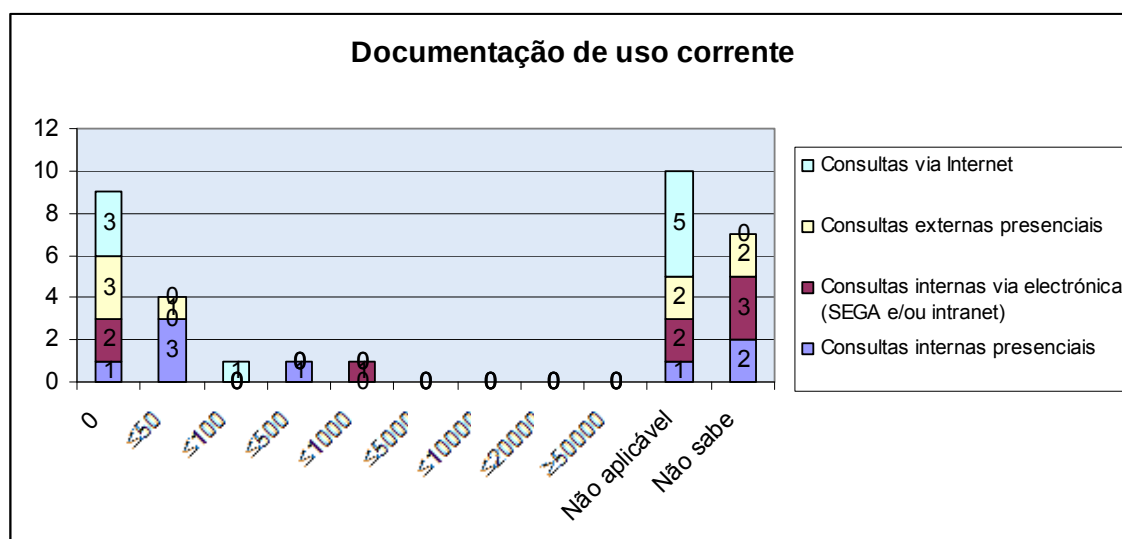


Gráfico 31

Dez Secretarias-Gerais (71%) indicam valores para a consulta de documentação de uso não corrente (da própria entidade), sendo que 5 seleccionam intervalos para dois tipos de consulta. Predomina a *consulta interna presencial*, com 10 ocorrências. Em termos de valores, o intervalo com maior n.º de consultas (>5000) refere-se a *consultas externas presenciais*.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

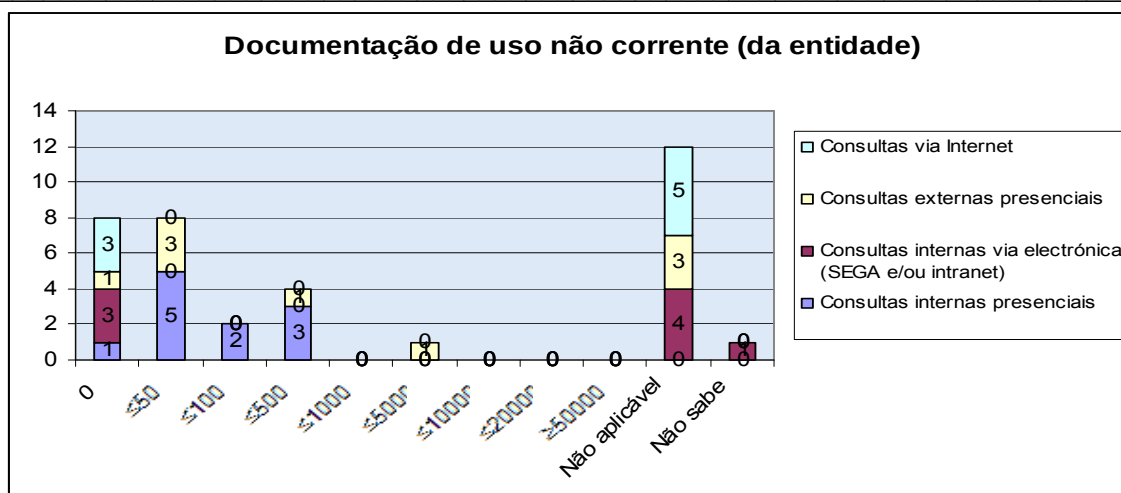


Gráfico 32

Oito entidades (57%) indicam valores para a consulta de documentação de uso não corrente (à sua guarda), sendo que 4 seleccionam intervalos para dois tipos de consulta. Predomina a *consulta interna presencial* com 4 ocorrências. Em termos de valores, o intervalo com maior n.º de consultas (>5000) refere-se às *consultas externas presenciais*.

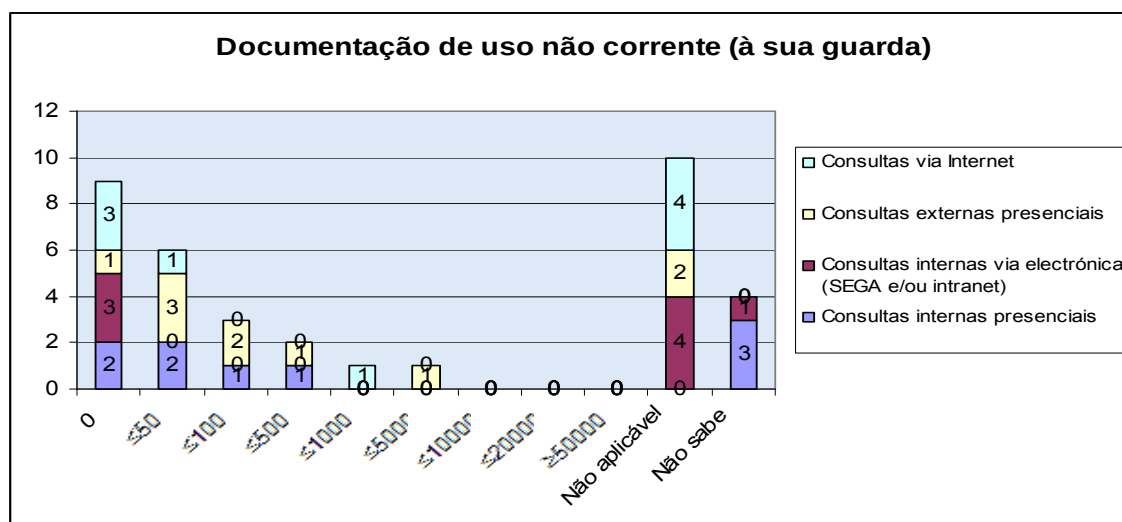


Gráfico 33

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

Indique a quantidade de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009:												
Consultas internas presenciais												
	0	≤50	≤100	≤500	≤1000	≤5000	≤10000	≤20000	≥50000	Não aplicável	Não sabe	Respostas
Documentação de uso corrente	1	3	0	1	0	0	0	0	0	1	2	8
Documentação de uso não corrente (da entidade)	1	5	2	3	0	0	0	0	0	0	0	11
Documentação de uso não corrente (à sua guarda)	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	3	9
Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)												
	0	≤50	≤100	≤500	≤1000	≤5000	≤10000	≤20000	≥50000	Não aplicável	Não sabe	Respostas
Documentação de uso corrente	2	0	0	0	1	0	0	0	0	2	3	8
Documentação de uso não corrente (da entidade)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	8
Documentação de uso não corrente (à sua guarda)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	8
Consultas externas presenciais												
	0	≤50	≤100	≤500	≤1000	≤5000	≤10000	≤20000	≥50000	Não aplicável	Não sabe	Respostas
Documentação de	3	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	8

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

uso corrente												
Documentação de uso não corrente (da entidade)	1	3	0	1	0	1	0	0	0	3	0	9
Documentação de uso não corrente (à sua guarda)	1	3	2	1	0	1	0	0	0	2	0	10
Consultas via Internet												
	0	≤50	≤100	≤500	≤1000	≤5000	≤10000	≤20000	≥50000	Não aplicável	Não sabe	Respostas
Documentação de uso corrente	3	0	1	0	0	0	0	0	0	5	0	9
Documentação de uso não corrente (da entidade)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	8
Documentação de uso não corrente (à sua guarda)	3	1	0	0	1	0	0	0	0	4	0	9

Quadro 16

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são apresentados as opções de resposta seleccionadas por cada Secretaria-Geral:

Consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009												
SG	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente (da entidade)				Documentação de uso não corrente (à sua guarda)			
	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet
SGMADRP	≤50	Não sabe	Não sabe	Não aplicável	≤50	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não sabe	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
SGMAI					≤500							
SGMAOT												
SGMC	≤50	0	0	0	≤50	0	≤50	0	0	0	0	0
SGMCTES												
SGMDN					≤50						≤100	≤50
SGME				≤100					≤500			
SGMEID	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	≤100	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	≤100	Não aplicável	≤50	Não aplicável
SGMFAP	Não sabe	Não sabe	Não sabe	Não aplicável	≤500	Não aplicável	≤50	Não aplicável	Não sabe	Não sabe	≤100	≤1000
SGMJ					≤50		≤50				≤50	
SGMNE	≤50	Não aplicável	≤50	Não aplicável	≤50	Não aplicável	≤5000	Não aplicável	Não sabe	Não aplicável	≤5000	Não aplicável
SGMOPTC	0	0	0	0	≤100	0	≤500	0	≤50	0	≤500	0
SGMS	Não sabe	Não sabe	Não aplicável	Não aplicável	≤500	Não sabe	Não aplicável	Não aplicável	≤50	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
SGMTSS	≤500	≤1000	0	0	0	0	0	0	0	0	≤50	0

Quadro 17

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.4.10 Indique, numa escala valorativa (1 a 5) quais os obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo (Questão 21)

O obstáculo que apresenta maior n.º de ocorrências (14) e com valorações mais elevadas (5 ocorrências para muito importante e 6 para razoavelmente importante) é a *falta de recursos humanos*, seguido da *falta de recursos materiais*.

No extremo oposto, o factor que colhe maior n.º de ocorrências como *Não importante* (5) é a *ausência de classificação de segurança*.

Os factores que apresentam valores mais equilibrados são *Desorganização da informação/documentação* e *Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação*, que apresentam 5 ocorrências de importante.

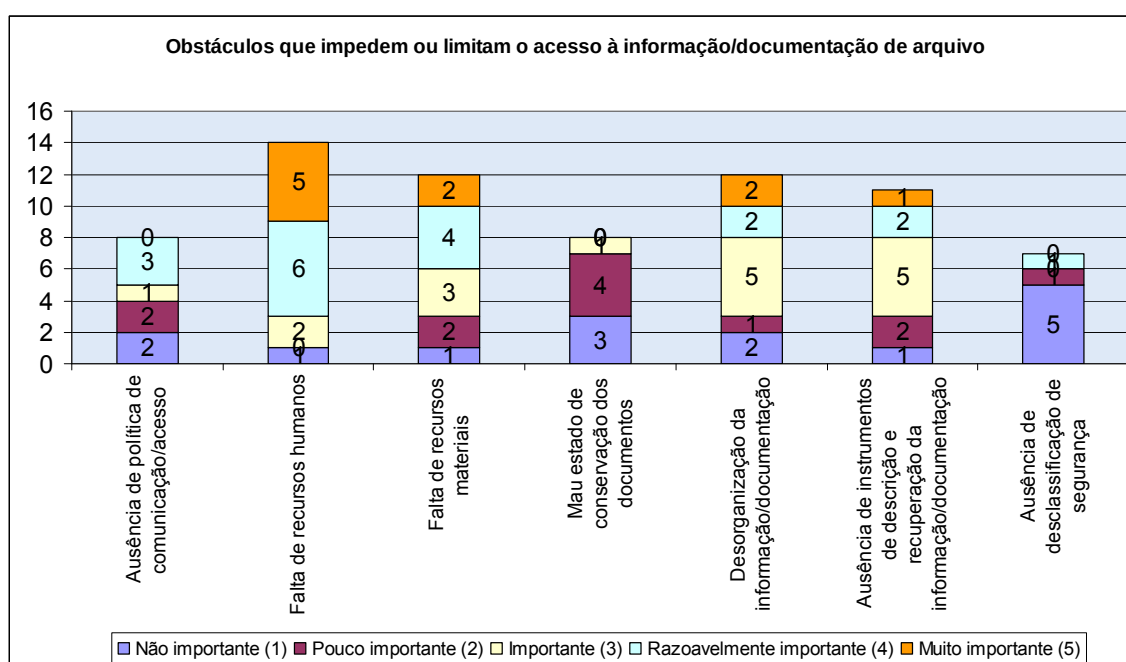


Gráfico 34

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Os obstáculos seleccionados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

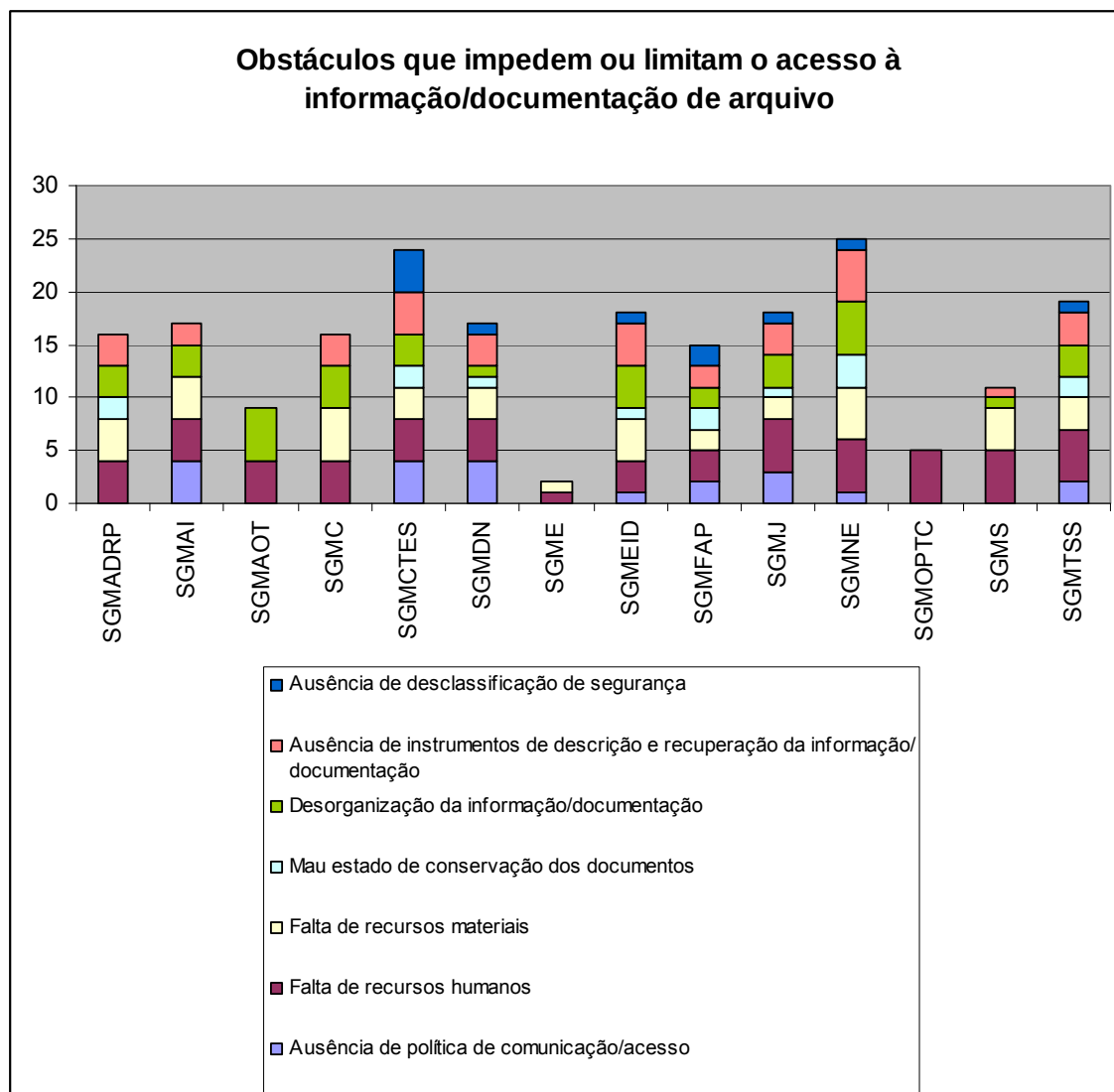


Gráfico 35

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte são apresentados as opções de resposta seleccionadas por cada Secretaria-Geral:

Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo, indicados numa escala valorativa (1 a 5, em que 1-menor importância; 5-maior importância)								
	Ausência de política de comunicação/acesso	Falta de recursos humanos	Falta de recursos materiais	Mau estado de conservação dos documentos	Desorganização da informação/documentação	Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação	Ausência de desclassificação de segurança	Outro
SGMADRP		4	4	2	3	3		
SGMAI	4	4	4		3	2		
SGMAOT		4			5			
SGMC		4	5		4	3		Falta de instalações próprias para o Arquivo Central
SGMCTES	4	4	3	2	3	4	4	A resposta a esta questão corresponde à percepção que temos e não à realidade da SG.
SGMDN	4	4	3	1	1	3	1	
SGME		1	1					
SGMEID	1	3	4	1	4	4	1	
SGMFAP	2	3	2	2	2	2	2	
SGMJ	3	5	2	1	3	3	1	
SGMNE	1	5	5	3	5	5	1	
SGMOPTC		5						
SGMS		5	4		1	1		
SGMTSS	2	5	3	2	3	3	1	

Quadro 18

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5 Armazenamento da informação/documentação de arquivo

2.1.5.1 Indique, no que diz respeito à documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, gerida de forma directa pelo organismo, N.º total de depósitos, Dimensão total da documentação armazenada (m.l.), Espaço total disponível nos depósitos (m.l.), Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.) (Questão 22)

São referenciados 55 depósitos de arquivo, estando os principais depósitos localizados no concelho de Lisboa (87%).

A dimensão total da documentação armazenada é de 62.815 m.l, representando uma ocupação de espaço equivalente a 85% do total. Cerca de 60% da documentação em depósito encontra-se por tratar.

N.º total de depósitos	Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	Espaço total disponível nos depósitos (m.l.)	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)
55	62.815	10.955	37.664
	85%	15%	60%

Quadro 19

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Os dados indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

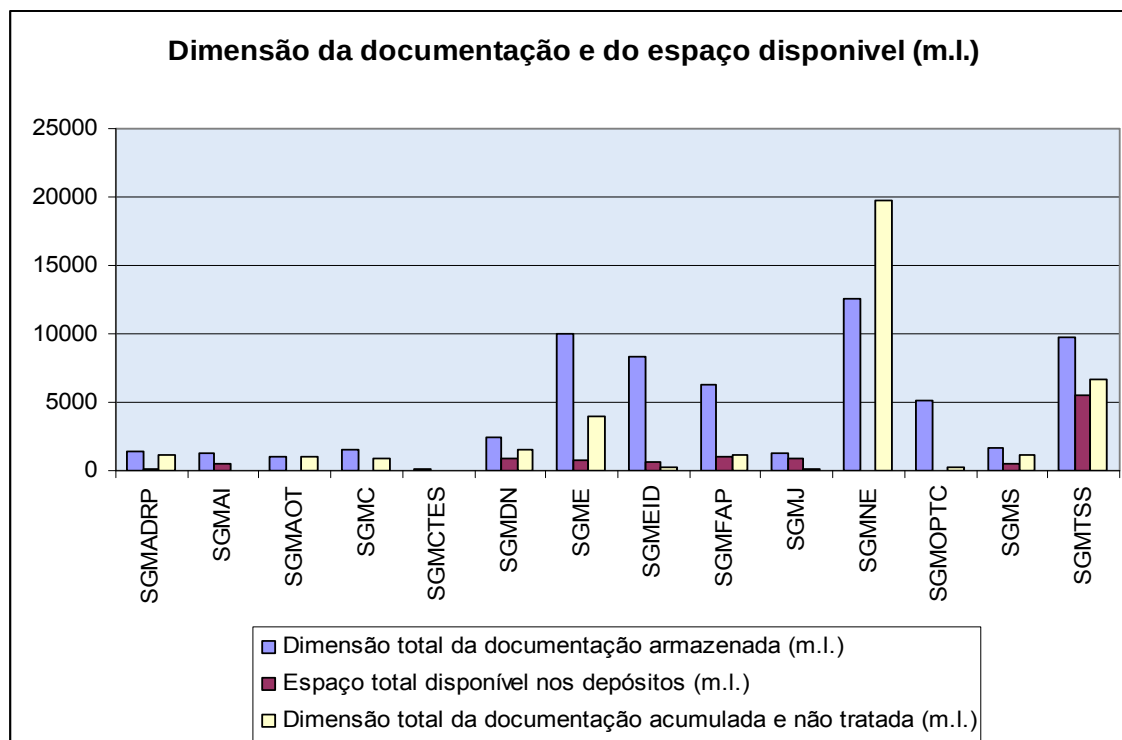


Gráfico 36

No Quadro seguinte são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao Questionário:

	N.º total de depósitos	Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	Espaço total disponível nos depósitos (m.l.)	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)
SGMADRP	3	1463	97	1132
SGMAI	2	1295	476	989
SGMAOT	2	1019	0	880
SGMC	5	1567	0	880
SGMCTES	1	119	0	27
SGMDN	7	2500	900	1500
SGME	2	10000	720	3914
SGMEID	11	8339	661	200
SGMFAP	3	6250	1025	1200
SGMJ	4	1267	951	133
SGMNE	8	12523	0	19723
SGMOPTC	2	5100	0	230
SGMS	2	1605	560	1090
SGMTSS	3	9768	5565	6646

Quadro 20

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5.2 Indique os principais locais de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma directa pelo organismo (Questão 23)

Para permitir fazer uma primeira leitura dos dados, os principais locais de armazenamento indicados foram agrupados por concelho.

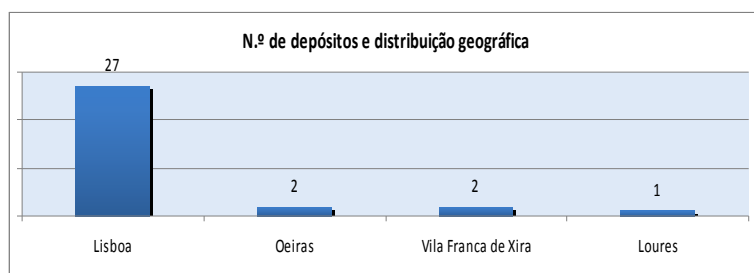


Gráfico 37

Vila Franca de Xira	Loures	Oeiras	Lisboa
2	1	1	28
6%	3%	3%	88%

Quadro 21

Os dados indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

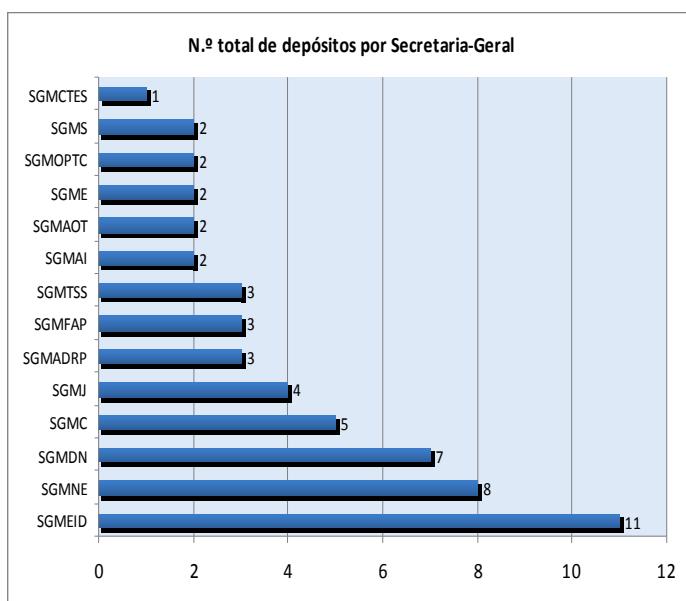


Gráfico 38

Localização dos principais depósitos (Concelhos)

	Vila Franca de Xira	Loures	Oeiras	Lisboa
SGMADRP			1	2
SGMAI				2
SGMAOT				2
SGMC				2
SGMCTES				1
SGMDN				1
SGME				2
SGMEID		1		
SGMFAP	1			2
SGMJ	1			3
SGMNE				3
SGMOPTC				2
SGMS				2
SGMTSS				3
Total	2	1	1	27

Quadro 22

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Quadro seguinte, são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao questionário:

	Endereços e localização dos principais depósitos			
	A. Endereço; localidade	B. Endereço; localidade	C. Endereço; localidade	D. Endereço; localidade
SGMADRP	Praça do Comércio (Lisboa)	Calçada da Tapada (Lisboa)	Quinta do Marquês (Oeiras)	
SGMAI	Rua dos Lusíadas, Lisboa	Praça do Comércio, Lisboa		
SGMAOT	Rua de "O Século", 51-1200-433 Lisboa Cave	Rua de "O Século", 51-1200-433 Lisboa Subcave		
SGMC	Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15 - Lisboa	Rua Ivens, n.º 85 - Lisboa		
SGMCTES	Estrada das Laranjeiras, Palácio das Laranjeiras, n.º 205, 1649-018 Lisboa			
SGMDN	Arquivo da Defesa Nacional - Centro Militar de Electrónica - Paço d'Arcos			
SGME	Bairro de São Francisco; Camarate	Av. 5 de Outubro, 107; Lisboa		
SGMEID	MARL - São Julião do Tojal (Loures)	SG- Av. da República (Lisboa)		
SGMFAP	Largo Terreiro do Trigo; Lisboa	R. Alfandega Lisboa	Estrada Nacional Vila Franca de Xira	
SGMJ	Depósito Público de Vila Franca de Xira	Rua do Ouro, n.º 6, 3º andar, salas 3.13, 3.14	Rua do Ouro, n.º 6, 3º andar, sala 3.17	Rua 1º de Dezembro, n.º 118, c/v
SGMNE	Palácio das Necessidades			
SGMOPTC	Rua do Vale de Pereiro, 4 - Lisboa	Travessa da Horta, 27 - Lisboa		
SGMS	Avenida João Crisóstomo, N.º 14, Piso -1 - Lisboa	Parque de Saúde de Lisboa, Pavilhão 17A (Cave), Avenida do Brasil - Lisboa		
SGMTSS	Praça de Londres, n.º 2, Lisboa	Largo da Luz, n.º 2, Lisboa	Rua Maria Carlota, n.º 14, Lisboa (Bairro da Cruz Vermelha)	

Quadro 23

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5.3 Indique a situação específica dos principais locais de armazenamento (Questão 24 a 27)

Os dados relativos às questões 24 a 27 foram tratados cumulativamente. No entanto, nos quadros, os dados relativos a cada depósito estão individualizados.

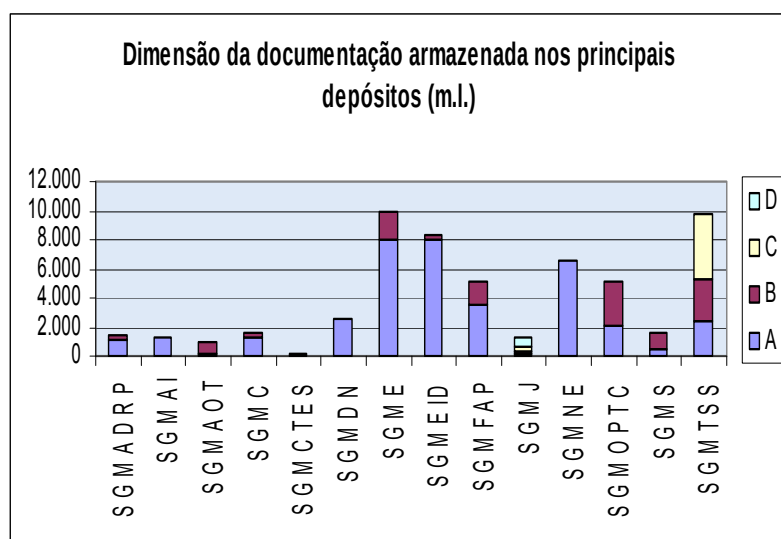


Gráfico 39

Dimensão da documentação armazenada nos principais depósitos (m.l.)				
SG	A	B	C	D
SGMADRP	1.050	368	45	
SGMAI	1.232	63		
SGMAOT	122	897		
SGMC	1.267	300		
SGMCTES	119			
SGMDN	2.500			
SGME	8.000	1.922		
SGMEID	7.959	380		
SGMFAP	3.500	1.600		
SGMJ	133	231	356	547
SGMNE	6.500			
SGMOPTC	2.030	3.070		
SGMS	535	1.070		
SGMTSS	2.349	3.001	4.418	
Total	37.296	12.902	4.819	547

Quadro 24

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Verifica-se que nos principais depósitos estão armazenados 55.564 m.l. de documentação, ou seja 88% do total. Relativamente à documentação acumulada e não tratada é indicado que nos depósitos principais apenas estão armazenados 19.534 m.l., isto é, 52% do total.

Principais depósitos			
N.º de depósitos principais	Dimensão total da documentação armazenada nos depósitos principais (m.l.)	Espaço total disponível nos depósitos principais (m.l.)	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada nos depósitos principais (m.l.)
31	55.564	12.090	19.534

Quadro 25

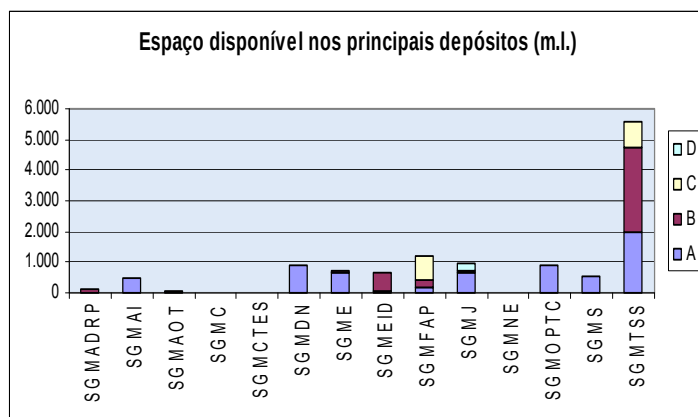


Gráfico 40

Espaço disponível nos principais depósitos				
SG	A	B	C	D
SGMADRP		97		
SGMAI	476	0		
SGMAOT	35			
SGMC	0	0		
SGMCTES	0			
SGMDN	900			
SGME	642	78		
SGMEID	41	620		
SGMFAP	200	200	825	
SGMJ	640	78	30	203
SGMNE	0			
SGMOPC	900			
SGMS	560	0		
SGMTSS	2.000	2.763	802	
Total	6.394	3.836	1.657	203

Quadro 26

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

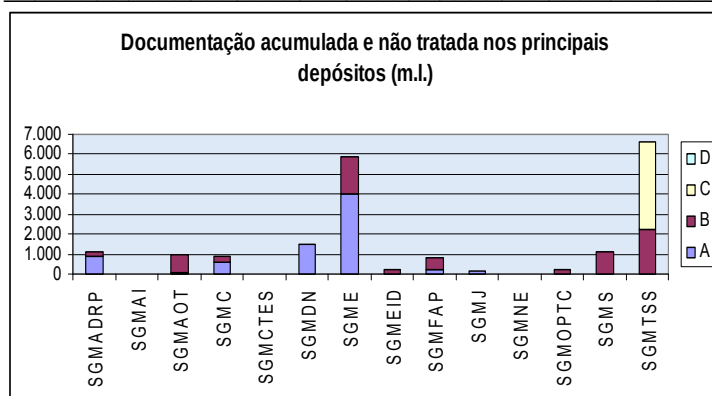


Gráfico 41

Documentação acumulada e não tratada nos principais depósitos (m.l.)				
SG	A	B	C	D
SGMADRP	870	262	0	
SGMAI	0	0		
SGMAOT	85	897		
SGMC	580	300		
SGMCTES	27			
SGMDN	1.500			
SGME	3.992	1.922		
SGMEID	0	200		
SGMFAP	200	600		
SGMJ	133	0	0	0
SGMNE	0	0		
SGMOPTC	0	230		
SGMS	20	1.070		
SGMTSS	0	2.228	4.418	
Total	7.407	7.709	4.418	0

Quadro 27

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Como local de armazenamento destacam-se as caves e sub/caves (32%). Apenas 19% dos locais são indicados como depósitos controlados de arquivo (6 depósitos).

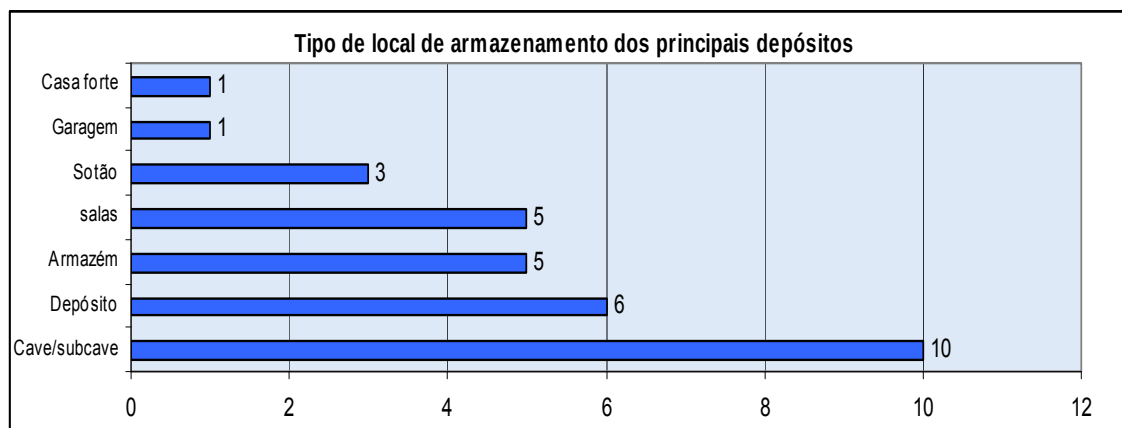


Gráfico 42

Os dados indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

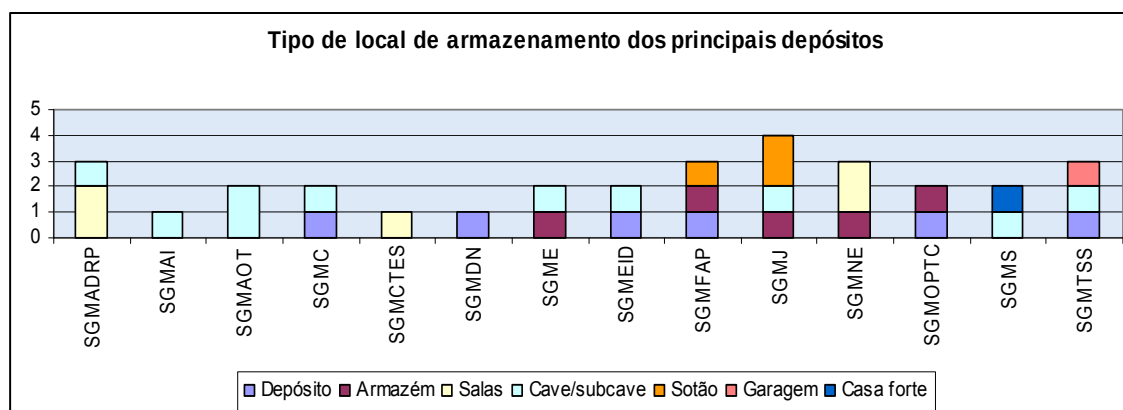


Gráfico 43

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Nos Quadros seguintes, são fornecidos os dados tal como foram indicados pelas entidades que responderam ao questionário:

	Tipo de local de armazenamento dos principais depósitos			
	A	B	C	D
SGMADRP	Salas	Cave	Salas	
SGMAI	Cave			
SGMAOT	Cave	Subcave		
SGMC	Cave	Depósito controlado pela DSRPDA/SG		
SGMCTES	Salas			
SGMDN	Depósito controlado de arquivo			
SGME	Armazém	Cave		
SGMEID	Depósito controlado de arquivo	Depósito / cave		
SGMFAP	Depósito controlado de arquivo	Sótão depósito controlado de arquivo	Armazém controlado de arquivo	
SGMJ	Armazém	Sótão	Sótão	Cave
SGMNE	Salas	Salas	Armazéns	
SGMOPTC	Depósito controlado de arquivo	Armazém		
SGMS	Antiga casa-forte	Cave		
SGMTSS	Cave	Deposito controlado de arquivo	Garagem	

Quadro 28

	Tipo de local de armazenamento dos principais depósitos						
	Depósito	Armazém	Salas	Cave/ subcave	Sótão	Gara gem	Casa forte
SGMADRP			2	1			
SGMAI				1			
SGMAOT				2			
SGMC	1			1			
SGMCTES			1				
SGMDN	1						
SGME		1		1			
SGMEID	1			1			
SGMFAP	1	1			1		
SGMJ		1		1	2		
SGMNE		1	2				
SGMOPTC	1	1					
SGMS				1			1
SGMTSS	1			1		1	
Total	6	5	5	10	3	1	1

Quadro 29

Menos de metade dos depósitos (41%) possuem meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa). A maioria (87%) possui meios de prevenção e combate a incêndio).

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

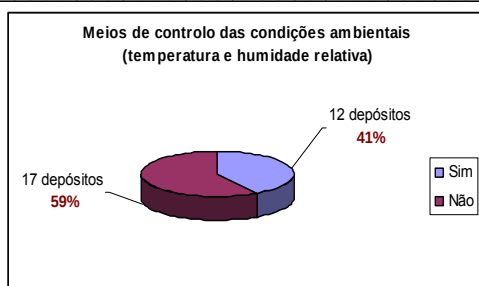


Gráfico 44

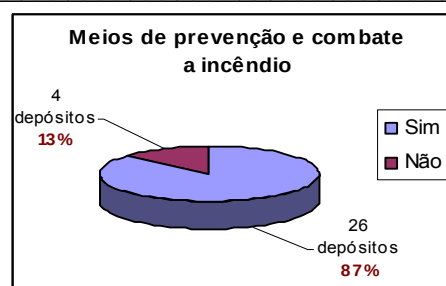


Gráfico 45

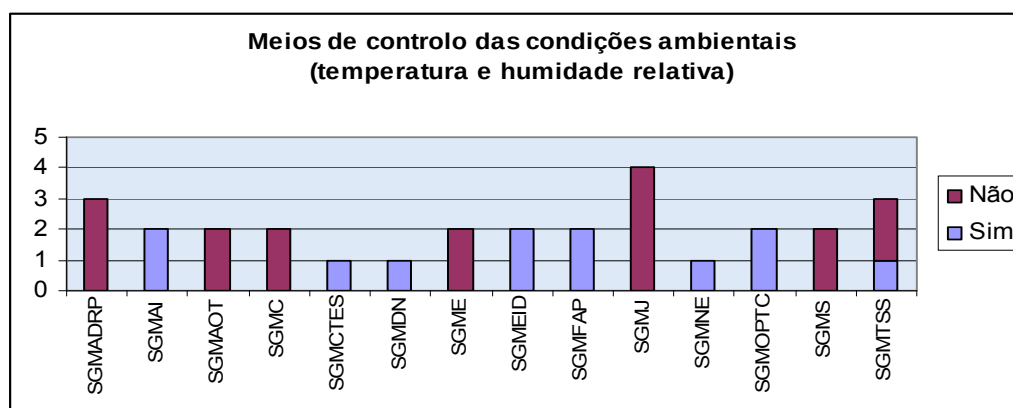


Gráfico 46

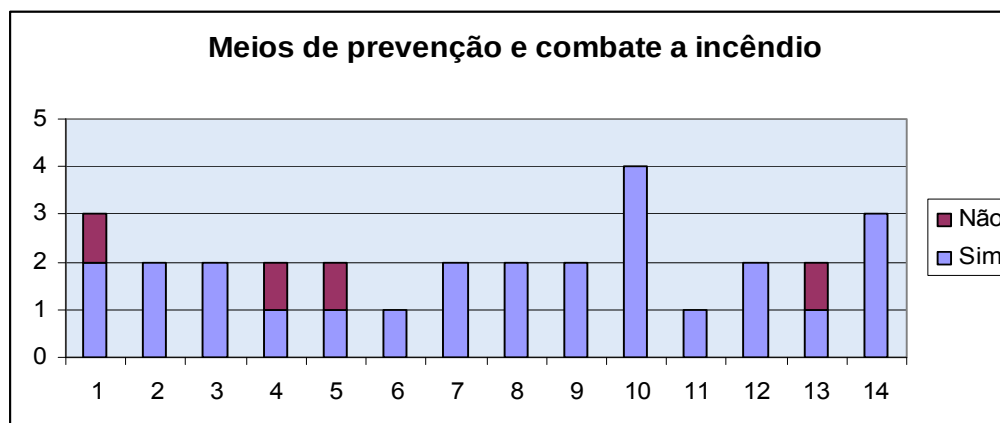


Gráfico 47

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa)				
	A	B	C	D
SGMADRP	Não	Não	Não	
SGMAI	Sim	Sim		
SGMAOT	Não	Não		
SGMC	Não	Não		
SGMCTES	Sim			
SGMDN	Sim			
SGME	Não	Não		
SGMEID	Sim	Sim		
SGMFAP	Sim		Sim	
SGMJ	Não	Não	Não	Não
SGMNE	Sim			
SGMOPTC	Sim	Sim		
SGMS	Não	Não		
SGMTSS	Não	Sim	Não	

Quadro 30

Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa)				
	A	B	C	D
SGMADRP	Não	Não	Não	
SGMAI	Sim	Sim		
SGMAOT	Inexistentes	Inexistentes		
SGMC	Não possui	Não possui		
SGMCTES	Medição da temperatura e humidade			
SGMDN	Desumidificadores			
SGME	Não	Não		
SGMEID	Termohigrómetro	Termohigrómetro portátil		
SGMFAP	Ar condicionado		Ar condicionado no depósito de microfilmes	
SGMJ	Não	Não	Não	Não
SGMNE	Desumidificadores			
SGMOPTC	Sistema HVAC	Desumidificadores		
SGMS	Não	Não		
SGMTSS	Não	Sim	Não	

Quadro 31

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Meios de prevenção e combate a incêndio				
	A	B	C	D
SGMADRP	Sim	Sim	Não	
SGMAI	Sim	Sim		
SGMAOT	Sim	Sim		
SGMC	Sim	Não		
SGMCTES	Sim	Não		
SGMDN	Sim			
SGME	Sim	Sim		
SGMEID	Sim	Sim		
SGMFAP	Sim	Sim		
SGMJ	Sim	Sim	Sim	Sim
SGMNE	Sim			
SGMOPTC	Sim	Sim		
SGMS	Não	Sim		
SGMTSS	Sim	Sim	Sim	

Quadro 32

Meios de prevenção e combate a incêndio				
	A	B	C	D
SGMADRP	Extintores	Extintores	Não	
SGMAI	Sim	Sim		
SGMAOT	Extintores	Extintores; mangueira de água		
SGMC	Extintores	Não possui		
SGMCTES	Plano de Emergência e Extintores			
SGMDN	Extintores			
SGME	Alarme com ligação directa aos bombeiros e extintores	Extintores		
SGMEID	Extintores / detecção	Extintores / detecção		
SGMFAP	Extintores e mangueira	Extintores		
SGMJ	Sim	Sim	Sim	Sim
SGMNE	Extintores e detectores de incêndio			
SGMOPTC	Sistema HVAC	Extintores		
SGMS	Não	Extintores		
SGMTSS	Sim	Sim	Sim	

Quadro 33

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5.4 Indique elementos específicos sobre documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou hosting (Questão 28)

Três Secretarias-Gerais indicam que utilizam serviços de outsourcing, referindo que possuem 8.943 m.l. armazenadas nestas condições. Deste volume de documentação armazenada, 79%, que corresponde a 7.092 m.l., não está tratada.

Documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou hosting			
N.º de entidades prestadoras do serviço:	Dimensão total da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.):	Dimensão total da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB):	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
4	8.943	0	7.092

Quadro 34

Os dados indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

Documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou hosting				
SG	N.º total de entidades prestadoras do serviço:	Dimensão da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.):	Dimensão da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB):	Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
SGMADRP				
SGMAI	1	90	0	0
SGMAOT				
SGMC				
SGMCTES				
SGMDN				
SGME				
SGMEID				
SGMFAP				
SGMJ	1	1.761	0	0
SGMNE	2	7.092	0	7.092
SGMOPTC				
SGMS				
SGMTSS				
Total	4	8.943	0	7.092

Quadro 35

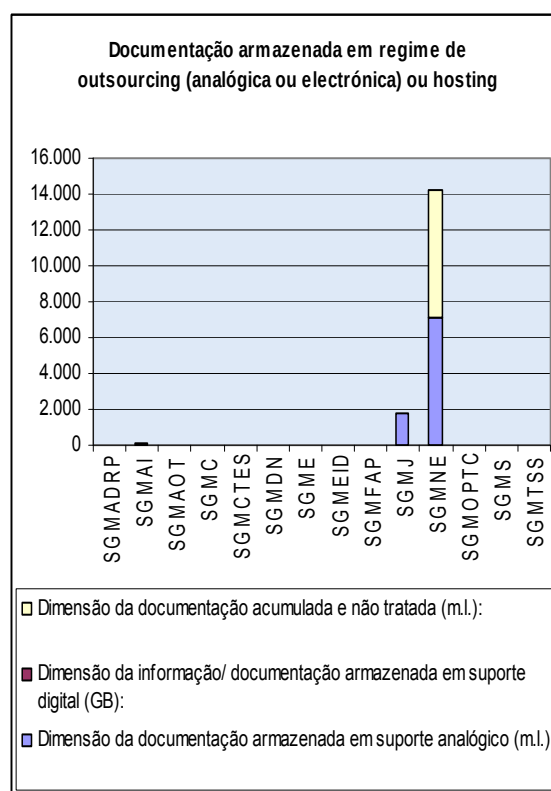


Gráfico 48

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5.5 Identificação das entidades prestadoras do serviço de armazenagem de documentação em regime de outsourcing (Questão 29)

Foram identificadas 3 empresas prestadoras de serviços:

Identificação das entidades prestadoras do serviço		
SG	Entidade	Local
SGMAI	Não responde	
SGMJ	ARQUIDIGIT	Avis Sintra
SGMNE	KEEP-IT-SAFE	Bombarral
	ARQUIDIGIT	Carcavelos

Quadro 36

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5.6 Indicação do grau de satisfação com as entidades prestadoras do serviço de armazenagem de documentação em regime de outsourcing (Questão 30)

Relativamente ao grau de satisfação com o serviço prestado, foram apresentadas as seguintes respostas:

Grau de satisfação com as entidades prestadoras do serviço		
SG	Grau de satisfação (1-muito insatisfeito; 5-muito satisfeito)	Justificação
SGMAI		Ainda não existe experiência. Situação ainda não avaliada
SGMJ	4	A empresa tem correspondido, na generalidade, às solicitações do organismo produtor, em conformidade com as cláusulas contratuais.
SGMNE	3	As empresas satisfazem os requisitos mínimos exigidos

Quadro 37

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.5.7 Identificação dos principais produtores da documentação de arquivo que não é de uso corrente (Questão 31)

A maior parte das Secretarias-Gerais identificou, de forma clara, os produtores da documentação à sua guarda e o período cronológico a que esta se reportava. Apenas a SGMJ não respondeu à questão.

- As respostas fornecidas permitem constatar o seguinte:

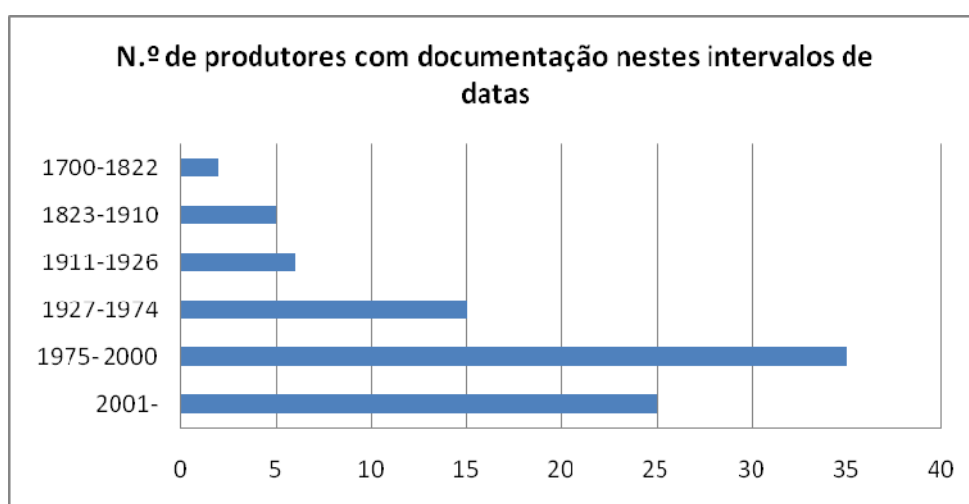


Gráfico 49

Apresentamos, de seguida, os dados qualitativos por Secretaria-Geral:

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMADRP	Junta Colonização Interna	1937-1974
	Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas	1987-2002
	Agência de Controlo das Ajudas Comunitárias ao Sector do Azeite	1989-2005

Secretaria-geral	Produtor	Datas
SGMAI	Serviços da SG e Gabinetes MAI	1977-2004

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
------------------	----------	-------

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

SGMAOT	Secretaria-geral do Ministério da Qualidade de Vida	1978 – 1986
	Serviço de Estudos do Ambiente da Qualidade de Vida	1976 – 1982
	Comissão Nacional do Ambiente do Ministério da Qualidade de Vida	1971-1986
	Gabinete Coordenador do Alqueva	1980 – 1987
	Gabinete da área de Sines	1973 – 1991
	Comissão Liquidatário do Gabinete da área de Sines	1985 – 1992
	Documentação de difícil identificação quanto à entidade produtora	1980 – 1994

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMC	Secretaria-Geral do Ministério da Cultura	1999-2005
	Direcção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização	1992-1999
	Orquestra Nacional do Porto	1997-2006
	Régie Cooperativa Sinfónica	1985-2006

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMCTES	Secretaria-Geral	1997

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMDN	Secretariado Nacional da Defesa Nacional	1950-1975
	Central de Compras	1996-2006
	Direcção de Serviços Administrativo Financeiros	1991-2007
	Gabinete do Ministro da Defesa	1949-1975
	Estado-Maior-General das Forças Armadas - 5ª Divisão	1975

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGME ¹²	Gabinete da Ministra	
	Secretaria de Estado da Educação	
	Secretário de Estado-Adjunto e da Educação	

¹² De acordo com a resposta fornecida, esta Secretaria-Geral tem à sua guarda documentação proveniente, na sua maioria, de organismos do ME entretanto extintos. Estes fundos reportam fundamentalmente aos anos do Estado Novo.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMEID	Secretaria-Geral	1977-2008
	Direcção-Geral de Energia e Geologia	1944-2008
	Direcção-Geral das Actividades Económicas	1971-2008
	Direcções Regionais da Economia	1908-2009
	Instituto dos Têxteis	
	Gabinetes Ministeriais	
	Secretaria de Estado do Turismo	
	Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional	

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMFAP	Direcção-Geral dos Impostos e vários Serviços de Finanças	1829-2003
	Comissão Jurisdicional dos Bens Culturais	1712-1998
	Direcção Geral da Fazenda Pública	
	Gabinete do Ministro das Finanças	1921-2001

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMNE	Serviços Externos do Ministério (Embaixadas, Consulados e Missões e Representações Permanentes)	

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMOPTC	Direcção de Serviços Financeiros e Patrimoniais	1998-2006
	Divisão de Recursos Humanos	
	Conselho Superior de Obras Públicas	1852-2007
	Auditoria Ambiental	
	Gabinete de Estudos e Planeamento	

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMS	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde	1961-2010
	Gabinete de Apoio aos Gabinetes Ministeriais	1992-2008
	Alto Comissariado da Saúde	1992-2008
	Direcção-Geral da Saúde	1983-2005

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Secretaria-Geral	Produtor	Datas
SGMTSS	Secretaria-Geral do MTSS	1936 – 2010
	Gabinetes Ministeriais	1953 – 2010
	Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho	1975 – 1999
	Organismos extintos	1931 – 2007

Quadro 38

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.6 Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias-Gerais

2.1.6.1 Indique em que momentos a Secretaria-Geral desenvolveu instrumentos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério (Questão 32)

O instrumento associados à gestão da informação/documentação de arquivo que aparece ao longo dos anos de forma mais representativa é a *Política e/ou plano estratégico*, seguida da *Orientações técnicas comuns*.

No extremo oposto surge o *Plano de preservação digital*, seguido da *Tabela de selecção transversal*.

Progressivamente o número de intervenções transversais das Secretarias-Gerais aumentou, estando em curso, em 2010. todas as tipologias de instrumentos elencados.

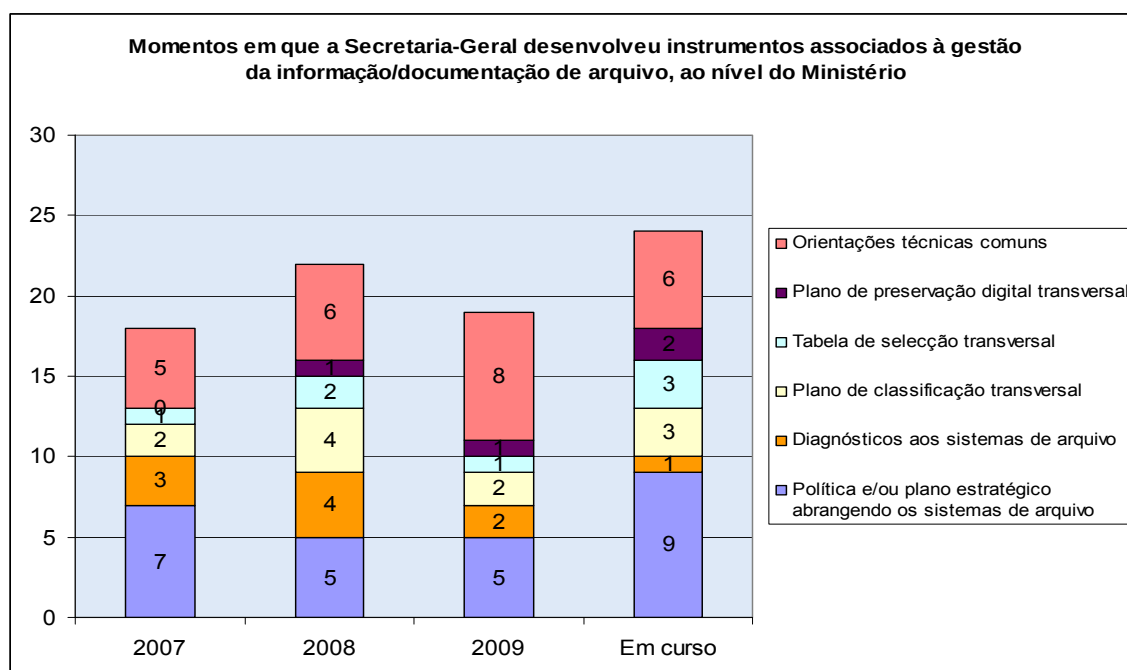


Gráfico 50

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

O desenvolvimento ao longo do tempo dos instrumentos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, processou-se da seguinte forma:

Momentos em que a Secretaria-Geral desenvolveu instrumentos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério

SG	Política e/ou plano estratégico abrangendo os sistemas de arquivo				Diagnósticos aos sistemas de arquivo				Plano de classificação transversal				Tabela de selecção transversal				Plano de preservação digital transversal				Orientações técnicas comuns			
	2007	2008	2009	Em curso	2007	2008	2009	Em curso	2007	2008	2009	Em curso	2007	2008	2009	Em curso	2007	2008	2009	Em curso	2007	2008	2009	Em curso
SGMADRP	x	X	x	x	x									x	x	x						x	x	x
SGMAI	x				x					x						x						x		
SGMAOT				x																				x
SGMC																							x	
SGMCTES				x																				
SGMDN				x		x			x				x	x										
SGME	x	X	x	x		x	x	x				x				x					x	x	x	x
SGMEID	x	X	x	x	x	x				x		x									x	x	x	
SGMFAP	x	X	x	x					x	x	x							x	x	x	x	x	x	x
SGMJ																							x	x
SGMNE						x															x			
SGMOPTC				x			x																x	
SGMS	x	X	x	x						x	x	x										x	x	x
SGMTSS	x																				x			

Quadro 39

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.6.2 Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério (Questão 33)

O número de entidades e instrumentos apoiados tem vindo sucessivamente a aumentar, contrariando a situação dos primeiros tempos em que as Secretarias-Gerais assumiram funções de gestão de documentos. Com efeito, em 2007, 7 Secretarias-Gerais não apoiaram nenhuma entidade. Em 2009, este valor baixou para 2. Do mesmo modo, em 2007, 10 Secretarias-Gerais não apoiaram a elaboração de nenhum instrumento de gestão de documentos. Em 2009, esse valor desce para 4.

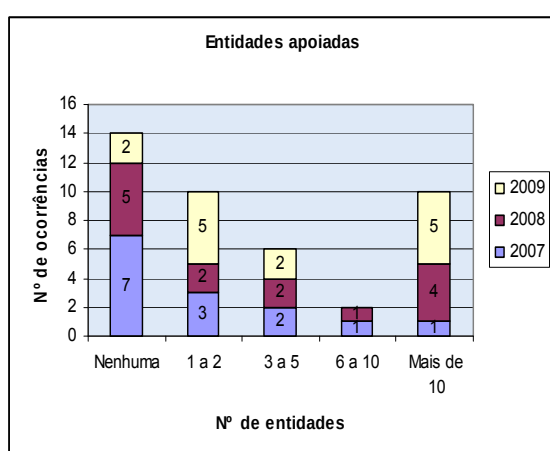


Gráfico 51

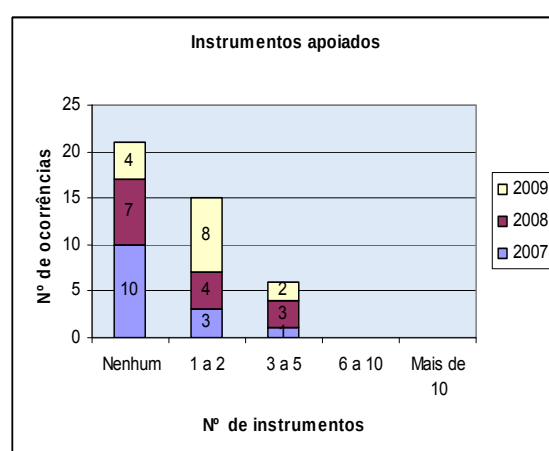


Gráfico 52

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Os dados indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

	Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério					
	N.º de entidades apoiadas			N.º de instrumentos apoiados		
	2007	2008	2009	2007	2008	2009
SGMADRP		15	12		1	1
SGMAI		2	2	0		1
SGMAOT						
SGMC			4			1
SGMCTES	4	3	1	3	3	1
SGMDN			1			
SGME	7	11	>25	1	3	3
SGMEID	3	9	11	2	2	2
SGMFAP	19	19	10	2	2	3
SGMJ	1	15	15		3	2
SGMNE	0	0	0	0	0	0
SGMOPTC			1			1
SGMS	1	3	5		1	1
SGMTSS	2	2	2	0	0	0

Quadro 40

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.6.3 Identificação das entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2007 (Questão 34)

A área do *registo/descrição* é a menos apoiada (apenas as escolas têm a ajuda da SGME). Segue-se a área da *preservação digital* e da *substituição de suporte*, em que apenas a SGMAFP e a SGMS prestaram apoio às entidades do respectivo ministério. Vem depois a área da *avaliação, selecção e eliminação*, que surge em todos os intervalos considerados na pergunta (cf. Gráfico seguinte), contabilizando, no total, o apoio a 37 entidades, seguindo-se a classificação, em termos de entidades apoiadas. Os projectos transversais contribuem para este posicionamento, dado que envolvem um conjunto alargado de organismos em alguns ministérios, como sucede no caso do MAI.

A *instalação e armazenamento* são as áreas em que mais entidades são apoiadas individualmente (31 casos) pelas Secretarias-Gerais.

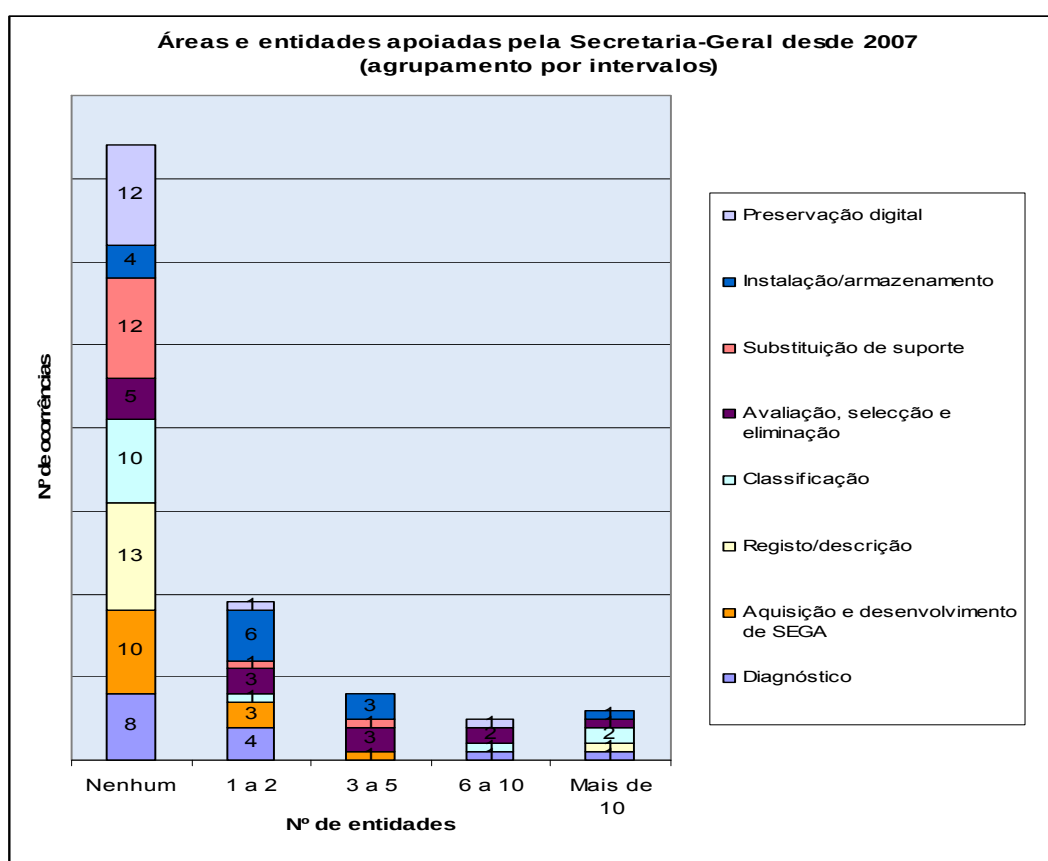


Gráfico 53

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Áreas e entidades apoiadas pela Secretaria-Geral desde 2007 (agrupamento de entidades por intervalos)								
N.º de entidades	Diagnóstico	Aquisição e desenvolvimento de SEGA	Registo/ descrição	Classificação	Avaliação, selecção e eliminação	Substituição de suporte	Instalação/ armazenamento	Preservação digital
N.º ocorrências								
Nenhum	8	10	13	10	5	12	4	12
1 a 2	4	3		1	3	1	6	1
3 a 5		1			3	1	3	
6 a 10	1			1	2			1
Mais de 10	1		1	2	1		1	

Quadro 41

Os dados indicados apresentam a seguinte distribuição por Secretaria-Geral:

N.º de entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2007								
SG	Diagnóstico	Aquisição e desenvolvimento de SEGA	Registo/ descrição	Classificação	Avaliação, selecção e eliminação	Substituição de suporte	Instalação/ armazenamento	Preservação digital
SGMNE								
SGMDN							1	
SGMEID	6			7	11	4	11	
SGMAOT								
SGMADRP	1				6		2	
SGMCTES	2				7			
SGMFAP		2		19	3	1	1	5
SGMC	1	2			1		4	
SGMTSS							2	
SGMJ							1	
SGMS		2		1	3		3	1
SGME	1		Escolas (2008/2010)		1		4	
SGMOPTC					1			
SGMAI	Serviços na área de Lisboa excepto GNR, PSP e Governo Civil	3		Todos os organismos MAI	4		2	

Quadro 42

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Identificação das entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2007									
SG	Diagnóstico	Aquisição e desenvolvimento de SEGA	Registo/descrição	Classificação	Avaliação, selecção e eliminação	Substituição de suporte	Instalação/armazenamento	Preservação digital	Outros
SGMNE									
SGMDN							Direcção-Geral de Política e Defesa Nacional		
SGMEID	Direcção-Geral de Energia e Geologia (2007); Direcções Regionais da Economia (2008)			Direcções Regionais da Economia (2008, 2009); Direcção-Geral de Energia e Geologia (2008, 2009); Direcção-Geral das Actividades Económicas (2008)	Todos os 11 organismos da Prestação Centralizada de Serviços	Direcção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo (2008); Direcção Regional da Economia do Centro (2009); Direcção Regional da Economia do Alentejo (2009); Direcção Regional da Economia do Algarve (2009)	Todos os 11 organismos da prestação centralizada de serviços		
SGMAOT									

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

SGMADRP	Instituto da Vinha e do Vinho, I.P. (2008)				Direcções Regionais de Agricultura e Pescas (2008-2010); Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (2008-2010)		Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura (2008); Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas (2010)		FORMAÇÃO - A Secretaria-Geral promoveu acções de formação a todos os organismos do MADRP (2008)
SGMCTES	Gabinets dos Membros do Governo (Ministro e Secretário de Estado - 2007)				Gabinets dos Membros do Governo (Ministro e Secretário de Estado - 2007); Estádio Universitário de Lisboa (2007); Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (2007); Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa (2008); Instituto Politécnico do Porto (2008); Reitoria da				

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

					Universidade Nova de Lisboa (2008-2009)				
SGMFAP		DGO [2008-2009]; DGCI[2007-2010]		Todos os 19 organismos da tutela directa e indirecta do MFAP	DGO [2008]; SEAF [2009]; DGITA [2009]	DGCI [2007- 2010]	DGCI [2008]	DGITA [2008-2010]; DGTF [2008-2010]; DGCI [2008-2010]; DGO [2008-2009]; IGF [2008-2010];	
SGMC	Orquestra Nacional do Porto (2009)	Gabinetes Ministeriais (2009), IGESPAR, I.P. (2009)			Orquestra Nacional do Porto (2009)		IGESPAR, I.P., IMC, I.P., Gabinetes Ministeriais (2009), ONP (2009)		

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

SGMTSS							Instituto para a Qualidade da Formação - IQF (2007 a 2009); Departamento de Acordos Internacionais da Segurança Social - DAISS (2007 a 2009)		Instituto de Informática - I.I (2010)
SGMJ							Gabinete do Ministro da Justiça		Grupo de Trabalho de Arquivos do Ministério da Justiça

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

SGMS		Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação (2008-2010); Alto Comissariado da Saúde (2009-2010)		Gabinete de Apoio aos Gabinetes Ministeriais (2008-2009)	Gabinete de Apoio aos Gabinetes Ministeriais (2008-2010); Alto Comissariado da Saúde (2009-2010); Direcção-Geral da Saúde (2009)		Gabinete de Apoio aos Gabinetes Ministeriais (2007-2010); Alto Comissariado da Saúde (2009-2010); Direcção-Geral da Saúde (2008)	Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação (2008-2010)	Inspeção-Geral das Actividades em Saúde (2009-2010 - apoio técnico em termos de orientações na área de arquivo); Instituto Português do Sangue (2010 - apoio técnico em termos de orientações na área de arquivo); Instituto da Droga e da Toxicodependência (2010 - apoio técnico em termos de orientações na área de arquivo); Administração Central do Sistema de Saúde (2010 - apoio técnico em termos de orientações na área de arquivo)
------	--	---	--	--	--	--	--	---	---

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

SGME	Direcção Regional de Educação do Centro (2009)		Escolas (2008/2010)		Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (2009)		Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação (2007/2010); Inspeção Geral da Educação (2008); Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (2008); Gabinetes Ministeriais (2007/2010)		
SGMOPTC					Instituto da Construção e do Imobiliário				
SGMAI	Todos os serviços na área de Lisboa excepto GNR, PSP e Governo Civil	Smartdocs (DGAI, DGIE, ANSR)		Todos os organismos MAI desde 2008	Ex-STAPE, ANPC, DGIE, DGV		DGV, DGIE		

Quadro 43

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.6.4 Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efectuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral (Questão 35)

No triénio 2007-2009, segundo os dados apresentados, denota-se um aumento do envolvimento das Secretarias-Gerais. Se, em 2007, 10 Secretarias-Gerais não registam ingressos, em 2009 este número diminui para 7. Os intervalos considerados para os ingressos (cf. Quadros seguintes) apresentam natureza variável, não denotando uma clara evolução.

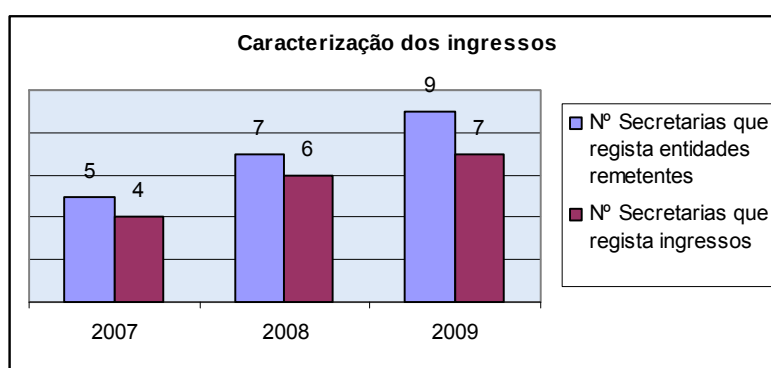


Gráfico 54

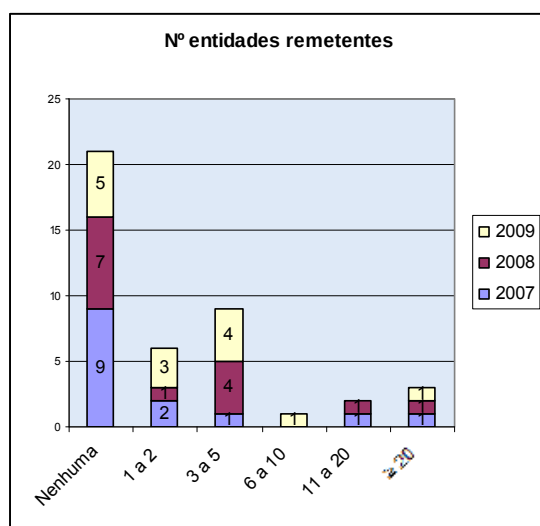


Gráfico 55

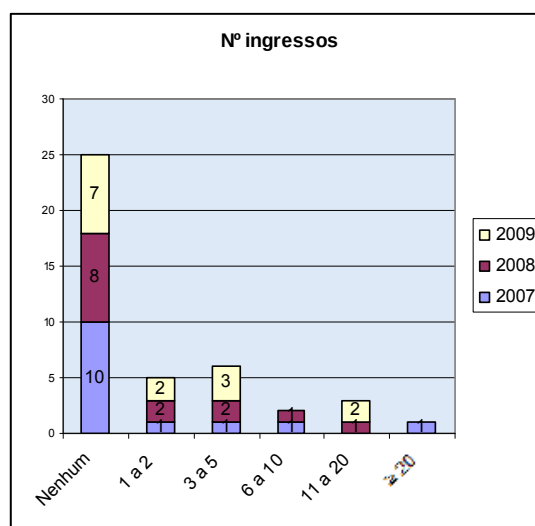


Gráfico 56

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

N.º entidades remetentes			
	2007	2008	2009
	N.º ocorrências		
Nenhuma	9	7	5
1 a 2	2	1	3
3 a 5	1	4	4
6 a 10			1
11 a 20	1	1	
≥ 20	1	1	1

Quadro 44

N.º de ingressos			
	2007	2008	2009
	N.º ocorrências		
Nenhum	10	8	7
1 a 2	1	2	2
3 a 5	1	2	3
6 a 10	1	1	
11 a 20		1	2
≥ 20	1		

Quadro 45

São escassos os valores apresentados para a dimensão dos ingressos, sendo praticamente nulos para a informação/digital. Em 2007 apenas duas entidades indicam valores para a dimensão de ingressos em suporte analógico, apresentando estes uma dimensão diminuta de <100 m.l. Para os restantes anos a descrição é de idêntico perfil.

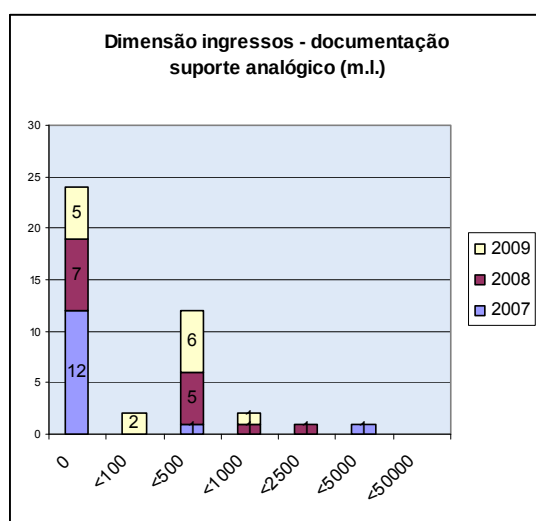


Gráfico 57

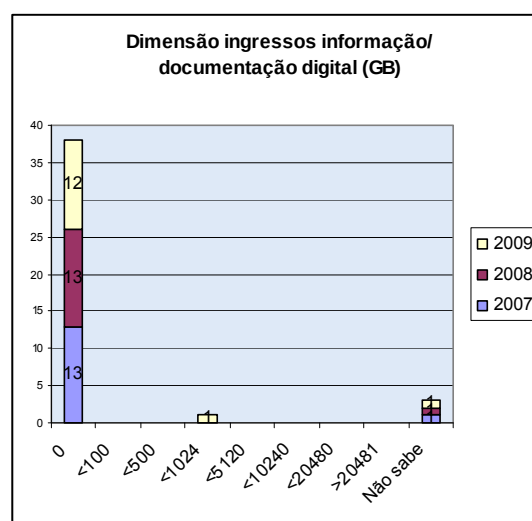


Gráfico 58

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

	Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efectuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral											
	2007				2008				2009			
	N.º de entidades remetentes	N.º de ingressos	Dimensão ingressos - documentação suporte analógico (m.l.):	Dimensão ingressos informação/documentação digital (GB):	N.º de entidades remetentes	N.º de ingressos	Dimensão ingressos - documentação suporte analógico (m.l.):	Dimensão ingressos informação/documentação digital (GB):	N.º de entidades remetentes	N.º de ingressos	Dimensão ingressos - documentação suporte analógico (m.l.):	Dimensão ingressos informação/documentação digital (GB):
SGMADRP									1	1	<500	
SGMAI							<500				<500	
SGMAOT												
SGMC									1		<100	
SGMCTES	1	≥ 20										
SGMDN					5	5	<1000		7	11	<1000	
SGME	3	4			3	6	<500		3	4	<100	
SGMEID	12	1	<5000		12	1	<2500		4	4	<500	
SGMFAP												
SGMJ												
SGMNE	≥ 20			0	≥ 20			0	≥ 20			0
SGMOPTC	0	0	0	0	3	3	<500	0	3	3	<500	<1024
SGMS	2	7	<500	Não sabe	5	15	<500	Não sabe	5	14	<500	Não sabe
SGMTSS	0	0	0	0	1	1	<500	0	1	1	<500	0

Quadro 46

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.1.6.5 Identificação dos principais ingressos de informação/documentação de arquivo realizados em 2009 nos depósitos ou repositórios das Secretarias-Gerais (Questão 36)

Os principais ingressos em 2009 nos depósitos das Secretarias-Gerais tiveram por base instrumentos de controlo (guias de remessa) em 72% das ocorrências.

Apenas 41% da documentação ingressou avaliada, contrariando as boas práticas no domínio Arquivístico.

A dimensão total indicada, para os ingressos, é de 28.787,4 m.l.

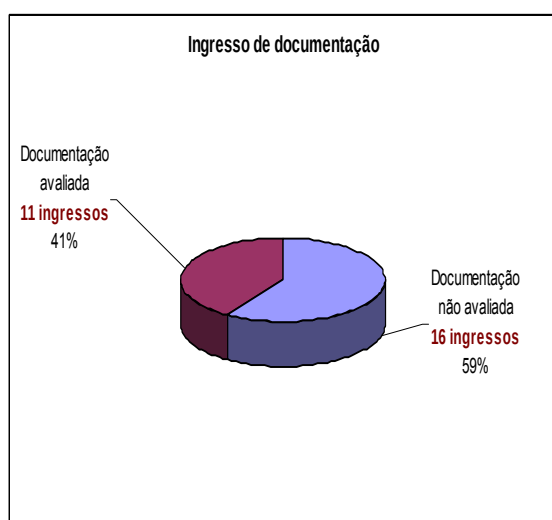


Gráfico 59

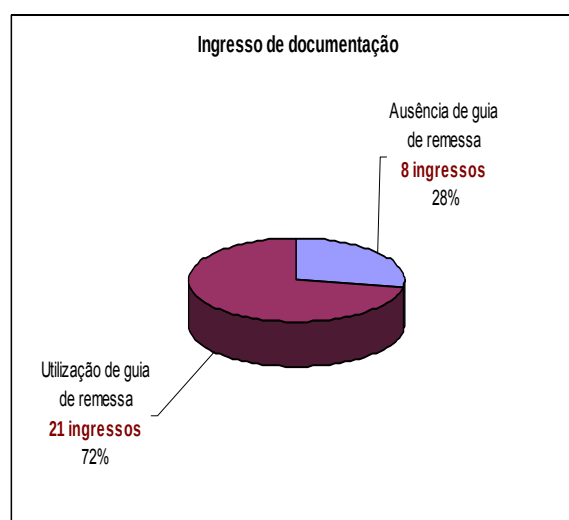


Gráfico 60

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Nem todas as Secretarias-Gerais indicaram que receberam ingressos. Apresentam-se de seguida os casos em que foram fornecidos dados:

Secretaria-Geral	Produtor
SGMADRP	Recursos Humanos

Secretaria-Geral	Produtor
SGMAI	Gabinetes e serviços da SG
	Direcção-Geral de Viação
	ANSR

Secretaria-Geral	Produtor
SGMC	Orquestra Nacional do Porto, Régie Cooperativa Sinfónica

Secretaria-Geral	Produtor
SGMCTES	Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Organizacionais
	Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Secretaria-Geral	Produtor
SGMDN	Direcção-Geral de Política e Defesa Nacional
	Direcção dos Serviços Administrativo Financeiros
	Central de Compras
	Direcção dos Serviços de Planeamento e Controlo

Secretaria-Geral	Produtor
SGME	Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação
	Gabinetes Ministeriais
	Gabinete do Secretário-Geral
	Contabilidade

Secretaria-Geral	Produtor
SGMEID	Direcção-Geral de Energia e Geologia

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

	Direcção de Serviços de Indústria e Serviços Geológicos
	Direcção de Serviços de Energia
	Direcção Regional da Economia do Algarve
	Gabinetes Ministeriais
	Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica e de Publicidade
	Secretaria-Geral

Secretaria-Geral	Produtor
SGMFAP	Direcção de Serviços de Gestão de Recursos
	Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e do Contencioso
	Direcção de Serviços de Informação e Relações Públicas
	Serviços de Finanças de Lisboa
	Direcção-Geral do Tesouro e Finanças
	Direcção-Geral do Património

Secretaria-Geral	Produtor
SGMOPTC	Auditoria Ambiental
	Conselho Superior de Obras Públicas
	Divisão de Recursos Humanos

Secretaria-Geral	Produtor
SGMS	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde/Direcção de Serviços de Informação e Documentação
	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde
	Alto Comissariado da Saúde

Secretaria-Geral	Produtor
SGMTSS	DAISS
	IQF

Quadro 47

2.2 Questionário II - Questão a questão

Apresentam-se, seguidamente, os resultados da análise individualizada das questões que compõem o Questionário II, relativo a outras entidades da ACE, bem como os gráficos e quadros que os ilustram. Os critérios de apresentação são diferentes do caso do Questionário I.

2.2.1 Universo de análise

O universo de entidades respondentes, que estiveram na base da análise realizada, é o seguinte:

Sigla	Universo total	Entidades respondentes	% (respostas por ministério)	Obs.
MADRP	15	15	100%	
MAOT	22	20	91%	
MS	10	9	90%	
MC	19	17	89%	
MJ	17	14	82%	
MAI	28	22	79%	
MFAP	21	13	62%	
MNE	12	7	58%	
ME	18	8	44%	
MCTES	14	5	36%	
MOPTC	15	5	33%	
MDN	12	4	33%	
MTSS	39	9	23%	
Total	241	148	61%	

Quadro 48

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.2 Identificação da entidade

2.2.2.1 Questões iniciais

As questões iniciais, de preenchimento obrigatório, tinham por objectivo identificar a amostra. Foram obtidas 156 respostas, correspondentes às 150 entidades que a seguir se apresentam. Note-se, contudo, que a resposta de uma entidade não pôde ser aceite¹³.

- Academia Nacional de Belas Artes
- Academia Portuguesa da História
- Administração Central dos Sistemas de Saúde
- Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I.P.
- Administração da Região Hidrográfica do Algarve
- Administração da Região Hidrográfica do Centro, IP
- Administração da Região Hidrográfica do Norte, IP
- Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I.P.
- Administração-Geral das Alfândegas e Impostos Sobre Consumo
- Agência Portuguesa do Ambiente
- Alto Comissariado da Saúde
- Autoridade Florestal Nacional
- Autoridade Nacional de Protecção Civil
- Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
- Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde
- Autoridade para as Condições do Trabalho
- Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação
- Biblioteca Nacional de Portugal
- Caixa de Previdência do Pessoal das Companhias Reunidas Gás e Electricidade
- Caixa de Previdência dos Trabalhadores da EPAL
- Caixa de Previdência e Abono de Família dos Jornalistas
- Casa Pia de Lisboa, IP
- Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.
- Centro de Estudos Judiciários
- Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema IP
- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo
- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve
- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro
- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

¹³ Para uma entidade foram também obtidas respostas de 4 das suas Direcções de Serviços, as quais foram excluídas.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Comissão de Protecção às Vítimas de Crimes
- Comissão Interministerial de Limites e Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas
- Comissão Nacional da UNESCO
- Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável
- Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais
- Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
- Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo
- Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve
- Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro
- Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte
- Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo
- Direcção Regional de Cultura do Alentejo
- Direcção Regional de Cultura do Algarve
- Direcção Regional de Cultura do Centro
- Direcção Regional de Cultura do Norte
- Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo
- Direcção Regional de Educação do Alentejo
- Direcção Regional de Educação do Algarve
- Direcção Regional de Educação do Centro
- Direcção-Geral da Administração da Justiça
- Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público
- Direcção-Geral da Política de Justiça
- Direcção-Geral da Política Externa
- Direcção-geral da Saúde
- Direcção-Geral das Artes
- Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura
- Direcção-Geral de Administração Interna
- Direcção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
- Direcção-Geral de Arquivos
- Direcção-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros
- Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos
- Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar
- Direcção-Geral de Política de Defesa Nacional
- Direcção-Geral de Protecção Social aos funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE)
- Direcção-Geral de Reinserção Social
- Direcção-Geral de Veterinária
- Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas
- Direcção-Geral do Orçamento
- Direcção-Geral do Tesouro e Finanças

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas
- Direcção-Geral dos Assuntos Europeus
- Direcção-Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos
- Direcção-Geral dos Impostos
- Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação
- Direcção-Geral dos Serviços Prisionais
- Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, E.P.E.
- Estádio Universitário de Lisboa
- Fundação para a Ciência e a Tecnologia
- Gabinete Coordenador da Segurança Escolar
- Gabinete da Ministra do Ambiente,
- Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades
- Gabinete de Estratégia e Planeamento (MTSS)
- Gabinete de Planeamento e Políticas (MADRP)
- Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais (MOPTC)
- Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (MC)
- Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (MFAP)
- Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente
- Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios
- Gabinetes Ministeriais da Cultura
- Governo Civil da Guarda
- Governo Civil de Aveiro
- Governo Civil de Beja
- Governo Civil de Braga
- Governo Civil de Bragança
- Governo Civil de Castelo Branco
- Governo Civil de Coimbra
- Governo Civil de Faro
- Governo Civil de Leiria
- Governo Civil de Portalegre
- Governo Civil de Santarém
- Governo Civil de Setúbal
- Governo Civil de Viana do Castelo
- Governo Civil de Vila Real
- Governo Civil de Viseu
- Governo Civil do Porto
- Guarda Nacional Republicana
- Inspeção-Geral da Administração Interna
- Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Inspeção-Geral da Defesa Nacional
- Inspeção-Geral da Educação
- Inspeção-Geral das Actividades Culturais
- Inspeção-Geral das Actividades em Saúde
- Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
- Inspeção-Geral de Finanças
- Inspeção-Geral Diplomática e Consular
- Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território
- Inspeção-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
- Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça
- Instituto da Água ,I.P.
- Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade
- Instituto da Construção e do Imobiliário
- Instituto da Defesa Nacional
- Instituto da Droga e da Toxicodependência, I.P.
- Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana
- Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P.
- Instituto da Segurança Social, I.P.
- Instituto da Vinha e do Vinho, I.P.
- Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça
- Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.
- Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I.P. - IGCP
- Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I.P.
- Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.
- Instituto de Gestão financeira e de Infra-estruturas da Justiça, I.P.
- Instituto de Meteorologia, I.P.
- Instituto do Cinema e do Audiovisual, IP
- Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP
- Instituto dos Museus e da Conservação, I.P.
- Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.
- Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.
- Instituto Geográfico Português
- Instituto Nacional da Propriedade Industrial
- Instituto Nacional de Administração
- Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P.
- Instituto Nacional de Medicina Legal, IP
- Instituto Nacional de Recursos Biológicos, I.P.
- Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA, IP)
- Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Instituto Português do Sangue, IP
- Polícia Judiciária
- Rede de Bibliotecas Escolares
- Serviços Sociais da Administração Pública

No conjunto das 150 respostas, não foi considerada, tendo sido excluída, a participação da Direcção-Geral de Política Externa, em virtude de não ter coligido os dados relativos às suas unidades, integrando-os na sua resposta ao Questionário II. Responderam separadamente a este, para além da Direcção-Geral de Política Externa (sem apresentação de dados globais), a Direcção de Serviços para a Política Externa e Segurança Comum, a Direcção de Serviços dos Estados Europeus não Membros da União Europeia, a Direcção de Serviços das Américas, a Direcção de Serviços do Médio Oriente e Magrebe e a Direcção de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.2.2 Subordinação administrativa (Questão 2)

Foram aceites as respostas de 149 entidades, com a seguinte distribuição por ministério e a seguinte percentagem global:

Ministério	Total	% global
MAI	22	15%
MADRP	15	10%
MAOT	20	13%
MC	18	12%
MCTES	5	3%
MDN	4	3%
ME	8	5%
MFAP	13	9%
MJ	14	9%
MNE	7	5%
MOPTC	5	3%
MS	9	6%
MTSS	9	6%
Total Geral	149	100%

Quadro 49

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

A percentagem de respostas dos organismos pertencentes a cada Ministério apresenta a seguinte distribuição:

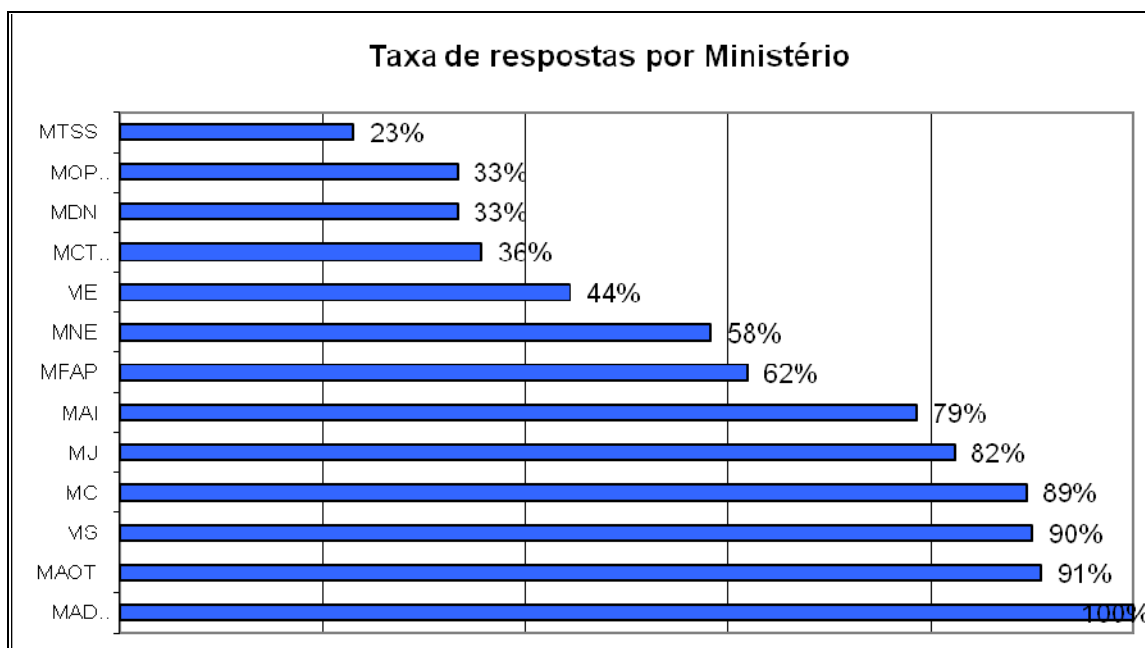


Gráfico 61

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3 Política, responsabilidades e planeamento

2.2.3.1 Indique qual(is) a(s) principal(ais) unidade(s) orgânica(s) ou serviço(s) responsável(is) pela coordenação do sistema de arquivo (Questão 4)

O n.º de unidades orgânicas responsáveis pela coordenação do sistema de arquivo oscila entre 1 e 18 unidades, sendo que 46% indicam mais do que uma entidade com responsabilidades ao nível da coordenação do sistema.

De referir ainda que 14 entidades atribuem responsabilidades de gestão da documentação corrente às unidades produtoras.

Note-se que 3 entidades mencionam que a sua lei orgânica não contempla qualquer unidade com responsabilidade sobre o sistema de arquivo.

Coordenação do sistema de arquivo	Ocorrências
1 entidade	76
2 entidades	30
3 entidades	22
> 4 entidades	12
Unidades orgânicas produtoras responsáveis	14
Lei orgânica não contempla estrutura responsável	3
Não responderam	6
Total de respostas	143

Quadro 50

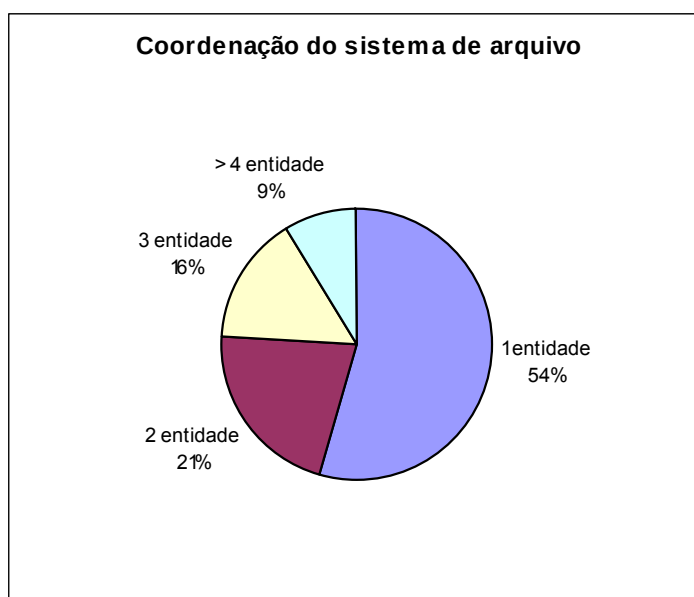


Gráfico 62

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3.2 Indique em que documentos formais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo (Questão 5)

A responsabilidade relativa ao sistema de arquivo encontra-se formalmente expressa em diploma orgânico para menos de metade das entidades, tendo sido assinalada em 42% das respostas. Em 5 respostas é indicado que não existem responsabilidades formalmente atribuídas.

Predominantemente foi seleccionado um documento onde se encontra expressa a formalização (69%), não existindo ocorrências para 4 ou mais diplomas.

Foram seleccionados mais do que um tipo de diploma em 26% das ocorrências.

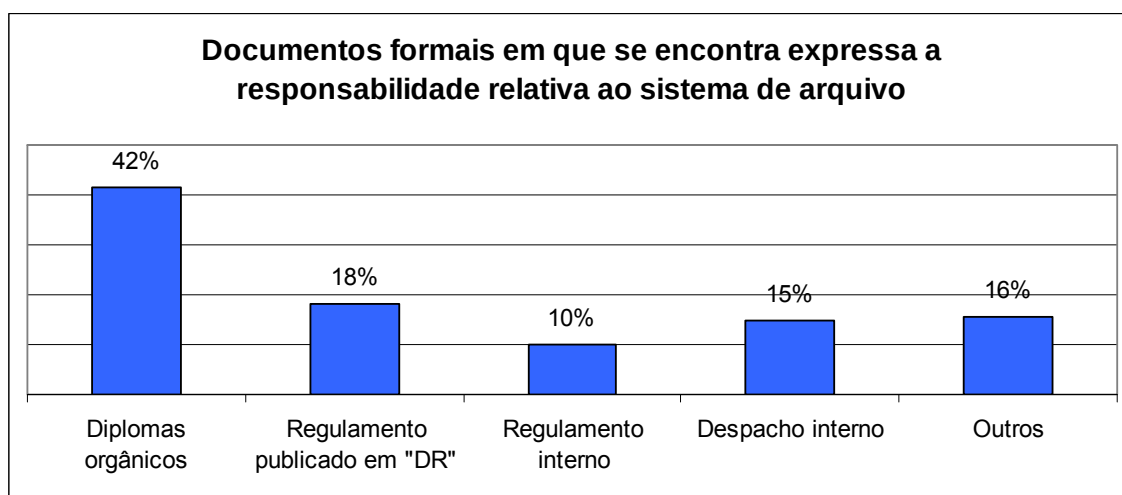


Gráfico 63

Documentos formais em que se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo					
Tipo de documento	Diplomas orgânicos	Regulamento publicado em "DR"	Regulamento interno	Despacho interno	Outros
Ocorrências	67	29	16	24	25

Quadro 51

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

N.º documentos formais seleccionados	Ocorrências
0 documentos	5
1 documento	87
2 documentos	28
3 documentos	6
≥4 documentos	0
Não responderam	28
Total de respostas	121

Quadro 52

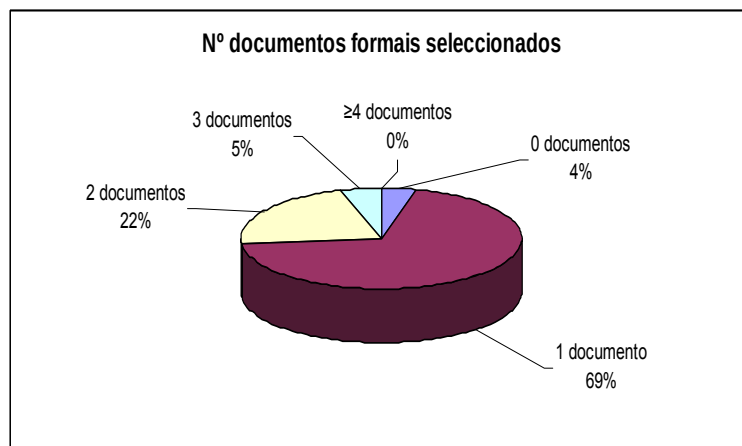


Gráfico 64

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3.3 Indique em que tipo de documentos foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo (Questão 7)

Foram obtidas 132 respostas a esta questão, sendo que 21 delas são justificações sobre a não selecção de qualquer documento. Poucas entidades fazem constar objectivos relativos ao sistema de arquivo no QUAR (13,9%). A ficha de objectivos individuais e o plano de actividades apresentam valores idênticos (34,9%).

Três entidades referem outros tipos de documentos: Carta de missão, Projecto específico e Plano de melhoramentos.

Em 39% das ocorrências é seleccionado um único tipo de documento.

Tipo de documentos em que foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo	
Tipo de documentos	Ocorrências
QUAR	29
Plano de Actividades	73
Documento específico com objectivos de unidade orgânica	31
Ficha de objectivos individuais	73
Outros	3
Justificação de não selecção	21
Não responderam	17
N.º respostas	132

Quadro 53

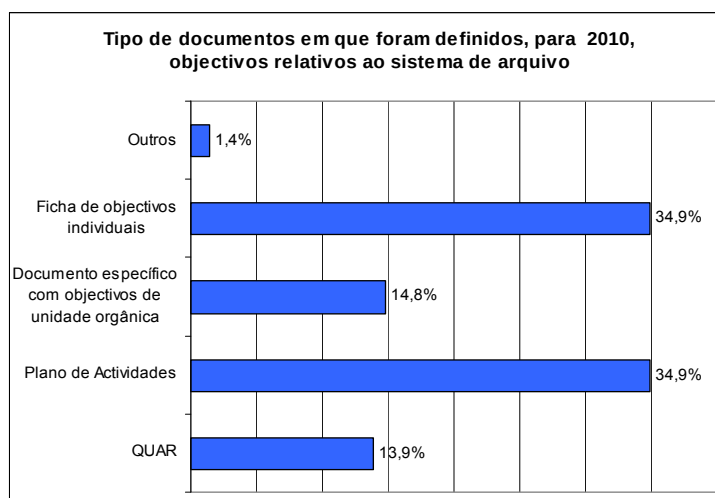


Gráfico 65

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Documentos em que foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo	
N.º documentos	Ocorrências
0 documentos	21
1 documento	51
2 documentos	30
3 documentos	25
4 documentos	5
N.º respostas	132
Não responderam	17

Quadro 54

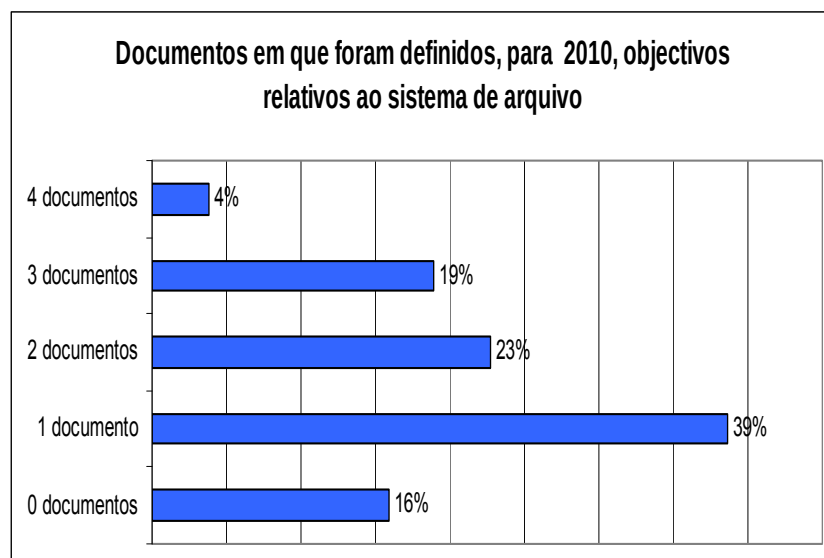


Gráfico 66

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3.4 Mencione os principais projectos em curso, no âmbito do sistema de arquivo (Questão 8)

Para efeitos de tratamento definiram-se tipologias de intervenção e agruparam-se os projectos indicados de acordo com essas tipologias.

A intervenção no âmbito do Sistema Electrónico de Gestão de Documentos (SEGA) surge como a tipologia que mais se destaca (28%).

A questão regista 110 respostas, mas em 12 delas não é referenciado qualquer tipo de projecto.

Tipologia	N.º ocorrências
Apoio técnico	1
Avaliação de documentação acumulada	7
Digitalização /acesso	8
Gov. electrónico/ Interoperabilidade	9
PPD	10
Plano de classificação (elaboração)	11
Políticas de arquivo	14
PGD (elaboração / implementação)	25
Tratamento documental	27
SEGA	43
Não refere projectos	12
Não responderam	39
N.º respostas	110

Quadro 55

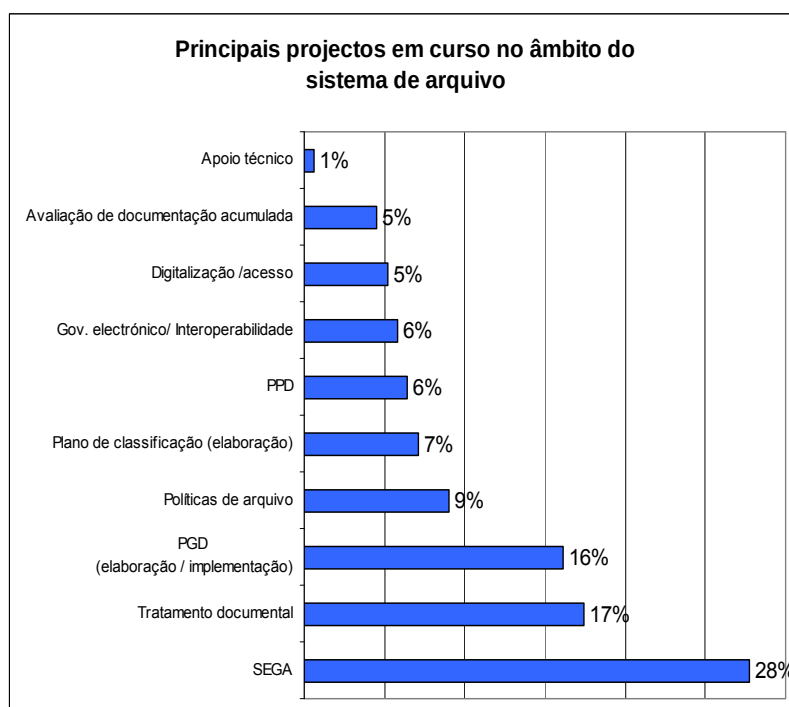


Gráfico 67

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3.5 Indique os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo, em 2009 (Questão 9)

No âmbito desta questão solicitou-se que fosse indicado:

- Montante global (euros);
- Despesas com depósitos (documentação em suporte analógico);
- Despesas com outsourcing de armazenamento (documentação em suporte analógico).

A relação proporcional entre o montante global investido e as despesas com armazenamento foi de 48%:

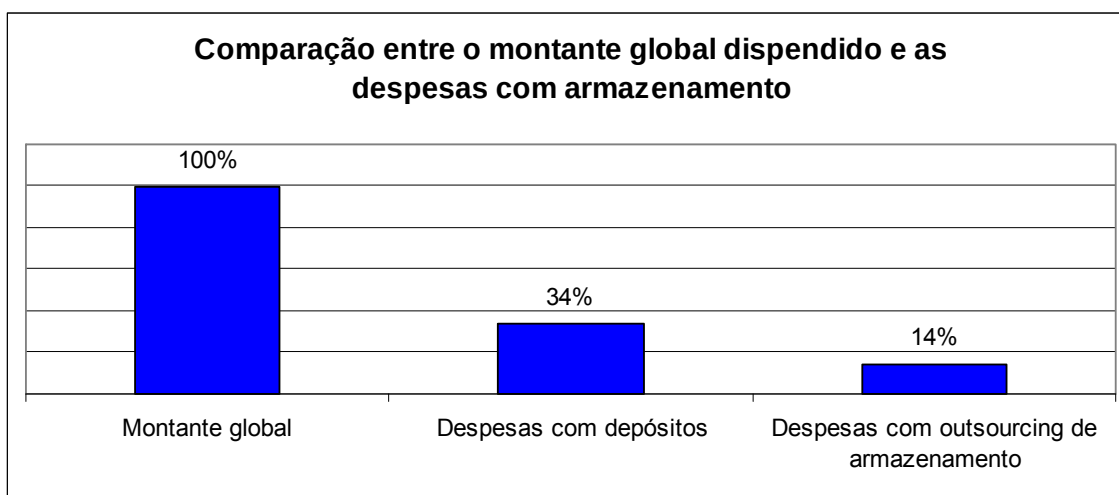


Gráfico 68

Esta questão obteve 108 respostas. Em 40 respostas foi indicada a não afectação de verbas à gestão do sistema de arquivo.

Recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo					
Montante global	Despesas com depósitos	Despesas com outsourcing de armazenamento	Sem afectação específica de verbas	Não responderam	N.º respostas
63.642.450,36 €	21.544.874,13 €	8.869.519,18 €	40 (n.º ocorrências)	41 (n.º ocorrências)	108 (n.º ocorrências)

Quadro 56

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3.6 Indique em que área e em que percentagem, em 2009, foi aplicado o montante global mencionado na questão 9 (Questão 10)

Na questão 10 solicitava-se que fosse indicado no âmbito de determinados intervalos em que áreas fora dispendido o montante global.

Foram obtidas 86 respostas, num universo de 149 entidades (menos 22 respostas que na questão anterior). De referir ainda que 17 entidades consideraram a questão não aplicável.

	N.º respostas	Não responderam
Ocorrências	86	63
%	58%	42%

Quadro 57

A área que apresenta maior n.º de ocorrências é a relativa às despesas com *recursos humanos internos* (20%), seguida das despesas com Depósito para armazenamento de documentação em suporte analógico (15%), as demais áreas distribuem-se de forma mais ou menos equilibrada, rondando os 10%.

Os *recursos humanos* são também a área que apresenta mais ocorrências no intervalo >80% (11 ocorrências).

O intervalo que apresenta maior n.º de ocorrências é o de <20% e, uma vez mais, é também nos *recursos humanos internos*, por ser a área mais seleccionada, que surgem os valores mais elevados (14 ocorrências), a área *Equipamento de armazenamento da documentação em suporte analógico*, apresenta igualmente 14 ocorrências.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

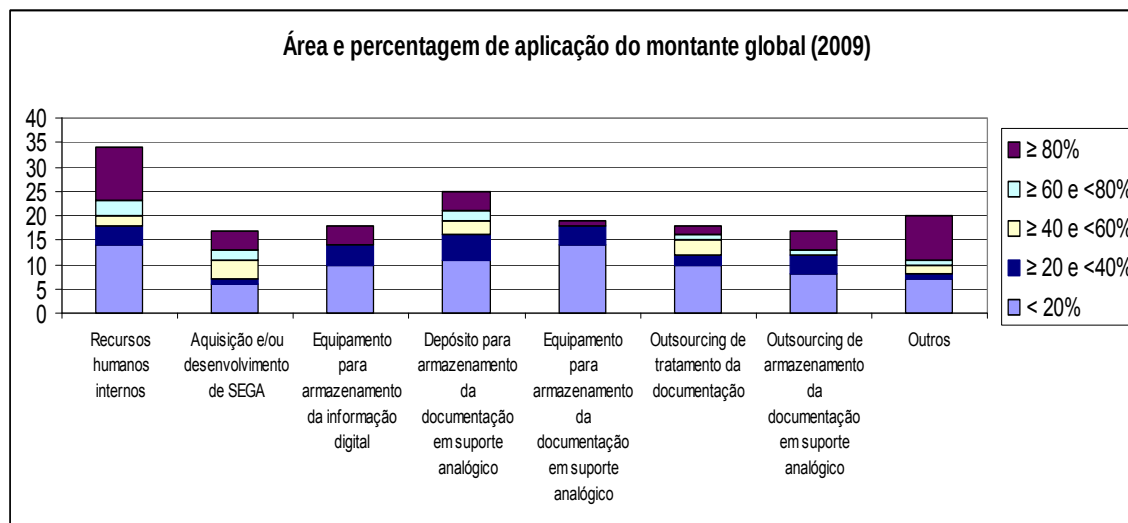


Gráfico 69

A aplicação do montante global dispendido com o sistema de arquivo apresenta a seguinte distribuição em 2009:

Área e percentagem de aplicação do montante global (2009)						
	< 20%	≥ 20 e < 40%	≥ 40 e < 60%	≥ 60 e < 80%	≥ 80%	Total
Recursos humanos internos	14	4	2	3	11	34
Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	6	1	4	2	4	17
Equipamento para armazenamento da informação digital	10	4	0	0	4	18
Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico	11	5	3	2	4	25
Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico	14	4	0	0	1	19
Outsourcing de tratamento da documentação	10	2	3	1	2	18
Outsourcing de armazenamento da documentação em suporte analógico	8	4	0	1	4	17
Outros	7	1	2	1	9	20

Quadro 58

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.3.7 Indique os recursos humanos afectos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2009, bem como a formação que tiveram no domínio da Arquivística (Questão 11)

Na questão 11 solicitava-se que fossem indicados os recursos humanos e o seu tipo de formação. Uma percentagem assinalável de entidades indica que não tem técnicos afectos ao sistema de arquivo (20%). Fica-nos ainda a interrogação sobre as 13 entidades que não responderam. Uma pequena percentagem (6%) indica a afectação de mais de 10 técnicos ao sistema de arquivo (5%).

Predomina o intervalo de afectação entre 1 e 3 recursos humanos (39%).

Poucas entidades têm mais do que 4 técnicos afectos ao sistema.

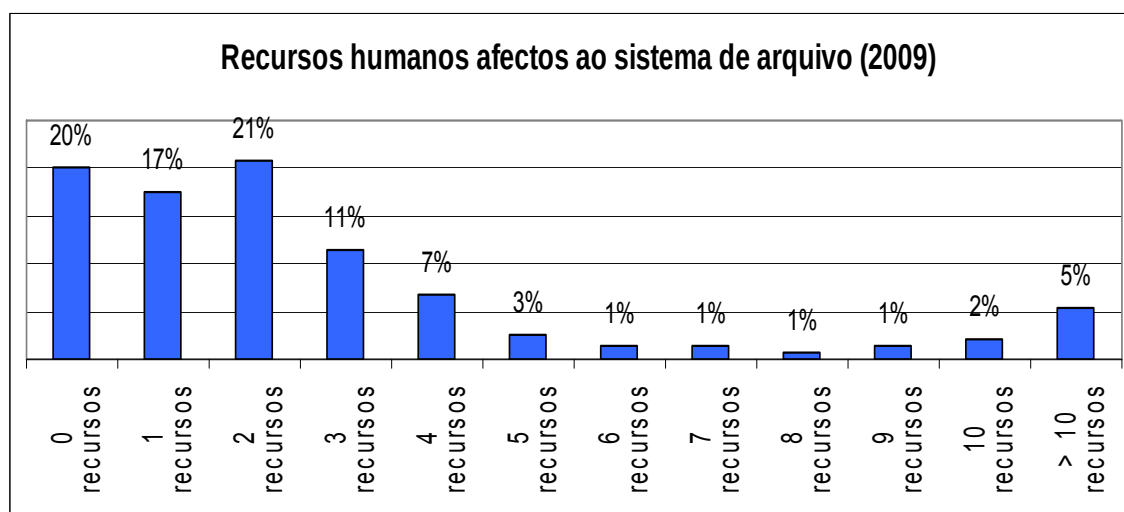


Gráfico 70

0 recursos	1 recursos	2 recursos	3 recursos	4 recursos	5 recursos	6 recursos	7 recursos	8 recursos	9 recursos	10 recursos	> 10 recursos	Não responderam
30	26	31	17	10	4	2	2	1	2	3	8	13

Quadro 59

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

É de referir que os assistentes técnicos representam quase metade do universo (43%), seguidos dos técnicos superiores (27%).

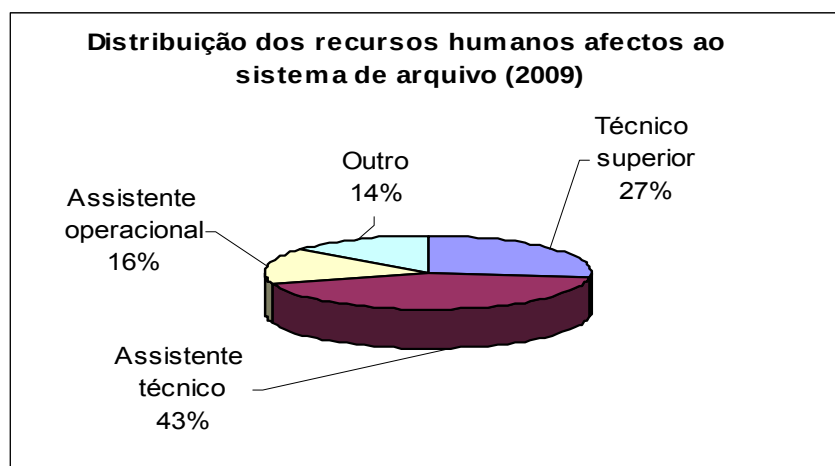


Gráfico 71

Os dados indicados para caracterizar o tipo de formação traduzem-se no quadro seguinte. Predomina a ausência de formação específica, daí que 48% dos recursos não tem formação em Arquivística. Entre os técnicos superiores predomina a formação superior nesta disciplina (39%).

Tipo de formação dos recursos humanos				
	Formação superior em Arquivística	Formação média em Arquivística	Com outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	Sem formação
Técnico superior	45	10	41	18
Assistente técnico	1	12	65	107
Assistente operacional	0	2	21	46
Outro	2	0	23	36

Quadro 60

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

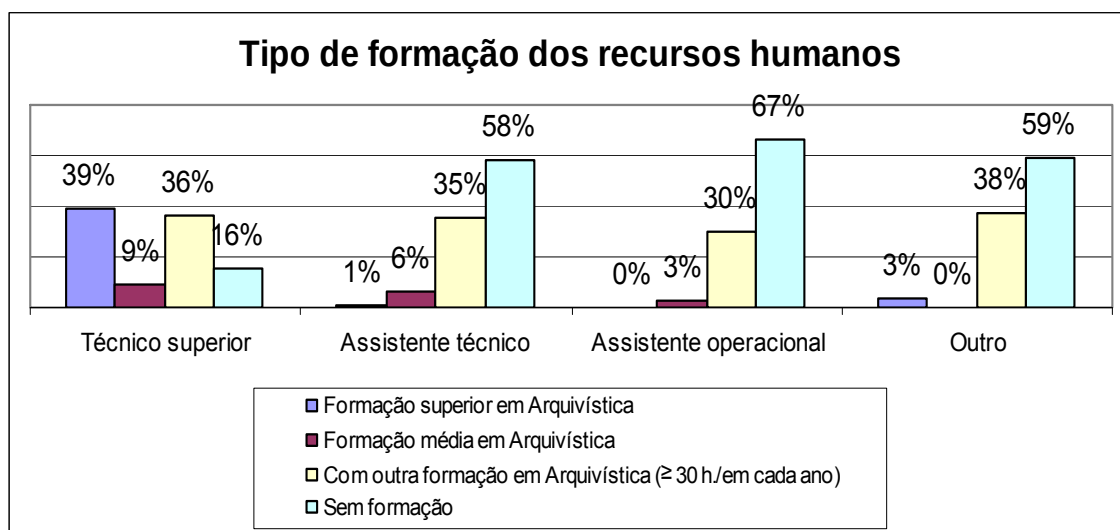


Gráfico 72

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4 Sistemas de arquivo: principais funções

2.2.4.1 Indique as actividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do sistema de arquivo, em 2009. Tome em consideração a percentagem de unidades processadas no âmbito de cada função (Questão 12)

A actividade que apresenta maior número de respostas é o *Registo de entrada e saída de documentos* (129 ocorrências). É também a actividade com maior peso, como se constata pelo facto do intervalo superior a 80% ter sido seleccionado em 98 ocorrências.

A actividade que apresenta menos ocorrências é a de *Microfilmagem* (46 casos), sendo igualmente a que regista menor peso: apenas duas entidades afirmam que microfilmam mais de 80% da documentação.

A aplicação de estratégias de preservação e a eliminação de documentos apresentam igualmente valores muito baixos.

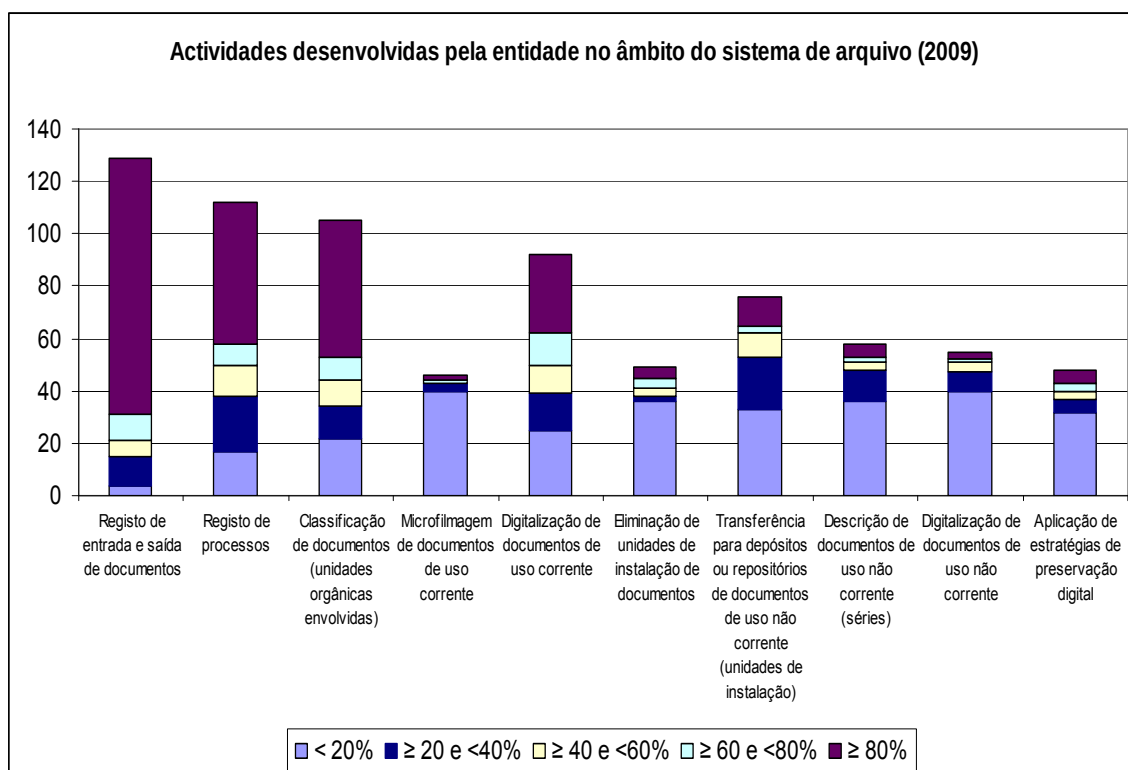


Gráfico 73

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

As diversas actividades apresentam o n.º de ocorrências distribuídas pelos intervalos seleccionados:

Actividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do sistema de arquivo (2009)										
	Registo de entrada e saída de documentos	Registo de processos	Classificação de documentos (unidades orgânicas envolvidas)	Microfilmagem de documentos de uso corrente	Digitalização de documentos de uso corrente	Eliminação de unidades de instalação de documentos	Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente (unidades de instalação)	Descrição de documentos de uso não corrente (séries)	Digitalização de documentos de uso não corrente	Aplicação de estratégias de preservação digital
< 20%	4	17	22	40	25	36	33	36	40	32
≥ 20 e <40%	11	21	12	3	14	2	20	12	7	5
≥ 40 e <60%	6	12	10	0	11	3	9	3	4	3
≥ 60 e <80%	10	8	9	1	12	4	3	2	1	3
≥ 80%	98	54	52	2	30	4	11	5	3	5
Total	129	112	105	46	92	49	76	58	55	48

Quadro 61

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.2 Indique quais os documentos/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo (Questão 13)

O instrumento com maior número de ocorrências é o *Plano de classificação* (73 ocorrências). No extremo oposto figuram o Plano de preservação digital e o Plano de segurança, ambos com 7 ocorrências. De referir que 9% das entidades considerou não aplicável a utilização de documentos/instrumentos para a gestão do sistema de arquivo.

Apenas 21%da universo de entidades afirma possuir Tabela de selecção.

Documentos/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo	
Plano de classificação	73
Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente	57
Regulamento de arquivo	34
Tabela de selecção	31
Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente	30
Outro	28
Manual de arquivo	25
Instrumentos de descrição	19
Plano de preservação digital	7
Plano de segurança	7
Não aplicável	11
Não responderam	26
N.º respostas	123

Quadro 62



Gráfico 74

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.3 Qual o referencial que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo? (Questão 14)

Apresentaram-se para selecção os seguintes referenciais:

- ISO 23081
- MOREQ
- MIP
- ISAD(G)
- Esquema não normalizado

Era ainda possível seleccionar a opção *Outro*, a especificar.

Maioritariamente são utilizados *Esquemas não normalizados* (68%), segue-se a escolha de *Outro*, sendo que maioritariamente este também reveste a forma de um esquema não normalizado. Seis entidades respondem *Não aplicável* (5%).

Uma parte significativa (18%) utiliza um referencial tradicionalmente associado à descrição de documentação não corrente, a ISAD(G).

Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo	
Esquema não normalizado	78
Outro	25
ISAD(G)	21
MOREQ	10
MIP	6
ISO 23081	4
Não aplicável	6
Não responderam	35
N.º respostas	114

Quadro 63

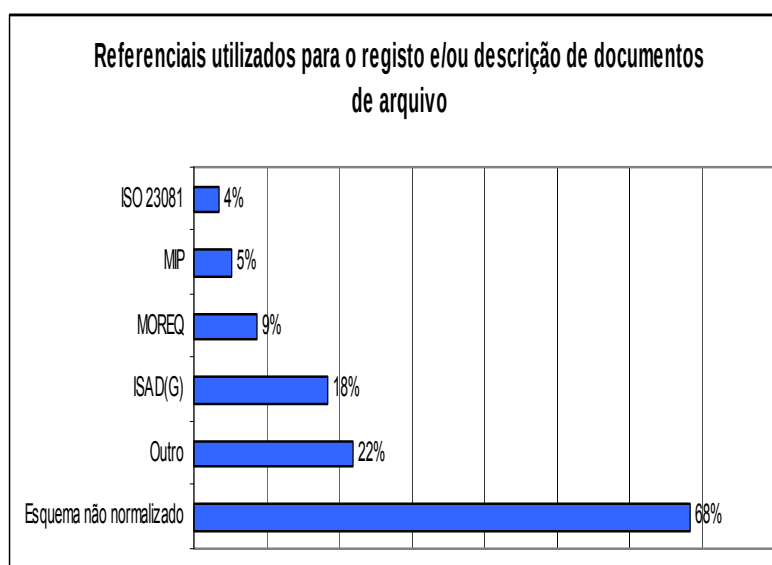


Gráfico 75

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.4 Na produção de instrumentos de gestão na área da classificação e avaliação, que documentos orientadores utilizou ? (Questão 15)

Verifica-se o predomínio da ausência de utilização de instrumentos orientadores (36%), sendo que 3 entidades escolheram a opção *não aplicável*.

O instrumento que apresenta maior n.º de ocorrências é a *Tabela de selecção das funções-meio (TSFM)*, elaborada pelo ex-IAN/TT, seguida de *Outro*.

Documentos orientadores utilizados na produção de instrumentos de gestão na área da classificação e avaliação	
Não utilizou nenhum documento orientador	43
Tabela de selecção das funções-meio (TSFM)	37
Outro	25
Macroestrutura funcional (MEF)	24
Macroestrutura temática (MET)	22
Tabela de selecção publicada, de outro(s) organismos(s)	17
Não aplicável	3
Não responderam	31
N.º respostas	118

Quadro 64

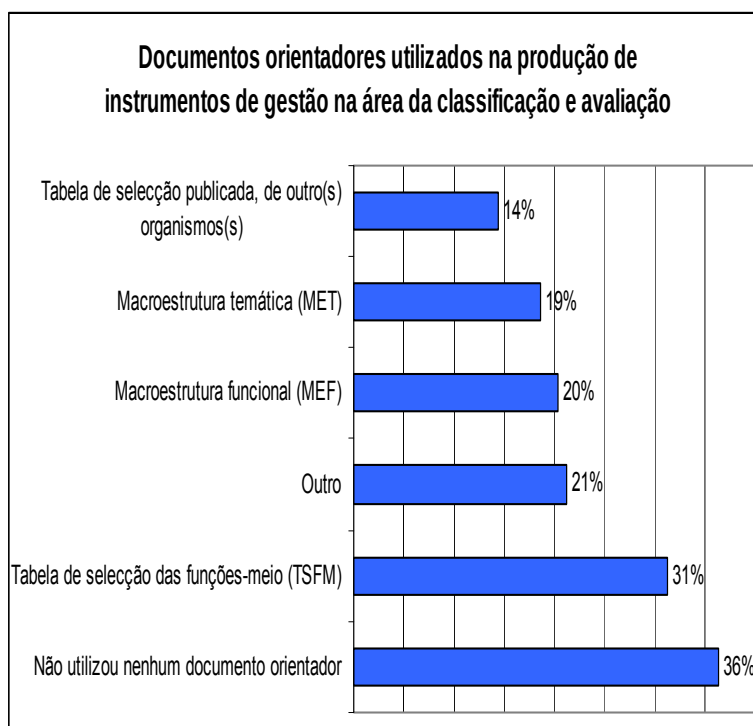


Gráfico 76

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.5 A Tabela de selecção aplicada pela entidade, caso exista, contempla também sistemas de informação electrónicos (ex.: sistemas aplicados ao recenseamento eleitoral, à gestão de alunos, de recursos humanos, de património)? (Questão 16)

Pretendia-se com esta questão aferir o grau de utilização do instrumento e, em simultâneo sensibilizar para a abrangência que o instrumento deve ter.

Das 84 entidades que responderam a esta questão, a maioria (62%) referiu a ausência de cobertura da Tabela de selecção aplicada relativamente aos sistemas de informação electrónicos. Apenas em 6% das ocorrências foi mencionado a cobertura integral dos sistemas existentes.

A Tabela de selecção aplicada pela entidade contempla sistemas de informação electrónicos	
Sim, todos	5
Sim, parcialmente	20
Não	52
Não sabe	7
Não responderam	65
N.º respostas	84

Quadro 65

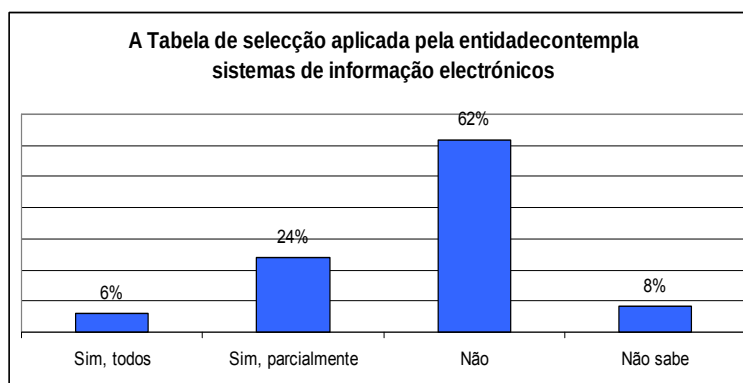


Gráfico 77

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.6 Indique onde procede ao registo das acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo (Questão 17)

As respostas a esta questão vieram revelar que embora os Sistemas Electrónicos de Gestão de Arquivo sejam uma realidade, o registo de metainformação sobre transferências e eliminações circunscreve-se a poucas ocorrências.

Foram obtidas 101 respostas a esta questão. Apurou-se que apenas 78 entidades mencionam o registo das acções de transferência e eliminação (52% do universo que respondeu ao inquérito).

Em 53% das ocorrências é assinalada a elaboração de autos de eliminação e, em 47%, de guias de remessa.

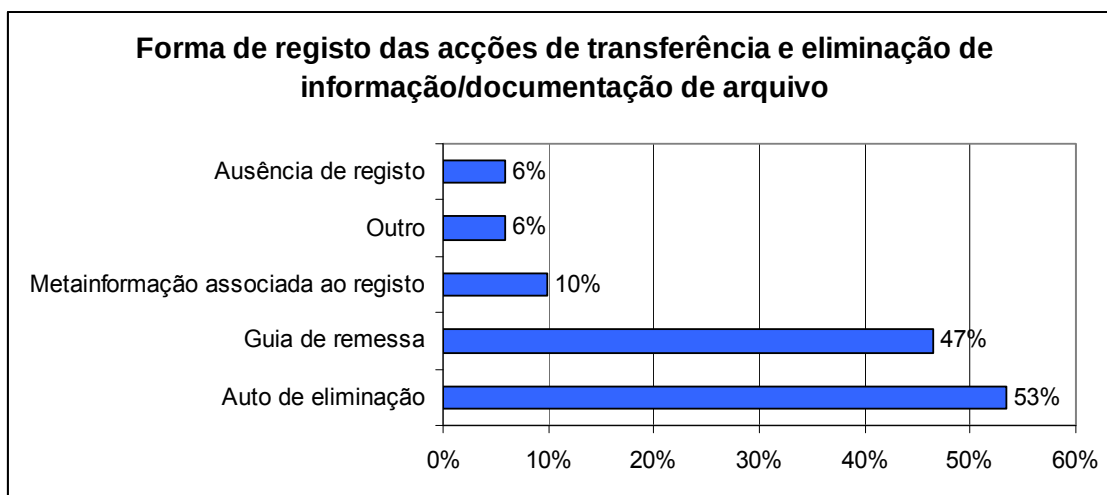


Gráfico 78

Forma de registo das acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo								
Auto de eliminação	Guia de remessa	Metainformação associada ao registo	Outro	Ausência de registo	Não aplicável	Não efectuam transferências ou eliminações	Não responderam	N.º respostas
54	47	10	6	6	8	9	48	101

Quadro 66

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.7 No que diz respeito à informação/documentação de arquivo de uso não corrente transferida e/ou eliminada, especifique as dimensões: (Considere os anos de 2007 a 2009) (Questão 18)

O valor total indicado para a documentação em suporte analógico transferida é 111.687 m.l. e 72.744m.l. para a documentação eliminada. Não são indicados valores para a informação/documentação digital eliminada, para a transferida é indicado o valor de 3.648 (GB). Foram obtidas a esta questão 73 respostas, não responderam 76 entidades.

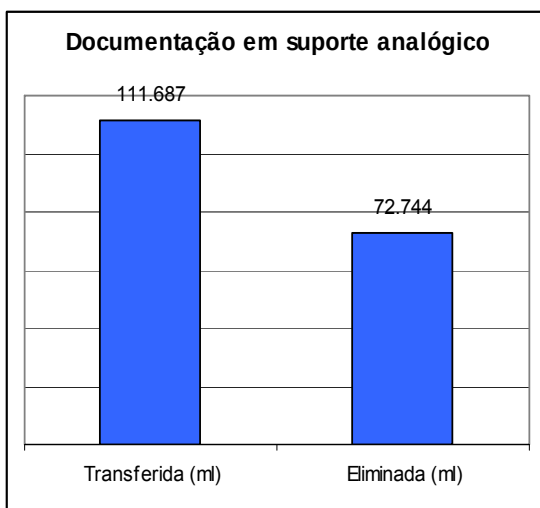


Gráfico 79

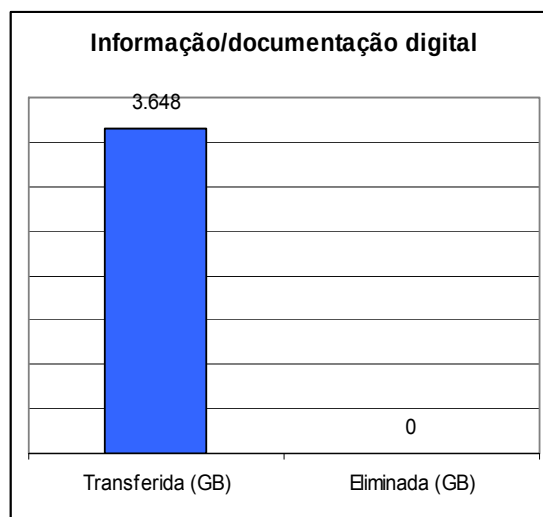


Gráfico 80

Documentação transferida e/ou eliminada			
Documentação em suporte analógico		Informação/documentação digital	
Transferida (ml)	Eliminada (ml)	Transferida (GB)	Eliminada (GB)
111.687,00	72.744,00	3.648	0

Quadro 67

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.8 Indique, desde 2007, o destino da informação/documentação de arquivo transferida (Questão 19)

Responderam a esta questão 118 entidades, sendo que 6 referem que não fizeram transferências e 5 que a situação não é aplicável ao seu caso.

Predomina a transferência da documentação para depósito/repositório da entidade (86%), apenas 13% referem a transferência para depósito/repositório da Secretaria-Geral.

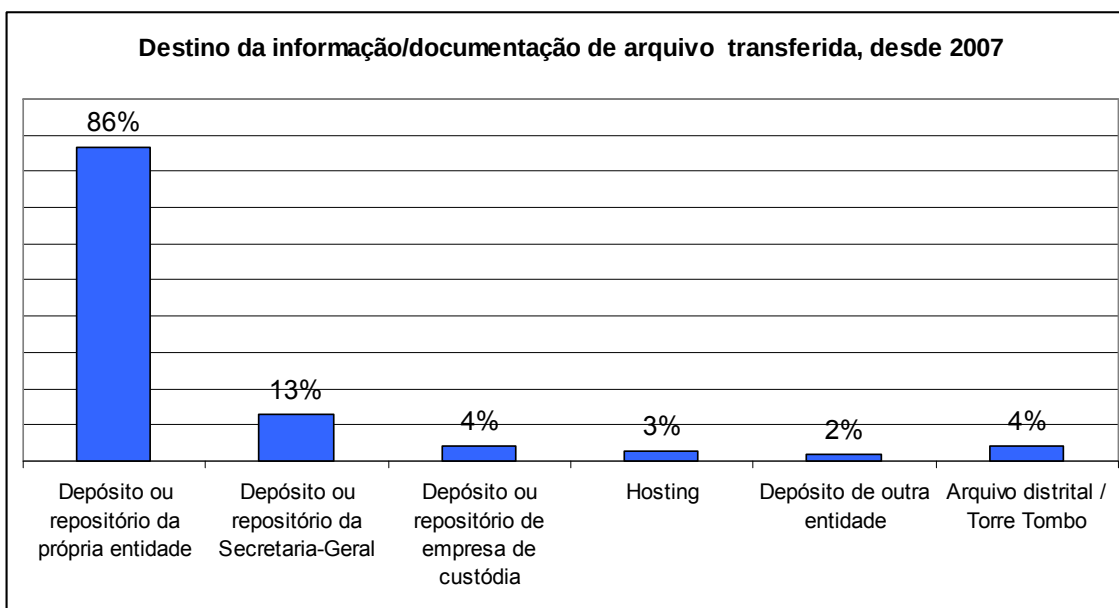


Gráfico 81

Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2007									
Depósito ou repositório da própria entidade	Depósito ou repositório da Secretaria-Geral	Depósito ou repositório de empresa de custódia	Hosting	Depósito de outra entidade	Arquivo distrital / Torre Tombo	Não aplicável	Ausência de transferências	Não responderam	N.º respostas
102	15	5	3	2	5	5	6	31	118

Quadro 68

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.9 Indique a quantidade de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009 (Questão 20)

Esta questão obteve 129 respostas. Nessas respostas, 26 entidades referiram que não dispunham de indicadores para poder responder, 2 entidades responderam não aplicável. O tipo de consultas, no âmbito da documentação corrente, que apresenta maior n.º de ocorrências são as *Consultas internas presenciais* (87). Predomina a resposta *Não sabe* para todos os tipos de consultas, excepto para as *Consultas via Internet* em que o maior n.º de ocorrências é registado para a resposta *Não aplicável* (32).

Apenas existe uma efectiva selecção de intervalo com valores (incluindo o zero) em 38 ocorrências para as *Consultas internas presenciais*, 23 ocorrências para as *Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)*, 33 ocorrências para as *Consultas externas presenciais* e 19 ocorrências para as *Consultas via Internet*.

	Documentação de uso corrente			
	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet
0	3	8	13	10
≤50	15	3	13	1
≤100	8	2	4	1
≤500	4	3	2	1
≤1000	1	1	1	1
≤5000	3	0	0	0
≤10000	0	1	0	0
≤20000	2	1	0	0
≥50000	2	4	0	5
Não aplicável	4	20	14	32
Não sabe	45	20	21	10
N.º respostas	87	63	68	61

Quadro 69

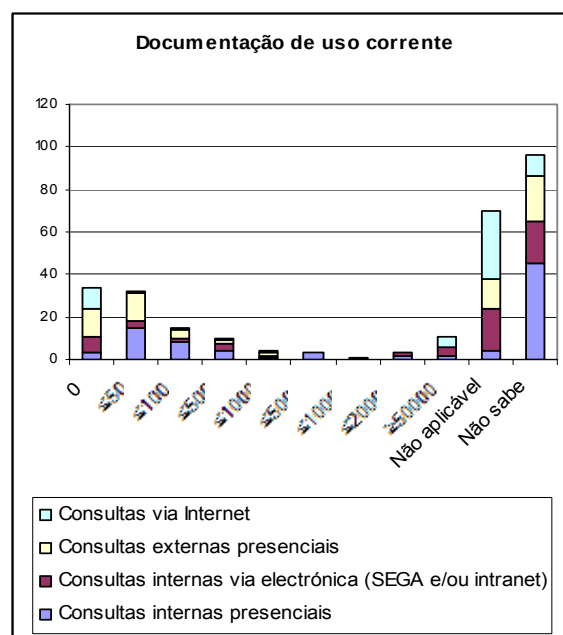


Gráfico 82

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

O tipo de consultas, no âmbito da documentação não corrente, que apresenta maior n.º de ocorrências são as *Consultas internas presenciais* (87).

Predomina a resposta *Não sabe* ou *Não aplicável*. Apenas existe uma efectiva selecção de intervalo com valores (incluindo o zero) em 49 ocorrências para as *Consultas internas presenciais*, 16 ocorrências para as *Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)*, 32 ocorrências para as *Consultas externas presenciais* e 15 ocorrências para as *Consultas via Internet*.

	Documentação de uso não corrente			
	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet
0	8	10	11	9
≤50	20	2	19	4
≤100	9	2	1	0
≤500	9	0	1	0
≤1000	1	0	0	1
≤5000	2	1	0	1
≤10000	0	1	0	0
≤20000	0	0	0	0
≥50000	0	0	0	0
Não aplicável	6	21	14	34
Não sabe	32	17	18	9
N.º respostas	87	54	64	58

Quadro 70

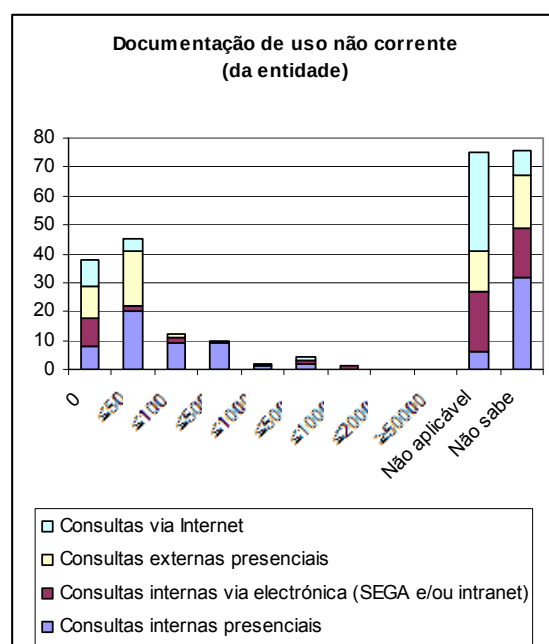


Gráfico 83

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

O tipo de consultas, no âmbito da documentação corrente, que apresenta maior n.º de ocorrências são as *Consultas internas presenciais* (71).

Predomina a resposta *Não sabe* ou *Não aplicável*. Apenas existe uma efectiva selecção de intervalo com valores (incluindo o zero) em 30 ocorrências para as *Consultas internas presenciais*, 15 ocorrências para as *Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)*, 27 ocorrências para as *Consultas externas presenciais* e 15 ocorrências para as *Consultas via Internet*.

	Documentação de uso não corrente (à sua guarda)			
	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet
0	10	12	11	10
≤50	16	2	15	3
≤100	3	1	1	0
≤500	1	0	0	0
≤1000	0	0	0	0
≤5000	0	0	0	0
≤10000	0	0	0	0
≤20000	0	0	0	0
≥50000	0	0	0	2
Não aplicável	15	26	19	32
Não sabe	26	12	17	7
N.º respostas	71	53	63	54

Quadro 71

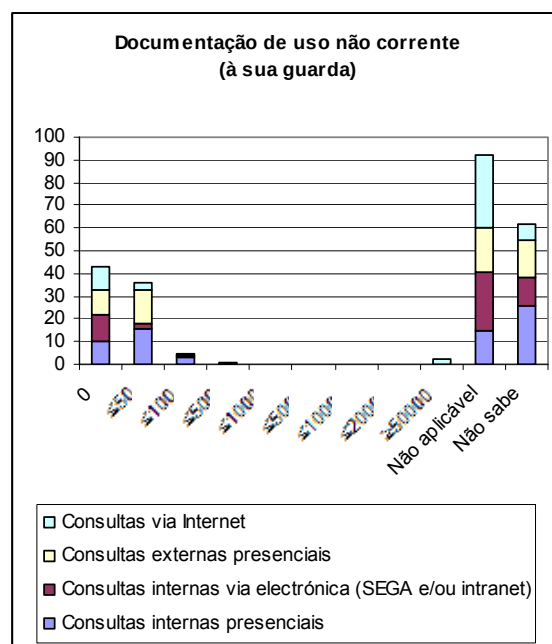


Gráfico 84

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.4.10 Indique, numa escala valorativa (1 a 5) quais os obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo (Questão 21)

O obstáculo que regista maior número de ocorrências (121) e com uma classificação média de 3,95 é a *falta de recursos humanos*, apresentando as valorações mais elevadas (67 ocorrências para muito importante). Segue-se a *Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação*, com uma classificação média de 3,44.

No extremo oposto o factor que colhe menor número de ocorrências e menor classificação média (2,05) é o *Mau estado de conservação dos documentos*.

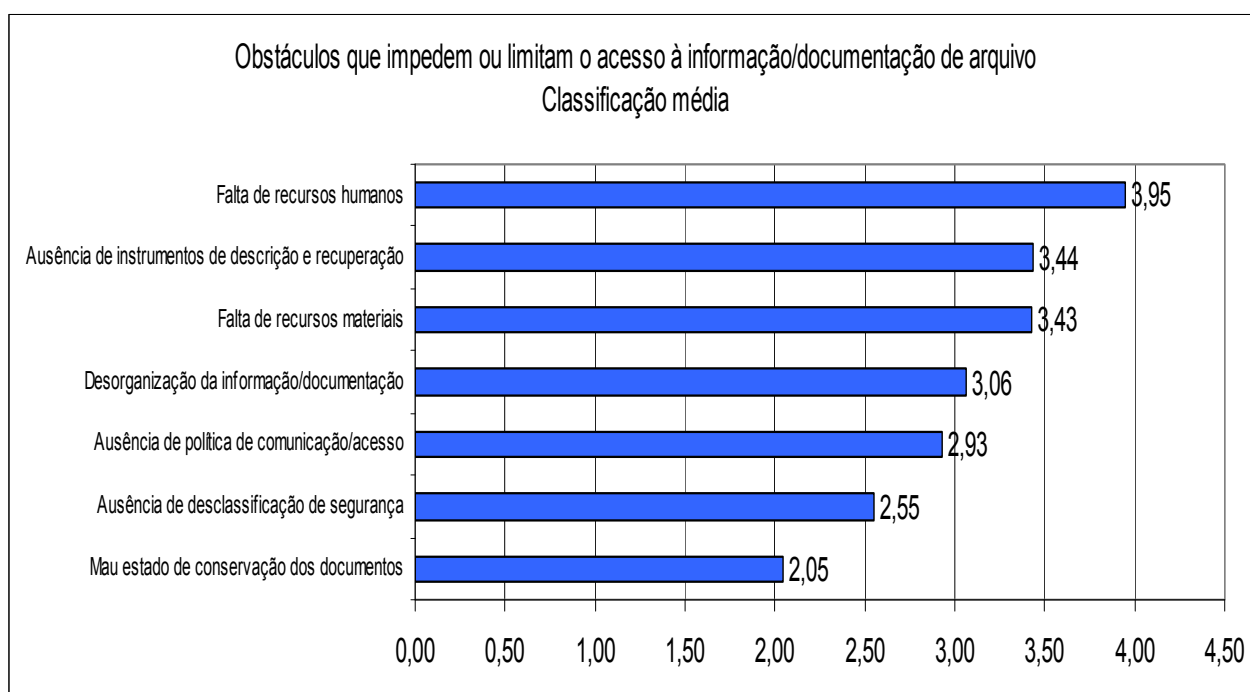


Gráfico 85

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

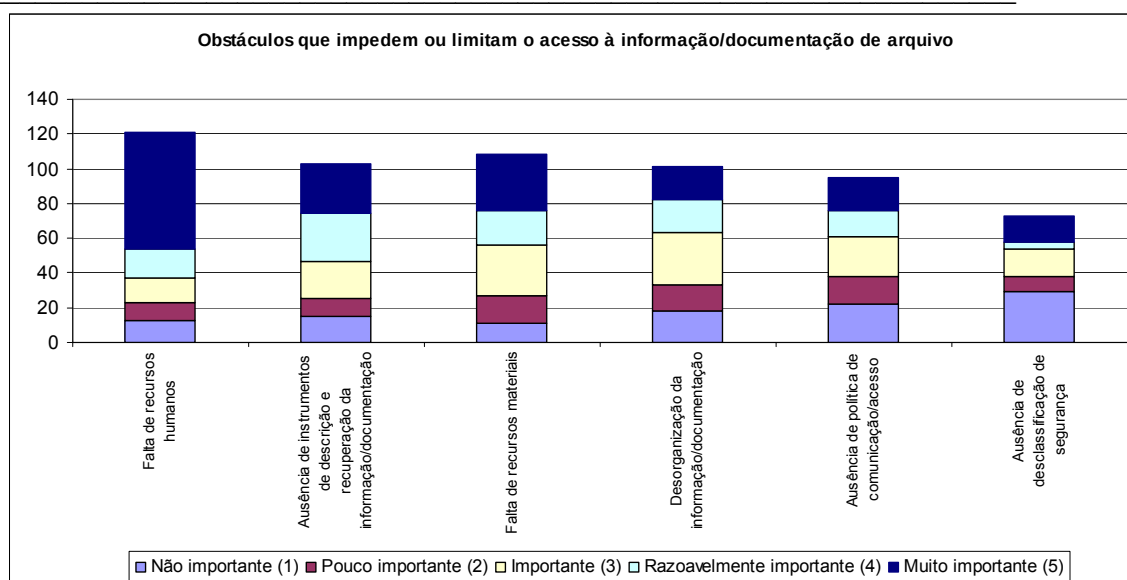


Gráfico 86

Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo							
	Não importante (1)	Pouco importante (2)	Importante (3)	Razoavelmente importante (4)	Muito importante (5)	Classificação média	N.º ocorrências
Falta de recursos humanos	13	10	14	17	67	3,95	121
Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação	15	10	22	27	29	3,44	103
Falta de recursos materiais	11	16	29	20	32	3,43	108
Desorganização da informação/documentação	18	15	30	19	19	3,06	101
Ausência de política de comunicação/acesso	22	16	23	15	19	2,93	95
Ausência de desclassificação de segurança	29	9	16	4	15	2,55	73
Mau estado de conservação dos documentos	39	20	20	4	5	2,05	88

Quadro 72

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5 Armazenamento da informação/documentação de arquivo

2.2.5.1 Indique, no que diz respeito à documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, gerida de forma directa pelo organismo, N.º total de depósitos, Dimensão total da documentação armazenada (m.l.), Espaço total disponível nos depósitos (m.l.), Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.) (Questão 22)

Responderam a esta questão 127 entidades que referenciam a existência de 1.174 depósitos de arquivo.

A dimensão total da documentação armazenada é de 608.2920 m.l., representando uma ocupação de espaço de 70%.

Cerca de 29% da documentação em depósito (173.673 m.l.) encontra-se por tratar. 68 entidades não responderam a esta questão.

Como valor global relativo ao espaço disponível em depósito (30%) são indicados 258.655 m.l., oscilando entre os 30.000 m.l. disponíveis e 0 m.l. (17 entidades).

56 entidades não responderam a esta questão.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

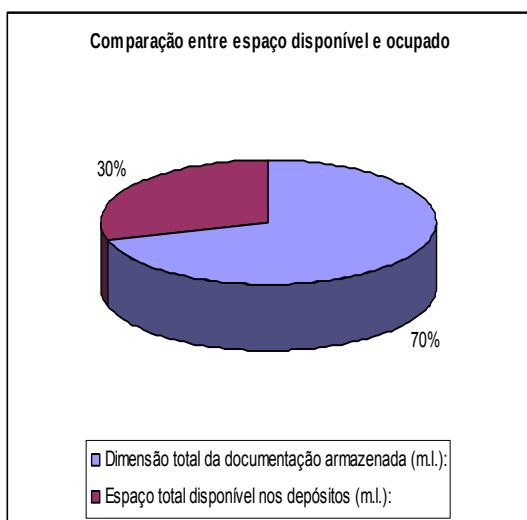


Gráfico 87

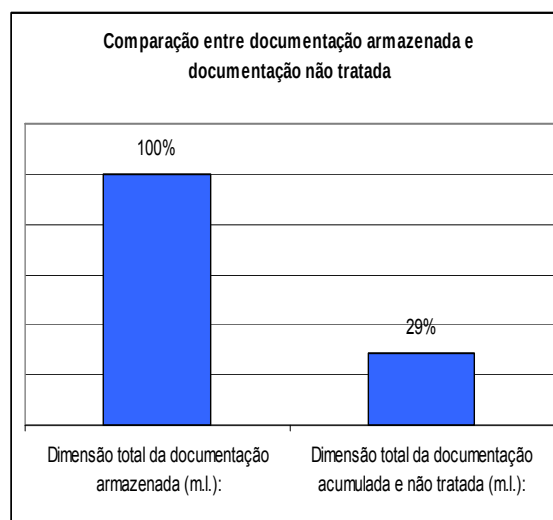


Gráfico 88

N.º total de depósitos	Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	Espaço total disponível nos depósitos (m.l.)	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)
1.297	608.292,00	258.655,00	173.673,00

Quadro 73

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5.2 Indique os principais locais de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma directa pelo organismo (Questão 23)

Responderam a esta questão 133 entidades, a maioria (41%) indica um único depósito, como depósito principal.

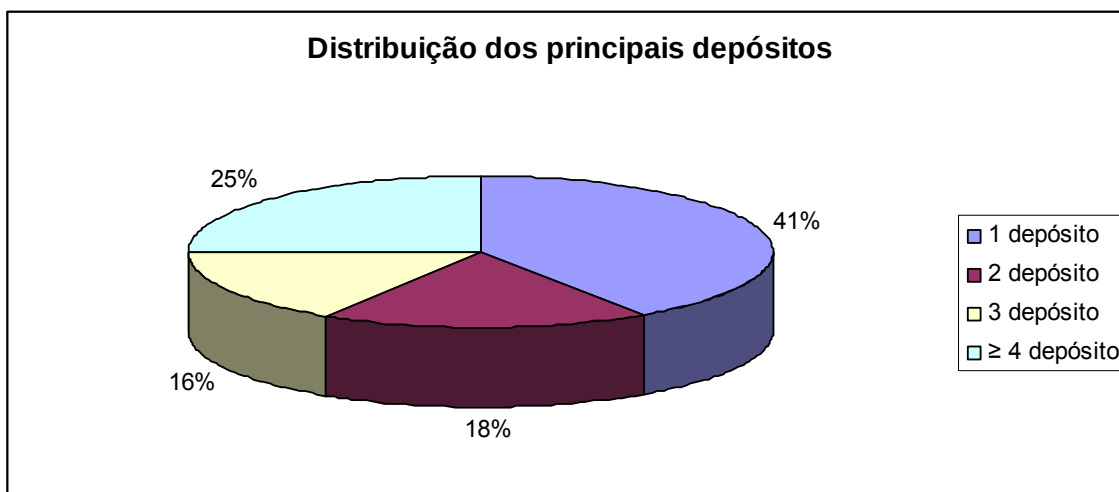


Gráfico 89

Os principais depósitos tendem a situar-se na proximidade geográfica das entidades respondentes, sendo que algumas delas possuem serviços desconcentrados espalhados pelo país.

Proximidade geográfica	
Sim	Não
92	39

Quadro 74

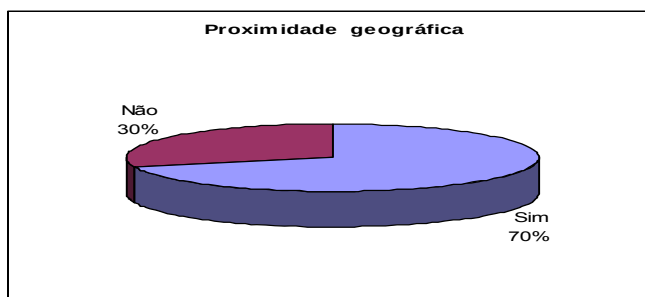


Gráfico 90

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5.3 Indique a situação específica dos principais locais de armazenamento (Questão 24 a 27)

Os dados relativos às questões 24 a 27 foram tratados em conjunto.

Verifica-se que os principais depósitos armazenam 389.872 m.l., ou seja, 64% da documentação. É indicado que nos depósitos principais se encontra 139.252 m.l. de documentação acumulada e não tratada, 80% do total.

Vejamos o quadro e gráficos comparativos dos dados globais apresentados pelas entidades, com os dados relativos aos principais depósitos:

Comparação			
	Dimensão total da documentação armazenada nos depósitos principais (m.l.)	Espaço total disponível nos depósitos nos depósitos principais (m.l.)	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada nos depósitos principais (m.l.)
Principais depósitos	389.872,13	113.581,85	139.252,72
Dados globais	608.292,00	258.655,00	173.673,00

Quadro 75

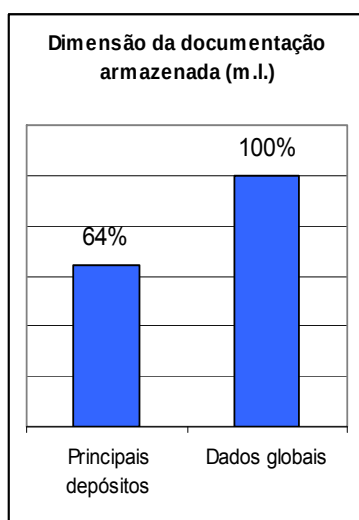


Gráfico 91

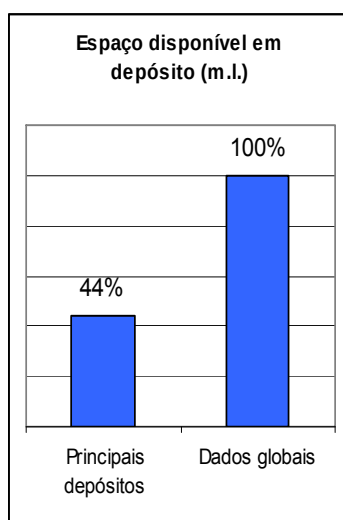


Gráfico 92

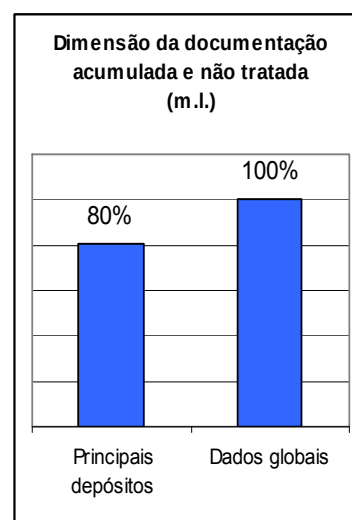


Gráfico 93

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Como local de armazenamento destacam-se as salas e corredores (38%), apenas 11% dos locais são indicados como sendo depósitos controlados de arquivo.

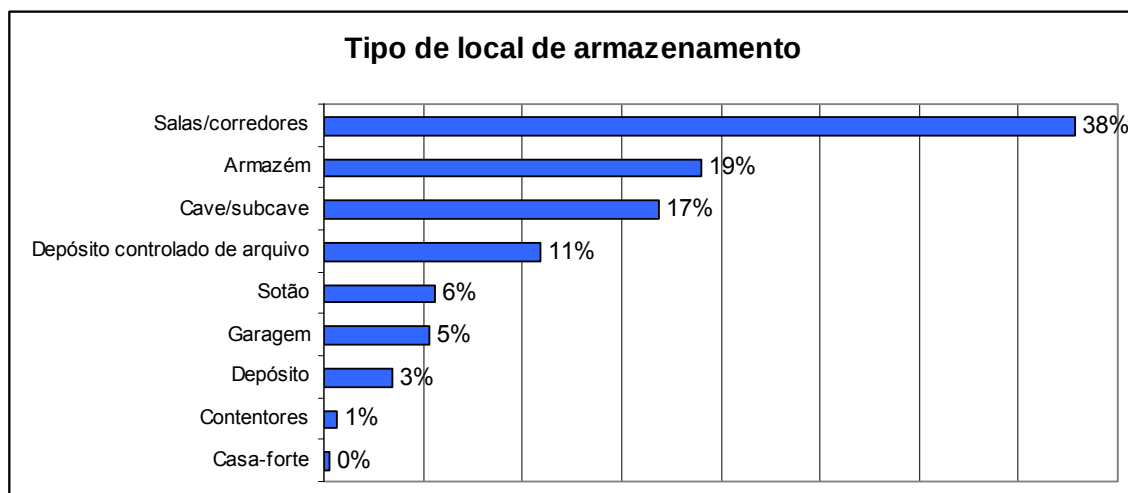


Gráfico 94

Para 37% dos depósitos são indicados meios de controlo das condições ambientais, sendo que 12% menciona ar condicionado (o que se entende dada a principal localização dos depósitos) e 11% menciona a presença de desumidificadores. Apenas 4% refere especificamente a existência de meios de controlo de temperatura e outros 4% indica a presença de meios de controlo de temperatura e humidade.

Os depósitos encontram-se maioritariamente (82%) dotados de meios de prevenção e combate a incêndio. Todavia, para 49% dos casos apenas são referidos extintores.

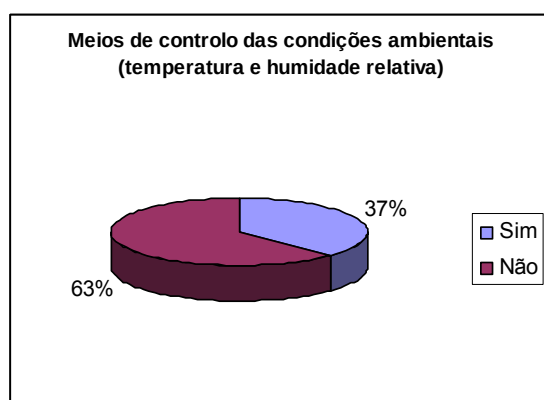


Gráfico 95

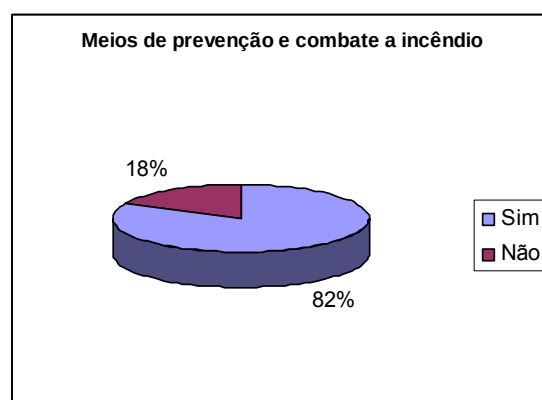


Gráfico 96

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5.4 Indicações sobre documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou hosting (Questão 28)

Responderam a esta questão 26 entidades e 16 delas indicaram ter documentação em regime de outsourcing (11%).

Universe	149
Não responderam	123
N.º respostas	26
Entidades com documentação em outsourcing	16

Quadro 76

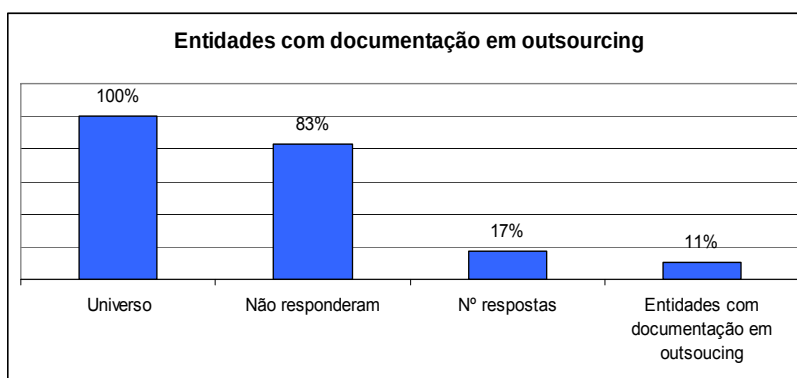


Gráfico 97

De realçar que 17% da documentação em outsourcing encontra-se por tratar.

As respostas permitiram ainda reconhecer a existência de informação/documentação armazenada em suporte digital, em outsourcing e hosting.

N.º total de entidades prestadoras do serviço:	19
Dimensão total da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.)	59.145,67
Dimensão total da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB)	5.173,00
Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)	10.040,00

Quadro 77

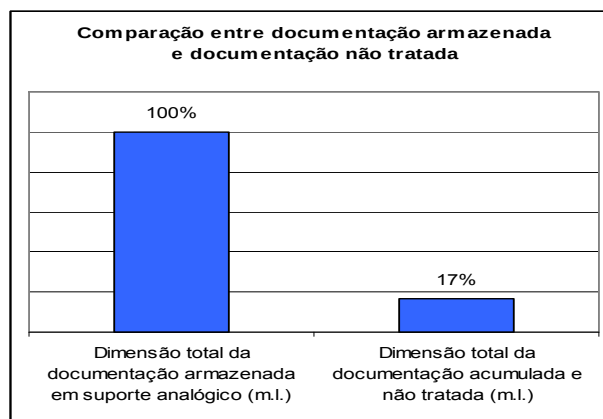


Gráfico 98

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Quadro e gráficos comparativos dos dados globais apresentados pela entidade com os dados relativos à documentação em outsourcing:

Comparação			
	Dimensão total da documentação armazenada nos depósitos principais (m.l.)	Espaço total disponível nos depósitos nos depósitos principais (m.l.)	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada nos depósitos principais (m.l.)
Outsourcing	59.145,67		10.040,00
Dados globais	608.292,00	258.655,00	173.673,00

Quadro 78

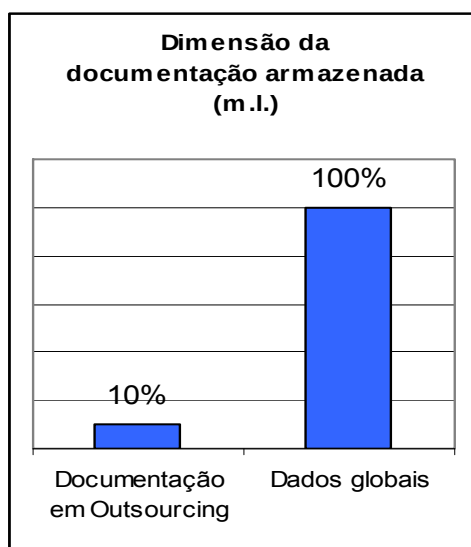


Gráfico 99



Gráfico 100

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5.5 Identificação das entidades prestadoras do serviço de armazenagem de documentação em regime de outsourcing (Questão 29)

Responderam a esta questão 26 entidades e 16 delas indicaram ter documentação em regime de outsourcing (11%).

Universo	149
Não responderam	129
N.º respostas	20
Entidades com documentação em outsourcing	17

Quadro 79

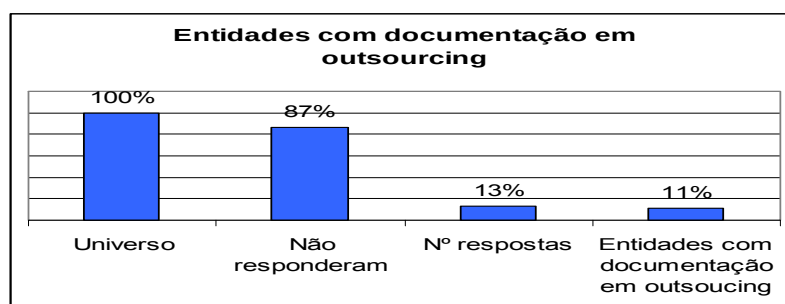


Gráfico 101

São identificadas 14 entidades prestadoras de serviço de outsourcing e hosting, totalizando 21 situações de prestação.

Foram identificadas as seguintes entidades prestadoras de serviços:

- Arquivo Distrital de Aveiro
- ADDITION
- ARQUIVARIUS
- BSAFE
- CHIRON
- EAD
- Fundação do Museu Nacional Ferroviário
- GADSA
- IIMFAP
- INESC
- KEEP.IT.SAFE
- PAPIRO
- TBFILES
- URBANOS

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5.6 Indicação do grau de satisfação com as entidades prestadoras do serviço de armazenagem de documentação em regime de outsourcing ou hosting (Questão 30)

A apreciação média dos serviços prestados em regime de outsourcing ou hosting, pelas entidades da ACE, é bastante positiva, sendo melhor para o caso dos primeiros.

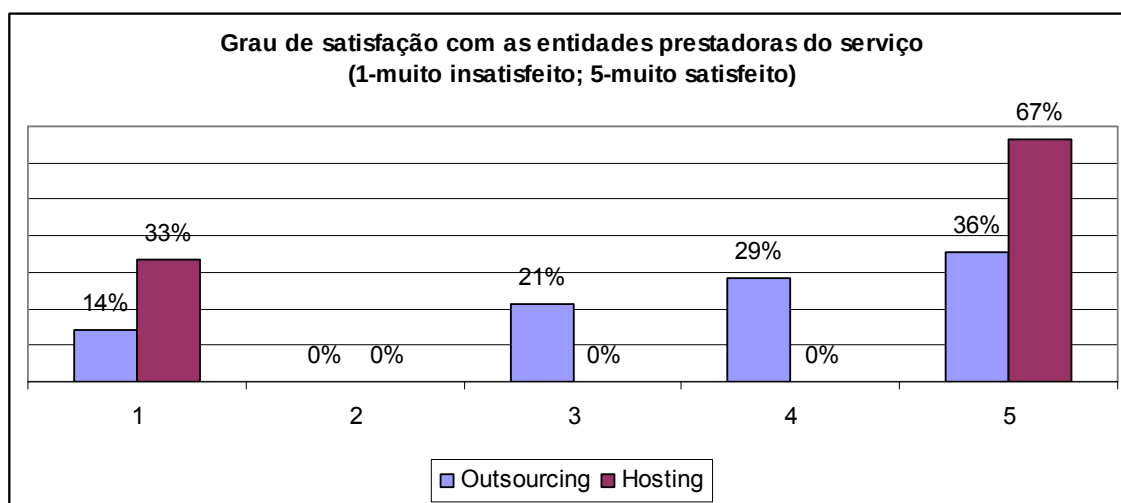


Gráfico 102

	Grau de satisfação com as entidades prestadoras do serviço (1-muito insatisfeito; 5-muito satisfeito)						
	1	2	3	4	5	Classificação média	N.º ocorrências
Outsourcing	2	0	3	4	5	3,71	14
Hosting	1	0	0	0	2	3,67	3

Quadro 80

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.2.5.7 Identificação dos principais produtores da documentação de arquivo que não é de uso corrente (Questão 31)

Com a resposta a esta questão pretendia-se uma identificação preliminar dos produtores da documentação de uso não corrente sob custódia da Administração Central do Estado. Solicitava-se indicação do nome do produtor, dimensão e datas da documentação, bem como data(s) de ingresso(s).

Foram obtidas respostas de 55 entidades. Apenas 7 delas (13%) fornecem informação completa sobre os itens solicitados. Contudo, em todas as vertentes solicitadas existe informação omissa. Destaca-se a data de ingresso que apenas é fornecida em 36% dos casos, demonstrando que os sistemas de arquivo não documentam suficientemente os actos do seu funcionamento.

Quantificação da informação fornecida	
	Total de menções
Produtor	148
Dimensão	70
Datas	92
Data(s) de ingresso(s)	53

Quadro 81

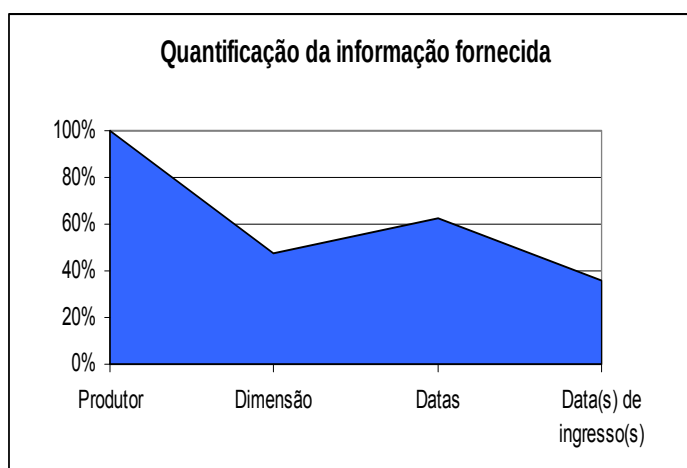


Gráfico 103

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

São mencionados 148 produtores/ingressos (127 nas colunas que constavam no Questionário II , mais 21 em *Outros*). A dimensão total indicada para a documentação destes produtores/ingressos é de 336.508,37 m.l.

São efectuadas as seguintes menções de produtores¹⁴:

MADRP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo
Direcção-Geral dos Serviços Agrícolas - Brigada Técnica XII Região Agrícola, 1907-1977
Junta de Colonização Interna, 1947-1978
Direcção Regional de Agricultura do Alentejo, 1977-2007

MADRP - Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura
Direcção-Geral das Pescas, 1970-1997
Direcção das Pescarias/Direcção das Pescas e do Domínio Marítimo, 1893-1975
Comissão Reguladora dos Produtos Químicos e Farmacêuticos. Secção do Sal, 1952-1980
Instituto Português de Conservas de Peixe, 1927-1991

MADRP - Direcção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Junta de Colonização Interna, 1936-1977
Direcção-Geral de Agricultura, 1982-1988
Direcção-Geral de Planeamento e Agricultura, 1988-1993
Direcção-Geral de Desenvolvimento Rural, 1997-2002
Direcção-Geral de Protecção das Culturas, 1996-2006

MADRP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
IFAP
Direcção Geral de Pescas e Aquicultura
Direcção Geral de Veterinária

MADRP - Instituto da Vinha e do Vinho, I.P.
Federação dos Vinicultores do Centro e Sul de Portugal, 17.11.1933 - 19.08.1937
Junta Nacional do Vinho, 19.08.1937 - 22.09.1986
Instituto da Vinha e do Vinho, 22.09.1987 - 27.02.2007
Instituto da Vinha e do Vinho, I.P., 27.02.2007 - ...

MAI - Autoridade Nacional de Protecção Civil
Serviço Nacional de Bombeiros
Serviço Nacional de Protecção Civil

¹⁴ Fazemos notar que muitas das menções não podem, do ponto de vista arquivístico, ser inseridas neste conceito.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Comissão Nacional Especializada de Fogos Florestais
Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil
MAI - Direcção-Geral de Infra-Estruturas e Equipamentos
Gabinete de Estudos e de Planeamento de Instalações, 1987 - 2007
MAI - Governo Civil de Faro
Governo Civil de Faro
MAI - Governo Civil de Portalegre
Comissões de Recenseamento Eleitoral (Juntas de Freguesia) e Mesas de voto, em eleições para órgãos nacionais, quanto aos Cadernos de Recenseamento e às Actas das Mesas de voto, 1976 -2010
MAI - Governo Civil de Viana do Castelo
Governo Civil de Viana do Castelo
Provedoria da Comarca
Juízo da Correcção
Sub-Prefeitura de Monção e Ponte de Lima
Tribunal Administrativo
Delegação de Saúde
Comissão Distrital
IGAC
IARN
MAI - Governo Civil do Distrito de Bragança
Governo Civil do Distrito de Bragança, 1987-2008
MAI - Governo Civil do Distrito do Porto
Unidade Funcional dos Passaportes, 1999-2009
Unidade Funcional de Licenças e contra-ordenações, ?-2010
Secretaria, 1971-2009
Unidade Funcional de Contra-ordenações, 1984-2008
MAI - Inspeção-Geral da Administração Interna
Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), 1996 -2010
MAOT - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro
Gabinetes de Apoio Técnico Águeda, Aveiro, Covilhã, Coimbra, Arganil, Figueira da Foz, Figueiró dos Vinhos, 2000-2006
Gabinetes de Apoio Técnico Lousã, Viseu, Sertã, Trancoso, Leiria, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, 2000-2006
Gabinetes de Apoio Técnico Castelo Branco, Seia, 2000-2006

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

MAOT - Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana
Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, séc. XVIII - 2009
Fundo de Fomento da Habitação
Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado
Instituto Nacional da Habitação
Direcção-Geral de Previdência e Habitações Económicas
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana
MAOT - Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável
Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável, ?-1997
European Environment and Sustainable Development Advisory Councils, 1993
MC - Academia Nacional de Belas Artes
Academia Nacional de Belas Artes, 2009
MC - Direcção Regional de Cultura do Centro
Direcção Regional de Coimbra do IPPAR
Delegação Regional de Cultura do Centro
MC - Direcção-Geral das Artes
Instituto Português de Artes do Espectáculo
Instituto de Arte Contemporânea
Instituto das Artes
Direcção-Geral de Acção Cultural
MC - Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais
Gabinete das Relações Culturais Internacionais/ Gabinete das Relações Culturais Internacionais, 1976-2002
Gabinete do Direito de Autor, 1996-2008
MC - Gabinetes Ministeriais da Cultura
Gabinetes Ministeriais da Cultura, 2006 - 2009
MC - Instituto de Gestão do Património Architectónico e Arqueológico, I.P.
Junta Nacional de Educação, 1936-1977
Instituto Português do Património Cultural, 1980-1992
Instituto Português do Património Architectónico e Arqueológico; Instituto Português do Património Architectónico, 1992-1997; 1997-2007
XVII Exposição Europeia de Arte, Ciência e Cultura, 1980-1984
Centro Cultural de Belém
Instituto Português de Arqueologia
Sociedade Nacional de Sabões

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

MC - Instituto do Cinema e do Audiovisual, IP
ICA - Instituto do Cinema e do Audiovisual, I.P.
ICAM - Instituto do Cinema, Audiovisual e Multimédia
IPACA - Instituto Português da Arte Cinematográfica e do Audiovisual
IPC - Instituto Português do Cinema

MC - Instituto dos Museus e da Conservação, I.P.
SNI - Secretariado Nacional de Informação
Europália 91
Lisboa 94
Instituto Português de Museus
Instituto Português de Conservação e Restauro

MCTES - Fundação para a Ciência e a Tecnologia
Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica, 1967 - 1997
Instituto Nacional de Investigação Científica, 1976 - 1992
Gabinete de Gestão do PRAXIS XXI, 1994 - 1999
Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 1997-2000

MCTES - Instituto de Meteorologia, I.P.
Instituto de Meteorologia, I.P.

MDN - Inspeção-Geral da Defesa Nacional
Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo, 1993-2006

ME - Direcção Regional de Educação do Alentejo (DREA)
Serviços / Equipas da Direcção Regional de Educação do Alentejo; documentos

ME - Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação
Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

ME - Direcção Regional de Educação do Centro
Direcção regional de Educação do Centro, ?-1989
Direcções Escolares dos distritos de Coimbra, Leiria, Aveiro, Guarda, Castelo Branco e Viseu, 1900(?) - 1998
Delegações Escolares dos concelhos dos distritos de Coimbra, Leiria, Aveiro, Guarda, Castelo Branco e Viseu, (?) - 1998
Centros de Área Educativa dos distritos de Coimbra, Leiria, Aveiro, Guarda, Castelo Branco e Viseu, 1989-2004
Coordenações de Área Educativa dos distritos de Coimbra, Aveiro, Guarda, Castelo Branco, Viseu e Leiria, 2004-2007
Serviços de Acesso ao Ensino Superior, 1977-2008
Medicina Pedagógica, 1974-1992(?)

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

FOCO, 1992-1999
PRODEP, 2000-2006
Equipas de Coordenação de Apoios Educativos (ECAE), 1997-2007
Direcção Geral dos Equipamentos Educativos e das Construções Escolares

MFAP - Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público
Quadro Geral de Adidos
Quadro de Efectivos Interdepartamentais
Fundo de Pensões de Macau

MFAP - Direcção-Geral do Tesouro e Finanças
IPE, Investimentos e Participações Empresariais, SA, 1947-2003
IROMA - Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas, 1978-2004
RNIP, SA - Rodoviária Nacional, Investimentos e Participações, SGPS, SA, 1964-1996
CRCB, SA - Companhias Reunidas de Congelados e Bacalhau, SA, 1986-2000

MFAP - GeRAP - Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, E.P.E.
Projectos, 2007 a 2010

MFAP - Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I.P. - IGCP
GCP, 1996 -2010

MFAP - Serviços Sociais da Administração Pública
Extintos Serviços Sociais da Presidência do Conselho de Ministros
Extinta Obra Social do Ministério das Obras Públicas (OSMOP)
Extintos Serviços Sociais do Ministério da Saúde, do Ministério da Educação e do Ministério das Finanças
Extintos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho
SSAP - Direcção de Serviços de Acção Social/Divisão de Acção Social e Direcção de Serviços de Apoio à Gestão/Divisão Financeira e Patrimonial

MJ - Centro de Estudos Judiciários
Secretaria [do CEJ - anterior Lei orgânica], 1979-2007

MJ - COMISSÃO DE PROTECÇÃO ÀS VITIMAS DE CRIMES
Comissão de Protecção às Vitimas de Crimes, 1993-2010

MJ - Direcção-Geral da Administração da Justiça
Gabinete de Gestão Financeira (GGF), 1970-2003
Gabinete Director da Informatização Judiciária (GDII), 1988-2000

MJ - Direcção-Geral de Reinserção Social
Centro Educativo de S. Fiel, 1920-2007

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Centro Educativo de Vila Fernando, 1880-2007
Centro Educativo de S. Bernardino, 1927-2007
Centro Educativo de Santa Clara, 1902-1967
Centro educativo de S. José de Viseu, 1928-2007
MJ - Direcção-Geral dos Serviços Prisionais
Cadeia Civil do Porto, 1709-1972
Instituto de Criminologia do Porto, 1902-1995
Cadeias de Guimarães, 1878-1932
Cadeia Civil de Braga, 1840-1970
MJ - Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça
Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça, 2001-2010
MJ - Instituto Nacional da Propriedade Industrial
Direcção de Marcas e Patentes, 1900-2009
Direcção de Organização e Gestão, 1982-2009
MJ - Polícia Judiciária
Polícia Judiciária, 1945-2010
MOPTC - Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais
Gabinete de Estudos e Planeamento, 1976-2007
Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas, 1993-2007
Auditoria Ambiental, 1996-2007
MOPTC - Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
Secção de Processos (Inspectivos)
MOPTC - Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P.
Direcção-Geral de Viação, 2007
Direcção-Geral de Transportes Terrestres, 2007
Instituto Nacional do Transporte Ferroviário, 2007
MOPTC - Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P.
Direcção Geral da Aviação Civil, 1946-1998
MS - Administração Central dos Sistemas de Saúde
Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde – IGIFS, 1981 - 2008
Direcção Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde – DGIES, 1938 - 2008
Secretaria-geral - Recursos Humanos

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

MS - Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde
Direcção Geral de Assuntos Farmacêuticos, 1984 - 1993
MS - Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação
OPT - Organização Portuguesa de Transplantação, 1996-2007
MS - Direcção-Geral da Saúde
Divisão de Saúde Ambiental
MS - Inspeção-Geral das Actividades em Saúde
Inspeção-Geral das Actividades em Saúde, 1980-2010
MS - Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA, IP)
Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia 2007 - Ministério da Saúde, 5.7.2005 – 27.11.2009
Aloísio Coelho (1925-1998) - Espólio
José Alberto Faria (1888-1958) – Espólio, ca. 1913-1955
MTSS - Gabinete de Estratégia e Planeamento
GAERI, 1986-2007
MTSS - Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP
Todas as Unidades Orgânicas do IEFP, em particular as mais antigas, maioritariamente a partir da década de 1980

Quadro 82

2.3 Análise dos indicadores globais

As respostas obtidas nos Questionários I e II, cujos resultados apresentámos anteriormente, permitem traçar linhas de tendência quanto à caracterização dos sistemas de arquivos nos organismos da Administração Central do Estado (ACE). Por outro lado, oferecem uma visão com algum grau de exactidão sobre a intervenção das Secretarias-Gerais neste domínio, bem como sobre as suas funções na área da gestão de documentos, contribuindo para uma primeira avaliação global do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), a este nível.

2.3.1 Política, responsabilidades e planeamento

A partir dos Questionários I e II, como já referimos, procurámos recolher e tratar informação que nos permitisse conhecer melhor, em primeiro lugar, a(s) estrutura(s) responsável(is) pelo sistema de arquivo das Secretarias-Gerais e dos restantes organismos da ACE envolvidos, bem como sobre as políticas e planeamento que afectassem o referido sistema. Os principais resultados obtidos, na nossa perspectiva, foram os seguintes:

2.3.1.1 – Instrumentos de política e planeamento

No Questionário I (Secretarias-Gerais - SG), em 93% ¹⁵ das ocorrências, a responsabilidade sobre o sistema de arquivo é reconhecida em diploma orgânico. Contudo, no que diz respeito a documentos de política organizacional orientada para a gestão da informação arquivística, a regulamentos, ou outras tipologias de documentos onde esta pode estar formulada, não ultrapassam 21% de ocorrências cada. Em 9 destas entidades, não existe mesmo nenhuma política referenciada nem documento de suporte, para além do que se encontra em lei orgânica.

A importância do sistema de arquivo para as Secretarias-Gerais (SG) é reconhecida por estas, com algumas limitações, figurando no instrumento máximo de planeamento de algumas delas - o QUAR, em 57% dos casos, nos planos de actividade (78%), nos documentos específicos com definição de objectivos de unidade orgânica (64,3%) e nas fichas de objectivos individuais (100%). Contudo, é de destacar o facto de em 22% destas entidades não se encontrar qualquer referência

¹⁵ Este valor pode ser alargado a 100%, dado que, conforme salientámos na nota 5, certamente por lapso a SGMDN não seleccionou "Diplomas orgânicos" tendo, contudo, indicado a Portaria 1274/2009, de 19 de Outubro.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

a actividades ou projectos que abranjam o sistema de arquivo, quer no QUAR quer nos planos de actividades organizacionais.

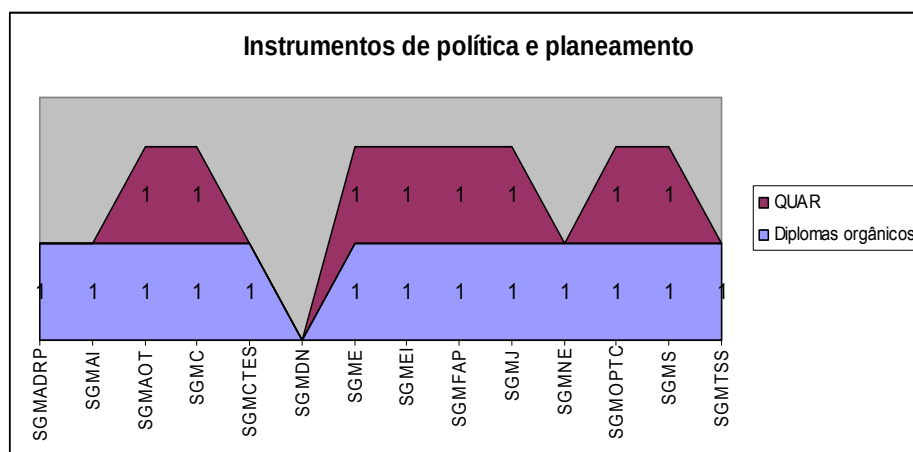


Gráfico 104

No Questionário II (Restantes organismos da ACE - ORG) o reconhecimento de responsabilidades sobre o sistema de arquivo em diploma orgânico foi indicado apenas em 42% das ocorrências.

Também no que diz respeito a documentos de política organizacional, nas suas diversas tipologias, os valores não ultrapassam os já apurados para o caso das Secretarias-Gerais, em termos de ocorrências.

As referências ao sistema de arquivo no QUAR destes organismos (ORG) são de apenas 14% em relação ao total das ocorrências apuradas. Por outro lado, estas referências figuram nas fichas individuais do SIADAP em apenas 35% dos casos, o que aponta para uma clara secundarização das actividades de gestão do sistema nessas entidades.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

É, pois, patente a diferença entre as Secretarias-Gerais e os restantes organismos da ACE, com estes a apresentarem níveis inferiores de definição de responsabilidades na legislação orgânica ou a estabelecerem poucos objectivos dignos de figurarem no QUAR ou mesmo nas fichas de objectivos individuais dos trabalhadores que lidam com os sistemas de arquivo. Como se esperaria do pós-PRACE, as Secretarias-Gerais encontram-se, a este nível, em melhor posição, embora se saliente o facto da sua missão no domínio da gestão de documentos de arquivo ainda não se encontrar espelhada nos planos de actividades.

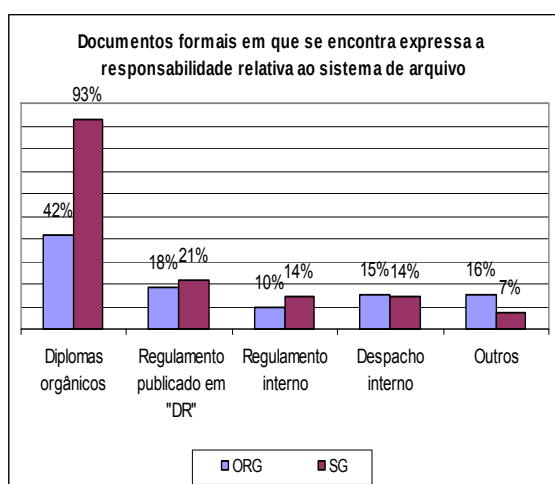


Gráfico 105

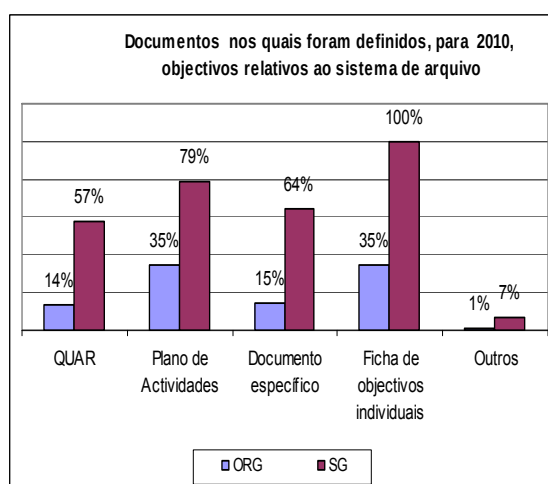


Gráfico 106

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.3.1.2 – Coordenação do sistema de arquivo

A coordenação do sistema de arquivo é assegurada em 79% dos casos relativos ao Questionário I (Secretarias-Gerais - SG) por mais do que uma unidade orgânica ou serviço.

Esta situação parece reflectir:

- tipo de sistema da entidade (centralizado/descentralizado)¹⁶;
- competências específicas de algumas unidades orgânicas ou serviços para gerir alguns tipos de documentos de arquivo (processos individuais, contabilidade, contencioso);
- responsabilidade sobre o arquivo diferenciada em função da idade dos documentos (arquivo corrente, intermédio, definitivo);
- responsabilidade diferenciada para funções específicas, como o expediente;
- responsabilidade diferenciada pela gestão de informação em função do tipo de suporte, distinguindo os Sistemas Electrónicos de Gestão de Arquivo (SEGA).

Assim, 86% das Secretarias-Gerais diferenciam responsabilidades em função da idade dos documentos, 71% atribuem a coordenação específica a unidades responsáveis pelo expediente e 36% pelo SEGA do organismo.

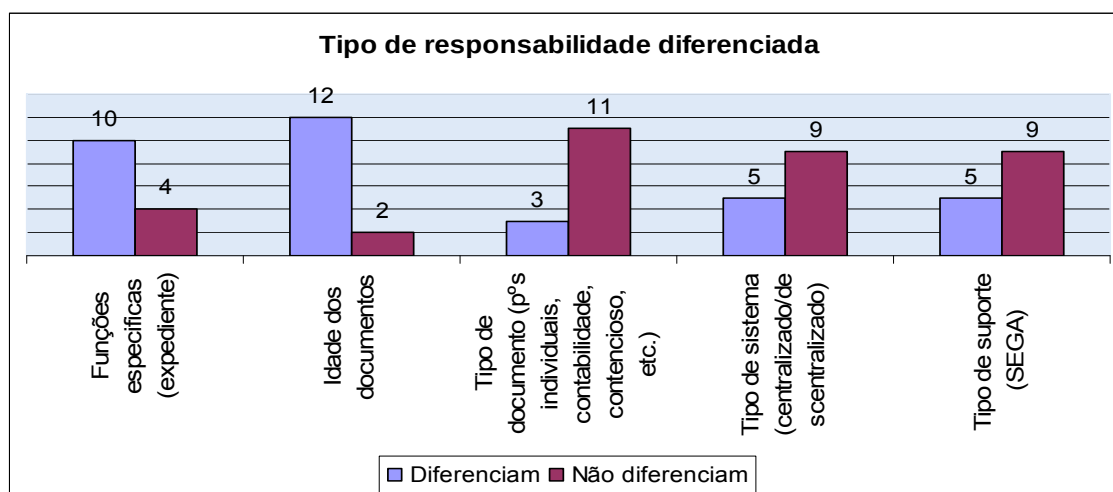


Gráfico 107

¹⁶ Os dados da análise da estrutura foram complementados pelas observações do tipo “Cada unidade orgânica é responsável pelo seu arquivo corrente”, frisadas pelo menos por duas entidades. Cf. casos da SGMCTES, SGMEID, SGMFAP, SGMCM (resposta à questão 7) e SGMADRP (extensão do referenciado para o arquivo intermédio).

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

No Questionário II (Restantes organismos da ACE - ORG), 140 entidades (94% do universo) indicam a(s) unidades orgânicas responsáveis pela coordenação do sistema. Verifica-se uma maior centralização na coordenação do sistema de arquivo. Todavia, parece-nos que não poderá existir uma interpretação linear dos dados, dado que o tipo de unidades orgânicas indicado parece cingir-se à responsabilidade sobre o expediente e/ou o local de armazenamento dos documentos.

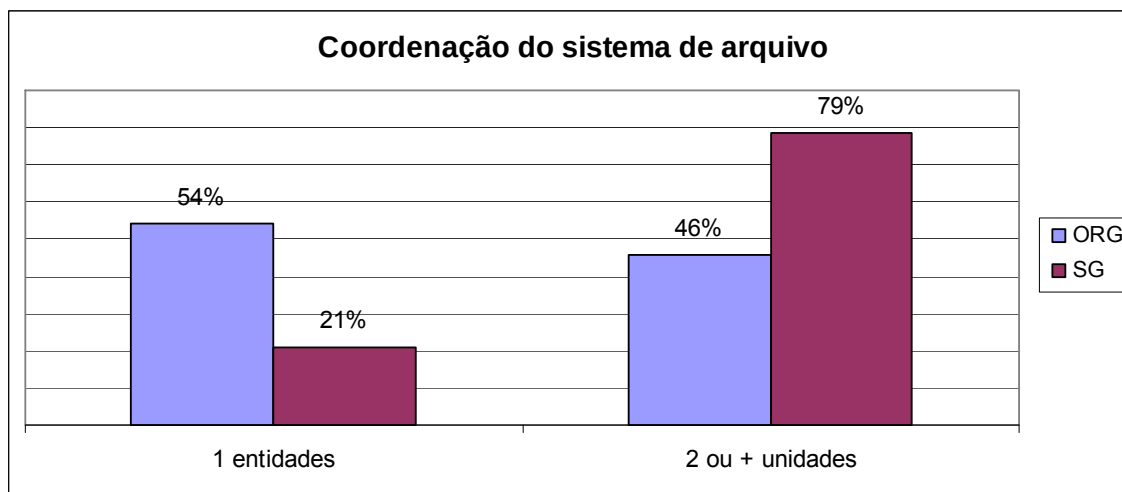


Gráfico 108

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.3.1.3 Correlação entre projectos em curso e unidades orgânicas responsáveis

Ao nível dos principais projectos em curso é de destacar, no Questionário I (Secretarias-Gerais - SG), o tratamento documental como a tipologia que recolhe maior percentagem (24%), seguida dos casos que envolvem Sistemas Electrónicos de Gestão de Arquivos – SEGA (22%). No âmbito dos SEGA é de frisar que 21% das entidades que mencionam estes projectos atribuem a coordenação do sistema a uma unidade com competências específicas na área das tecnologias.

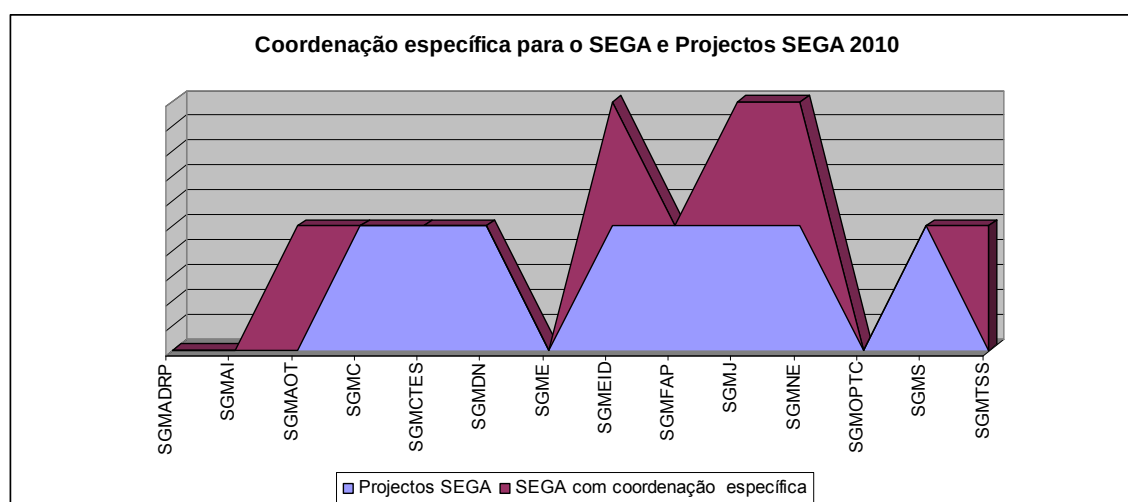


Gráfico 109

No Questionário II (Restantes organismos da ACE - ORG), os projectos que envolvem SEGA assumem igualmente lugar de destaque (28%). Todavia, apenas alguns organismos indicam a(s) unidade(s) responsável(eis), não sendo possível inferir padrões de comportamento.

Neste ponto, parece existir um padrão mais ou menos uniforme entre a distribuição de tipologias das SG e a dos restantes organismos da ACE, permitindo inferir uma modelação das principais tendências de intervenção. Destacam-se os projectos em torno dos Sistemas de Gestão Electrónica de Documentos de Arquivo como aqueles em que se centra actualmente uma boa parte da atenção de todos os organismos da ACE que responderam aos Questionários I e II, com as especificidades adiante referidas.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

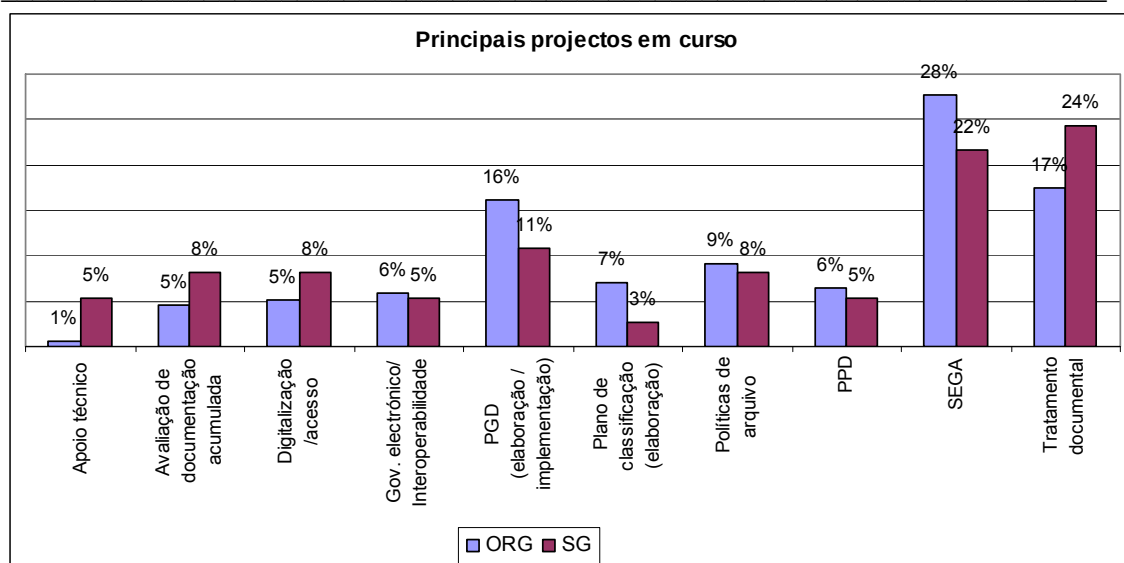


Gráfico 110

A intervenção das Secretarias-Gerais, contudo, não é coincidente com a intervenção dos organismos. Naturalmente, têm uma intervenção distinta ao nível do apoio técnico, apresentando uma diferenciação positiva de 4% relativamente aos restantes organismos, sendo de referir que alguns organismos da ACE apresentam projectos de apoio técnico às suas estruturas desconcentradas.

Destaca-se ainda uma maior intervenção das SG ao nível do *Tratamento documental* (taxa de intervenção superior em 7% relativamente aos restantes organismos) justificável se atendermos à especificidade das competências das SG. Distinguem-se ainda positivamente, nas SG, os projectos ao nível da *Avaliação de documentação acumulada* (taxa de intervenção superior em 4%) e da *Digitalização/acesso* (taxa de intervenção superior em 3%).

Em contraponto, os organismos da ACE indicam um maior número de projectos na área dos SEGA (menor taxa de intervenção das SG em 6%) e da elaboração/implementação de Portarias de Gestão de Documentos (PGD) (menor taxa de intervenção das SG em 5%).

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

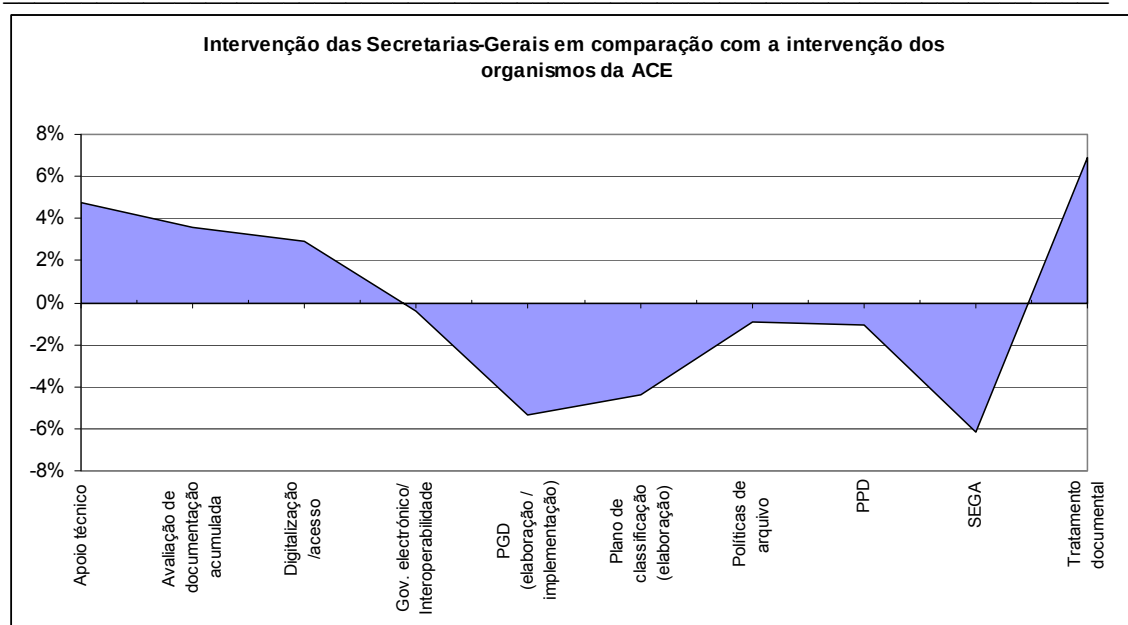


Gráfico 111

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.3.1.4 Recursos afectos à gestão do sistema de arquivo

A proporção entre o *Montante global* dispendido e as *Despesas com armazenamento (depósitos e outsourcing)* apurada a partir do Questionário I (Secretarias-Gerais - SG) é de 23%. Todavia, esta percentagem pode ser relativizada, se atendermos a que 8 Secretarias-Gerais que responderam a este grupo de questões não indicaram o valor dispendido em *Recursos Humanos* (SGMAOT, SGMC, SGMDN, SGMEID, SGMJ, SGMNE, SGMS, SGMTSS), embora, com excepção da SGMAOT, sejam posteriormente indicados na questão 11 os recursos humanos afectos ao sistema.

Para os restantes organismos da ACE (Questionário II) as despesas com armazenamento representam 48%, indicando um maior peso desta componente, bem como um maior recurso a serviços de outsourcing de armazenamento.

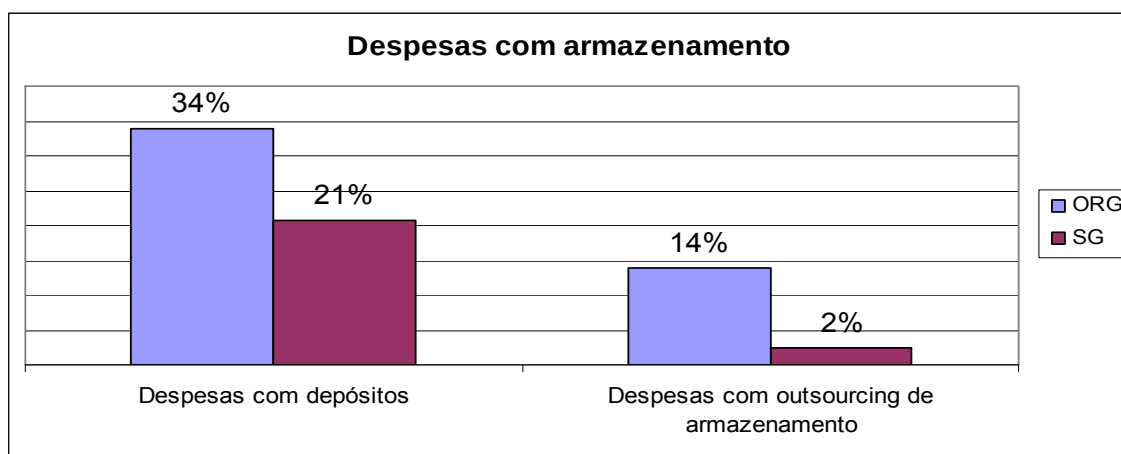


Gráfico 112

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Comparados os dados fornecidos pelas Secretarias-Gerais (Questionário I) com os dos restantes organismos da ACE (Questionário II), relativamente às despesas com a gestão do sistema de arquivo, verifica-se o seguinte:

	Montante global dispendido (euros)	Valor médio dispendido (euros)
ORG	63.642.450	935.918 ¹⁷
SG	2.259.391	173.799

Quadro 83

A partir dos dados apresentados infere-se que a média de despesa com a gestão do sistema de arquivo é consideravelmente inferior para as Secretarias-Gerais (80%), em comparação com os restantes organismos da ACE, apesar de ser a estas que está cometida a gestão dos documentos não correntes dos respectivos ministérios.

O quadro comparativo relativo às áreas de aplicação do montante dispendido pelos restantes organismos da ACE e as Secretarias-Gerais permite-nos observar uma equiparação percentual nas ocorrências das despesas com *Depósito para armazenamento de documentação em suporte analógico* (15% e 14% respectivamente) e com uma selecção de intervalos de dispêndio igualmente semelhante (cf. questão 10, na análise questão a questão dos Questionários I e II).

Um dos factores explicativos para esta semelhança de ocorrências e diferenciação de montantes pode advir do volume documental custodiado pelos restantes organismos e pelas Secretarias-Gerais (respectivamente 608.292 m.l e 62.815 m.l).

De realçar ainda, nesta comparação, o investimento dos restantes organismos em equipamento para armazenamento de informação digital.

Reconhece-se ainda o esforço de qualificação das Secretarias-Gerais ao nível da aquisição de equipamento para armazenamento e no outsourcing de tratamento da documentação. Este último aspecto já foi realçado na apresentação dos resultados da questão relativa aos principais projectos em curso e é entendível no actual quadro de competências destas entidades.

¹⁷ O valor médio foi obtido através da divisão da soma das observações (ocorrências relativas ao montante global dispendido) pelo número de ocorrências.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

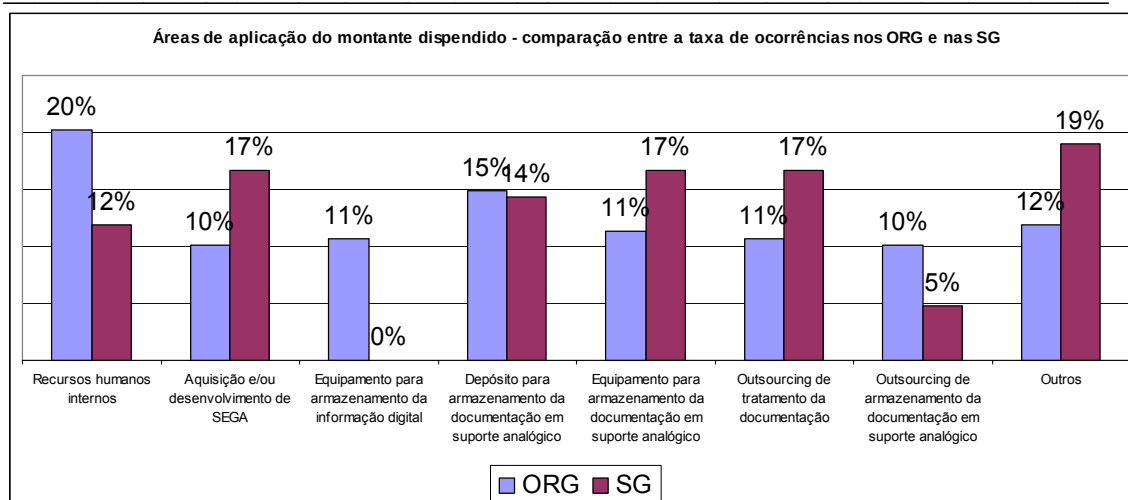


Gráfico 113

No que diz respeito à afectação de recursos humanos ao sistema de arquivo, os dados indicados no Questionário I (Secretarias-Gerais – SG) demonstram uma desigual distribuição de recursos, oscilando entre a ausência de pessoas e 10 pessoas de algum modo ligadas ao seu funcionamento.

A distribuição dos recursos humanos por categoria profissional é igualmente desigual. Globalmente, os técnicos superiores representam quase metade dos recursos afectos (48%), permitindo denotar um quadro de qualificação dos recursos, ainda insuficiente, complementado por uma formação superior em Arquivística em quase 50% dos casos. Note-se ainda que 10 Secretarias-Gerais possuem mais de 4 técnicos superiores nestas funções.

Se adicionarmos a quantidade de pessoas com cursos de nível médio e superior nas Secretarias-Gerais, verificamos que foram identificados 50 casos, correspondendo a 81% das ocorrências.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

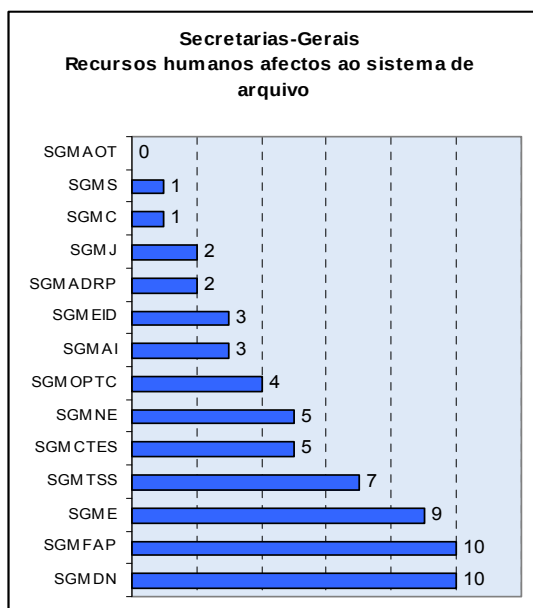


Gráfico 114

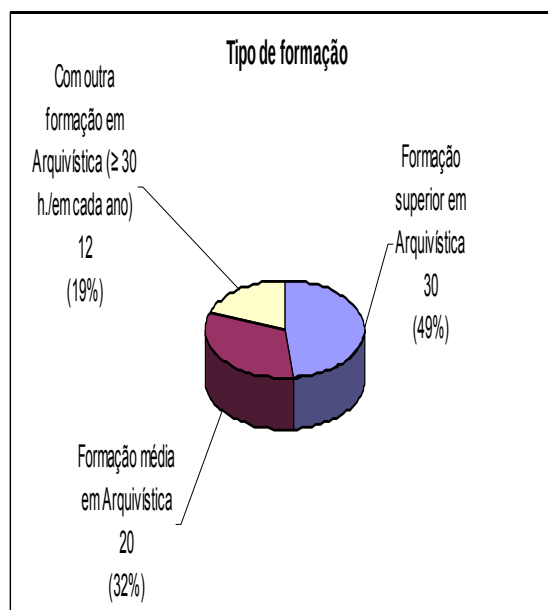


Gráfico 115

Os resultados do Questionário II (Restantes organismos da ACE) denotam igualmente disparidade na distribuição destes recursos, sendo percentualmente maior o número de entidades sem pessoas directamente afectas ao sistema de arquivo (20%), mas igualmente mais elevado o número de organismos com mais de 10 recursos, denotando uma vez mais a dimensão de algumas entidades e dos seus sistemas de arquivo (que podem configurar um grau de descentralização elevado, sobretudo se pensarmos no caso das entidades com serviços desconcentrados).

Comparando os recursos humanos dos restantes organismos da ACE com os das Secretarias-Gerais é evidente a maior qualificação existente nestas: maior número de técnicos superiores e maior número de técnicos com formação superior em Arquivística, situação que pode ser explicada pelas funções que desempenham após o PRACE na área da gestão de documentos.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

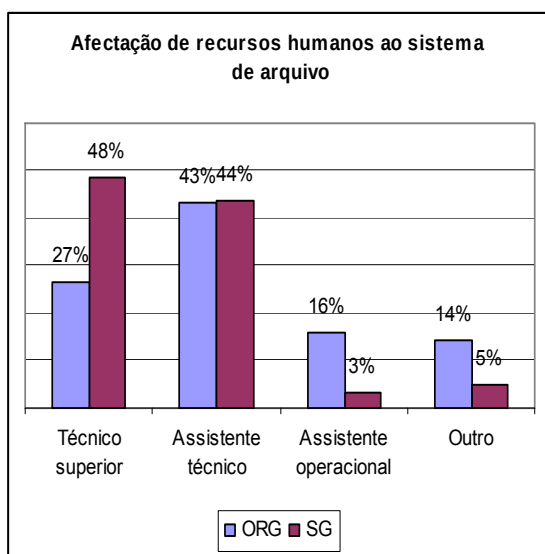


Gráfico 116

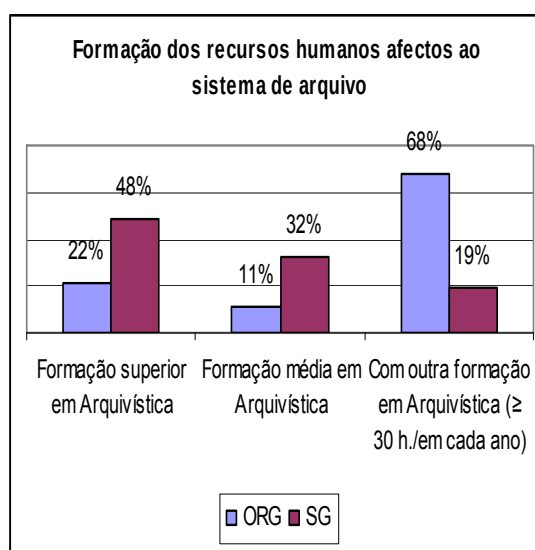


Gráfico 117

Comparando por ministério os recursos humanos afectos ao sistema de arquivo, em 2009, encontram-se diversos tipos de situações:

- I. Ministérios:

a) com Secretarias-Gerais (SG) que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm mais recursos afectos e

b) com outros organismos (ORG) que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm também mais recursos afectos.

Ex.: MFAP e MTSS.

Fórmula proposta para expressar a situação I.: SG + ORG +

II. Ministérios:

a) com Secretarias-Gerais que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm poucos recursos afectos e

b) com organismos que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm poucos recursos afectos.

Ex.: MS.

Fórmula proposta para expressar a situação II.: SG + ORG -

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- III. Ministérios

a) com Secretarias-Gerais que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm poucos recursos afectos e

b) com organismos que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm mais recursos afectos.

Ex.: MAOT e MC.

Fórmula proposta para expressar a situação III.: SG - ORG +

- IV. Ministérios:

a) com Secretarias-Gerais que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm muitos recursos afectos e

b) com organismos que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm poucos recursos afectos.

Ex.: MDN, MOPTC e MCTES.

Fórmula proposta para expressar a situação IV: SG + ORG -

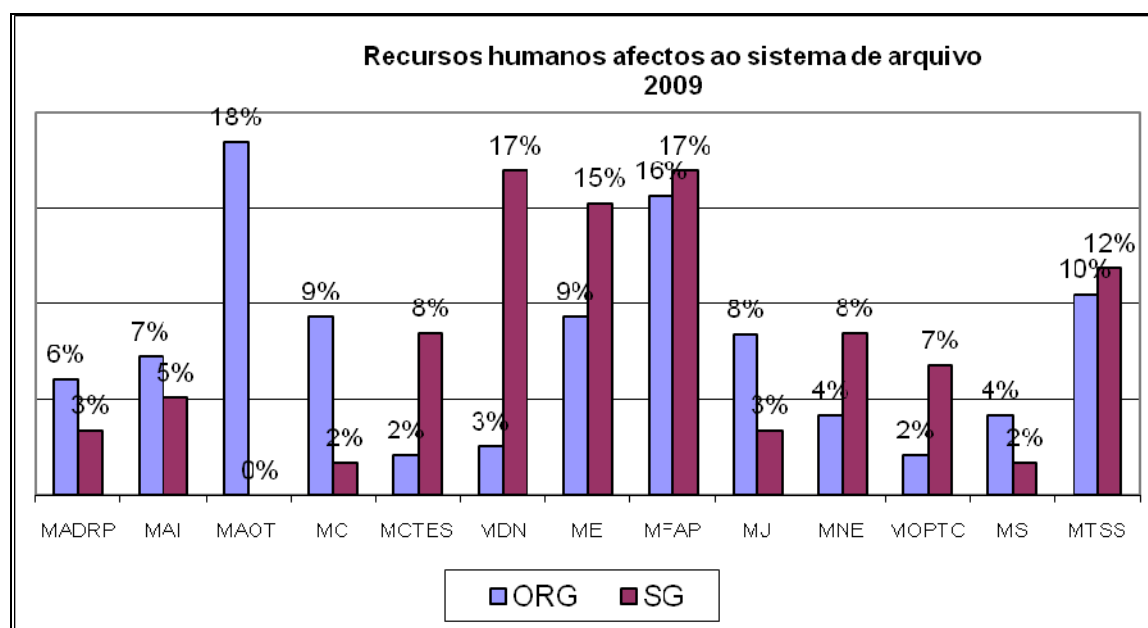


Gráfico 118

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.3.2 Sistemas de arquivo: principais funções

No que diz respeito à parte dos Questionários I e II destinada à recolha de informação sobre a caracterização das principais funções do sistema de arquivo (captura, avaliação, organização, descrição, comunicação, etc.¹⁸), apresentam-se de seguida alguns dos principais resultados obtidos.

De acordo com os dados apresentados no Questionário I (Secretarias-Gerais SG) é possível concluir:

- As actividades desenvolvidas pelas Secretarias-Gerais parecem cobrir todo o ciclo de vida dos documentos. São indicadas com o maior número de ocorrências (13) o *Registo de entrada e saída de documentos*, a *Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente* e a *Descrição de documentos de uso não corrente* (79%). Seguem-se a *Classificação de documentos* (70%) e a *Digitalização de documentos de uso corrente* (67%). A actividade menos desenvolvida e com menos instrumentos de gestão associados é a de preservação digital.
- Apesar da multiplicidade de unidades orgânicas ou serviços coordenadores do sistema de arquivo, sistematizados anteriormente, parece existir um equilíbrio na intervenção das SG sobre todo o sistema de arquivo.
- Predominam os instrumentos previstos em diploma legal, com 79% das ocorrências (ex.: Portaria de gestão de documentos, prevista no Decreto-Lei 447/88). Os demais instrumentos surgem em menor grau, ainda que as intervenções que estes regulam (ex. classificação e eliminação) revelem um elevado número de ocorrências e um peso significativo.
- A correlação entre as actividades desenvolvidas pela entidade e os instrumentos para a gestão do sistema de arquivo não é linear:
 1. Os instrumentos com maior número de ocorrências são o *Plano de Classificação* e a *Tabela de selecção*, ambos com 11 ocorrências. As actividades com maior número de ocorrências são as transferências (13,93%) e a classificação (12,86%), deduzindo-se que, pelo menos, 2 entidades (14%) transferem de acordo com necessidades específicas e não ao abrigo de um instrumento de gestão e uma entidade (7%) classifica a informação sem a ajuda de um Plano de classificação.

¹⁸ Não são considerados aqui os dados referentes à função de armazenamento, recolhidos num ponto específico, apresentado adiante.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2. A área da digitalização e a aplicação de estratégias de preservação apresenta uma elevada percentagem de ocorrências. Todavia, apenas duas Secretarias-Gerais estão a elaborar planos de preservação digital (14%).
 3. Apesar de 79% das entidades indicarem que dispõem de Tabela de selecção e seleccionarem a actividade eliminação, apenas 70% apresenta valores relativos à documentação eliminada.
- Para a área da classificação e avaliação, em 70% dos casos foi utilizado como referencial um instrumento orientador promovido pela entidade coordenadora de arquivos.
 - Se comparamos *Actividades e Referenciais para o registo/descrição* é evidente que, embora a intervenção ao nível da documentação corrente e não corrente apresente valores idênticos, a qualificação do sistema através da utilização de documentos normativos não apresenta o mesmo equilíbrio: predomina o uso do referencial ISAD(G), tradicionalmente associado à documentação não corrente. Apenas 4 entidades (29%) assinalam o uso de outros referenciais (ISO 23081, MOREQ, MIP).
 - No que se refere aos SEGA, embora seja das tipologias de projecto que apresenta maior número de ocorrências, o caminho para a qualificação dos sistemas encontra-se em construção, dada a fraca utilização de referenciais (29%) nestes e a quase ausência de esquemas que contemplem o registo de metainformação relativa às acções de transferência e eliminação de documentos (93%).

O gráfico seguinte procura sintetizar os principais aspectos referidos nos parágrafos anteriores, comparando algumas actividades desenvolvidas pelas Secretarias-Gerais, com os instrumentos de gestão subjacentes a essas mesmas actividades e a menção ao uso de referenciais.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

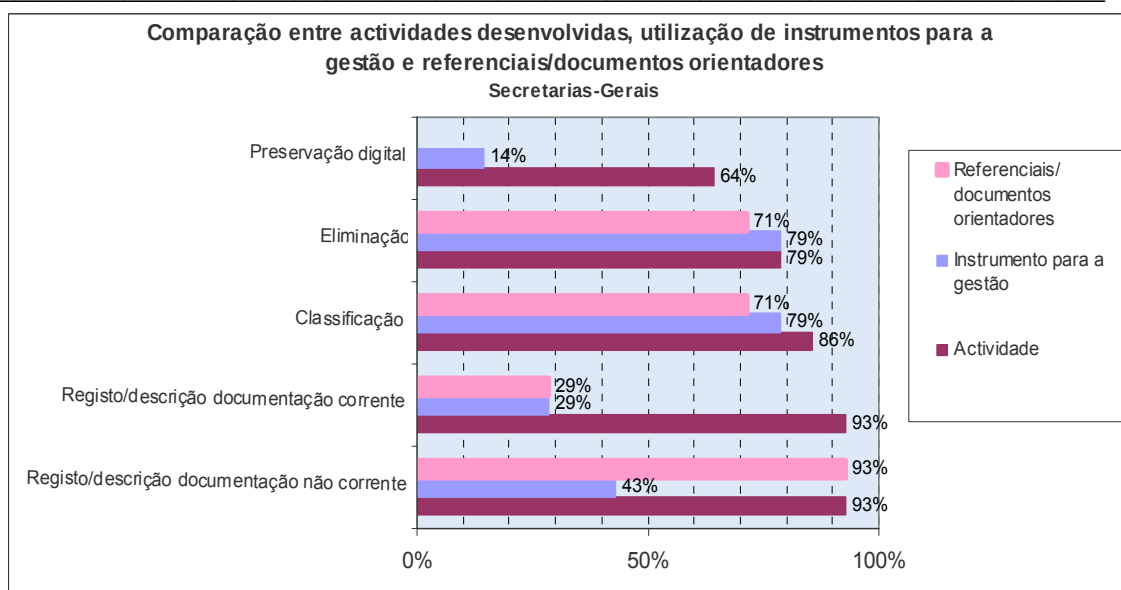


Gráfico 119

De acordo com os dados apresentados no Questionário II (Restantes organismos da ACE) é possível concluir:

- As actividades desenvolvidas pelos organismos parecem cobrir também o ciclo de vida dos documentos. Todavia, predomina a intervenção sobre o registo/descrição de documentação corrente (registo de entrada e saída de documentos – 87%, registo de processos – 75%, classificação -70%). Neste domínio, de referir ainda a eventual associação com a digitalização de documentação corrente, com 62% de ocorrências. A preservação digital apresenta o menor n.º de casos, antecedida pela eliminação de documentos. De destacar ainda as transferências (51%) e a digitalização e a descrição de documentação não corrente, ambas com quase 40%.
- As acções de transferência e eliminação são confirmadas na questão 18, onde 32% de entidades assinala os valores da documentação transferida e 13% o faz para a documentação eliminada. Estas percentagens são substancialmente inferiores às assinaladas aquando da selecção de actividades: 51% e 33%, respectivamente
- O instrumento de gestão que regista maior n.º de ocorrências é o Plano de classificação, (49%), seguido das regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente, o que se parece coadunar com as actividades mais referenciadas.
- O instrumento previsto em diploma legal (Portaria de gestão de documentos) apenas apresenta um valor de 21%, tendo ainda sido referenciado na questão 16 que em 62% das ocorrências a Tabela de selecção não contempla sistemas de informação electrónicos.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- Também nas respostas ao Questionário II, a correlação entre as actividades desenvolvidas pelas entidades e os instrumentos usados para a gestão do sistema de arquivo não é linear:
 1. Como referido, o instrumento com maior número de ocorrências é o *Plano de classificação*, indicado por 49% das entidades. Todavia, atendendo a que 70% delas classifica documentação, parece que 20% realiza esta operação sem o referido Plano de classificação.
 2. O mesmo ocorre relativamente à eliminação (10% das entidades parece eliminar documentos sem ser ao abrigo de dispositivo legal) e à transferência (20% das entidades transferem de acordo com necessidades específicas e não ao abrigo de um instrumento de gestão). Acresce a ausência de registo de transferência ou eliminação em, pelo menos, 6% das entidades.
 3. A área da digitalização e aplicação de estratégias de preservação regista 32%. Todavia, o Plano de preservação digital apenas é referenciado em 5% dos organismos.
- Para a área da classificação e avaliação, 56% das entidades referem que utilizaram um instrumento orientador promovido pela entidade coordenadora de arquivos.
- O número de organismos que utiliza a Tabela de selecção das funções-meio como referencial é superior aos que possuem Tabela de selecção própria (diferença de 4%) podendo supor-se que a utilizam como suporte para a eliminação, contrariando a sua finalidade e a Lei.
- Para o registo/descrição, 52% utiliza um esquema não normalizado. Aqui também predomina o uso do referencial ISAD(G), tradicionalmente associado à documentação não corrente, e apenas 8% das entidades utilizou um dos seguintes referenciais: ISO 23081, MOREQ e MIP.
- No que se refere aos SEGA, embora seja a tipologia de projecto que apresenta maior número de ocorrências, tal como para as Secretarias-Gerais, o caminho para a qualificação dos sistemas também se encontra em construção: fraca utilização de referenciais (8%) e quase ausência de esquemas que contemplem o registo de metainformação relativa às acções de transferência e eliminação (90%).

O gráfico seguinte procura sintetizar os principais aspectos referidos nos parágrafos anteriores:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

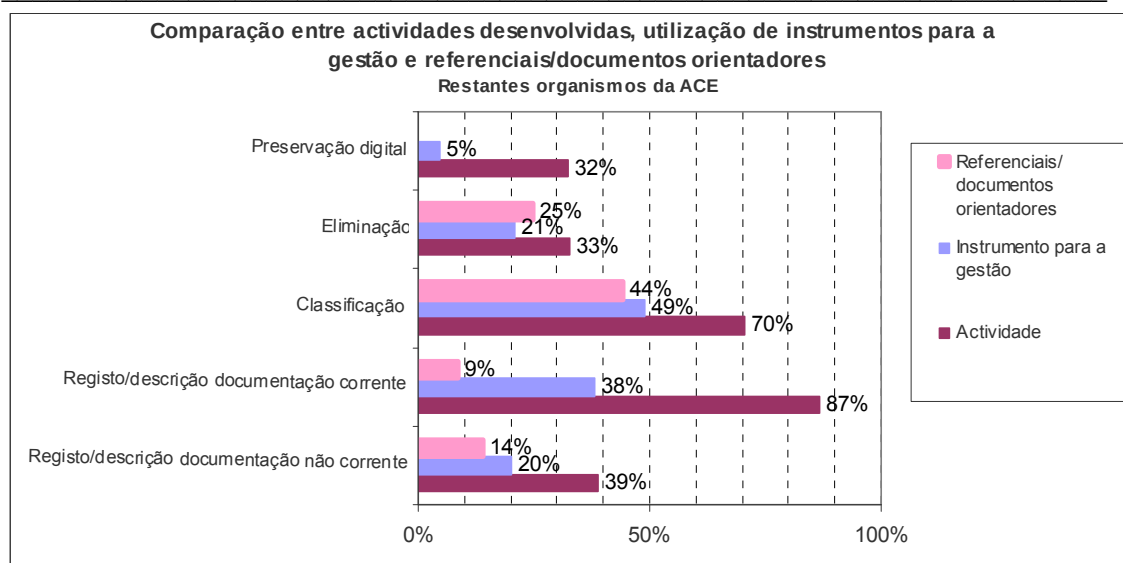


Gráfico 120

Segue-se um gráfico comparativo entre as actividades desenvolvidas pelas Secretarias-Gerais e pelos restantes organismos da ACE, bem como os instrumentos que utilizam. Dele destacamos:

- Importância da actividade de registo/descrição de documentação não corrente para as SG, que se harmoniza com o estipulado pelo PRACE, que lhes atribui responsabilidades acrescidas na gestão deste tipo de documentação.
- Fraca utilização de instrumentos de gestão, à excepção do Plano de classificação e da Tabela de selecção pelas Secretarias-Gerais.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

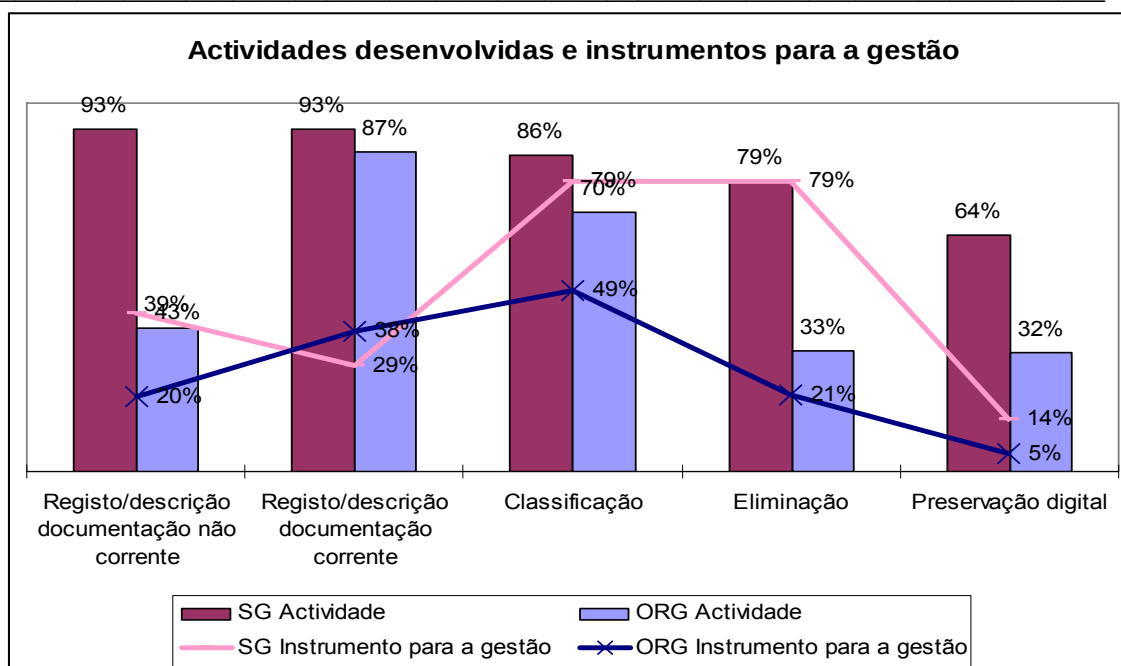


Gráfico 121

Comparando transferências e eliminações, verifica-se que os restantes organismos da ACE, apesar de menos dotados de instrumentos de gestão e, especificamente, de tabelas de selecção, revelam maior actuação ao nível das eliminações.

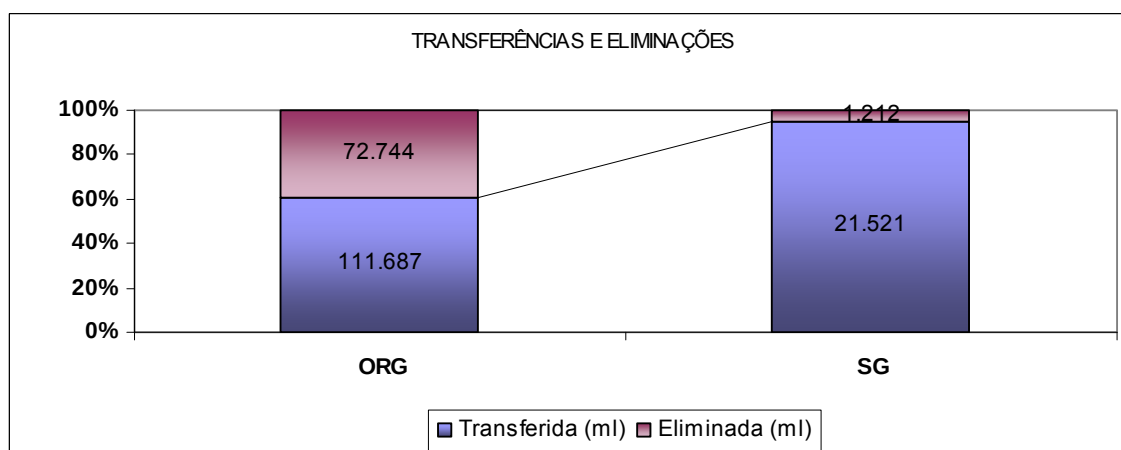


Gráfico 122

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Para perceber a diferença de actuação entre Secretarias-Gerais e os restantes organismos da ACE foram elaborados gráficos comparativos para as transferências e para as eliminações elencando todos os ministérios.

Estes gráficos revelam-nos os ministérios que não se enquadram no padrão geral. Destaca-se o MDN, onde predominam as transferências da Secretaria-Geral, bem como o MADRP e o ME, onde predominam as eliminações realizadas também das Secretarias-Gerais.

Os gráficos permitem-nos igualmente aferir a relevância destas actividades em cada ministério:

- Nas transferências destaca-se o MFAP, que cobre 53% do valor global destas actividades.
- Nas eliminações destaca-se o MTSS que cobre 77% do valor global delas, fruto dos projectos desenvolvidos, com consequências a este nível (ex.: ISS).

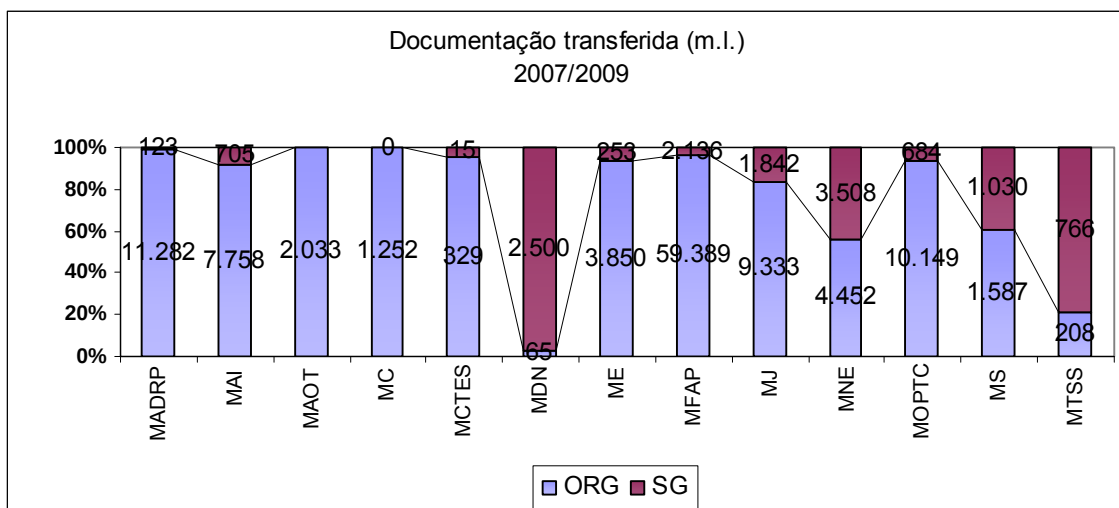


Gráfico 123

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

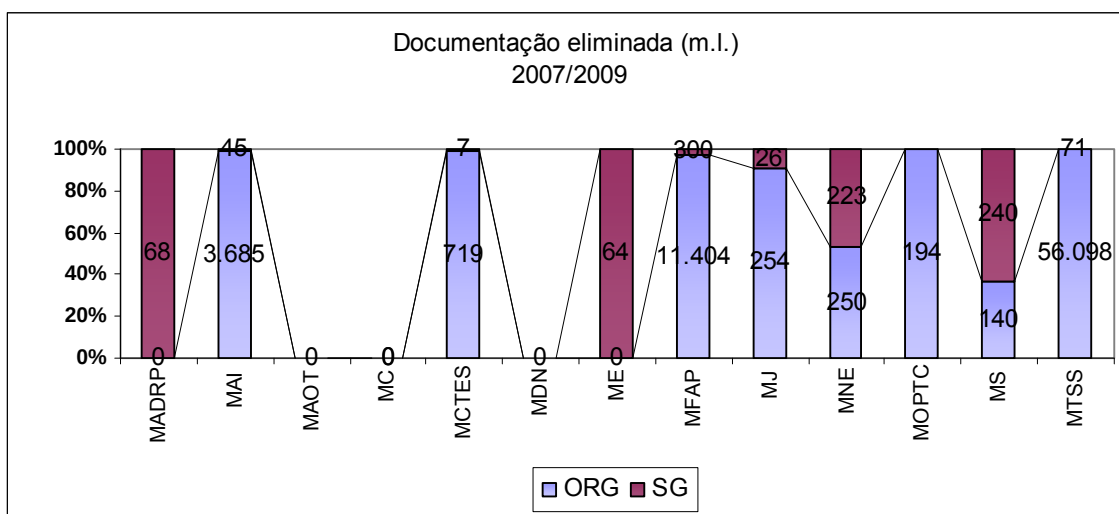


Gráfico 124

O destino da documentação transferida, no que diz respeito aos restantes organismos da ACE, continua a ser os depósitos/repositório próprios. Apenas 13% transfere para as Secretarias-Gerais, o que indicia uma dificuldade na concretização dos objectivos estabelecidos no PRACE, a este respeito.

No que diz respeito às consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009 verifica-se um fraco controlo sobre esta operação. A percentagem mais elevada relativamente às respostas com selecção de um intervalo¹⁹ que permita aferir a quantidade de consultas foi assinalada para as consultas internas presenciais de documentação de uso não corrente das entidades respondentes (79% para as Secretarias-Gerais e 33% para os restantes organismos). Seguiu-se, com 57% para as Secretarias-Gerais, as consultas internas presenciais de documentação de uso não corrente à sua guarda e com 26% as consultas internas presenciais de documentação de uso corrente. O controlo sobre os demais tipos de consulta é manifestamente inferior a 50% para as Secretarias-Gerais e 20% para os restantes organismos da ACE.

É notória a ausência de indicadores, dadas as dificuldades apresentadas para responder à questão existente sobre o assunto.

¹⁹ Na análise tomou-se em consideração a selecção do intervalo com valor 0.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

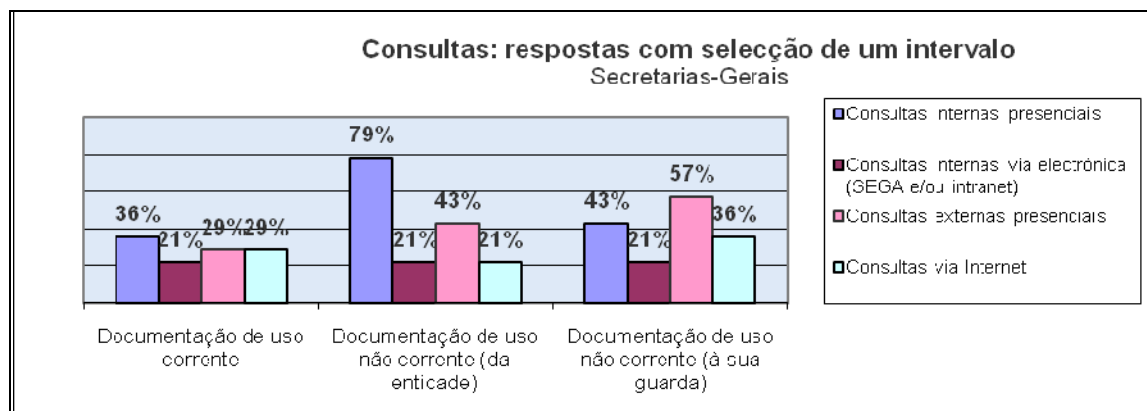


Gráfico 125

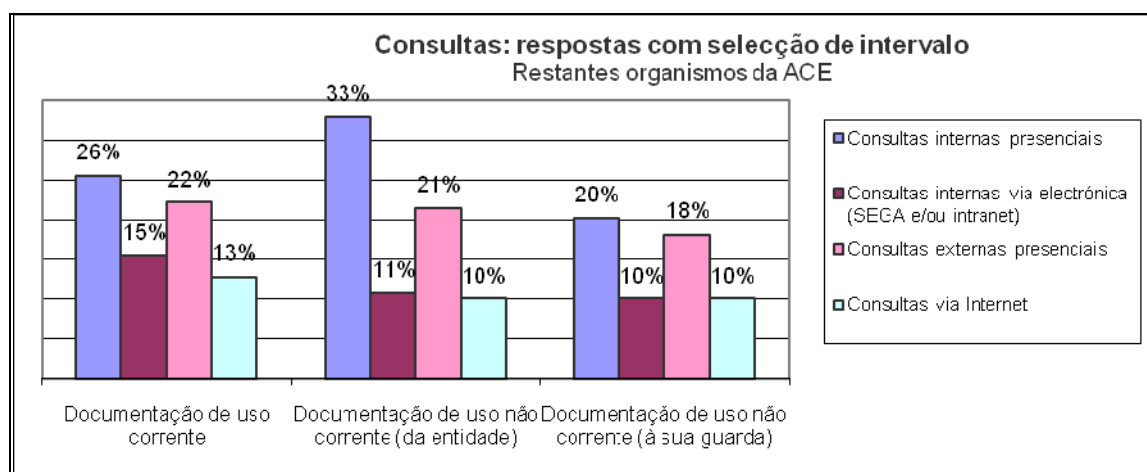


Gráfico 126

A selecção de intervalos com valores, em que se inclui também o intervalo 0, apresenta uma modelação idêntica para as Secretarias-Gerais e para os restantes organismos: uma percentagem mais elevada para as consultas internas presenciais, com destaque para a documentação de uso não corrente da entidade, seguida da importância das consultas externas presenciais.

O nível de controlo dos restantes organismos da ACE sobre as consultas é inferior ao das Secretarias-Gerais.

Neste capítulo, era ainda solicitado que se indicasse, numa escala valorativa, os obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo.

A ponderação dos factores é muito semelhante nos dois conjuntos, apresentando quase a mesma escala gradativa. Destacam-se, entre os obstáculos identificados, a falta de recursos humanos, seguida da falta de recursos materiais. Os aspectos específicos ligados à prática arquivística

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

surgem posteriormente. De realçar, nesta sequência, a importância da ausência de instrumentos de descrição e a desorganização da documentação.

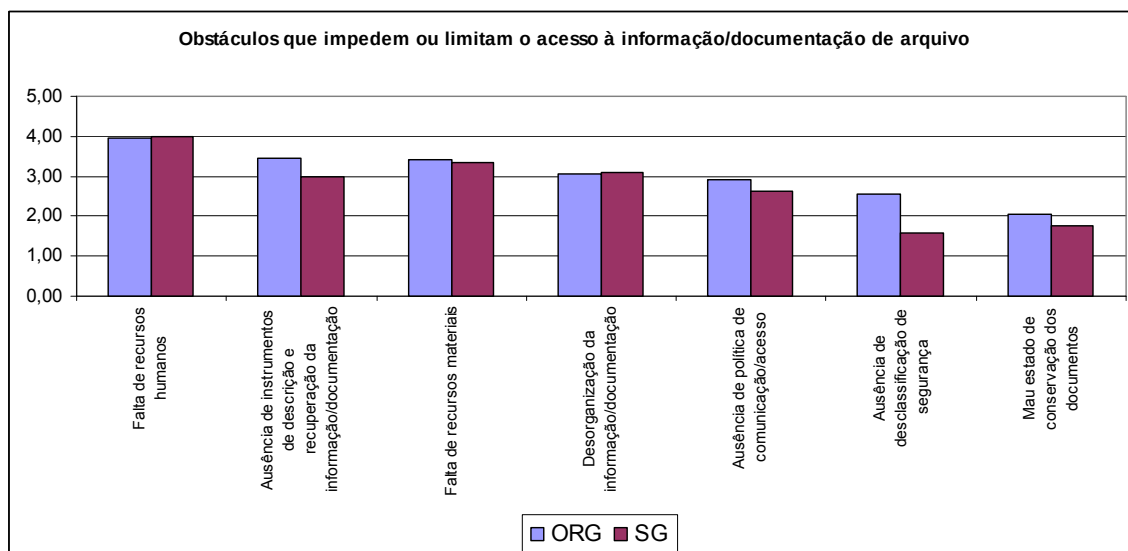


Gráfico 127

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.3.3 Armazenamento da informação/documentação de arquivo

No que diz respeito à parte dos Questionários I e II destinada à recolha de informação sobre os locais onde é armazenada a informação/documentação de arquivo, independentemente do seu suporte, de modo a garantir a sua conservação e uso ao longo do tempo, apresentam-se de seguida alguns dos principais resultados obtidos.

De acordo com os dados apresentados no Questionário I (Secretarias-Gerais - SG) é de referir o seguinte:

- Foram indicados 55 depósitos de arquivo, disponibilizando um espaço de 73.770 m.l. para armazenamento. Os principais depósitos localizam-se no concelho de Lisboa (87%).
- O espaço disponível em depósito é escasso (15%), sendo nulo para 5 Secretarias-Gerais (36% do universo).
- Existe em depósito 62.815 m.l de documentação, sendo que 60% não está tratada nem avaliada (37.664 m.l.).
- Os principais depósitos (31) armazenam 55.564 m.l. (88% do total), têm disponível 12.090 m.l. e contêm 19.534 m.l de documentação acumulada e não tratada (que correspondem a 52% do total de documentação acumulada).
- 21% das entidades recorre ao regime de outsourcing para guarda da documentação, o que corresponde a 8.943 m.l., dos quais 7.092 m.l. (79%) se encontra por tratar.
- Nenhuma entidade recorre ao serviço de outsourcing ou hosting para armazenamento de documentação em suporte digital.

A distribuição destes valores é irregular e merece uma análise detalhada num quadro de decisão estratégica. Apresentam-se dois gráficos comparativos para as Secretarias-Gerais entre o espaço ocupado e espaço disponível e entre documentação tratada e não tratada.

Como se pode verificar, com o pouco espaço disponível, para algumas Secretarias-Gerais continuar a transferir documentação para depósito/repositório próprio é uma missão impossível.

Para 50% destas entidades, a documentação não tratada e avaliada é superior àquela que foi objecto de tratamento e avaliação.

De referir ainda que mais de 50% desta documentação encontra-se nos depósitos principais das SG.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

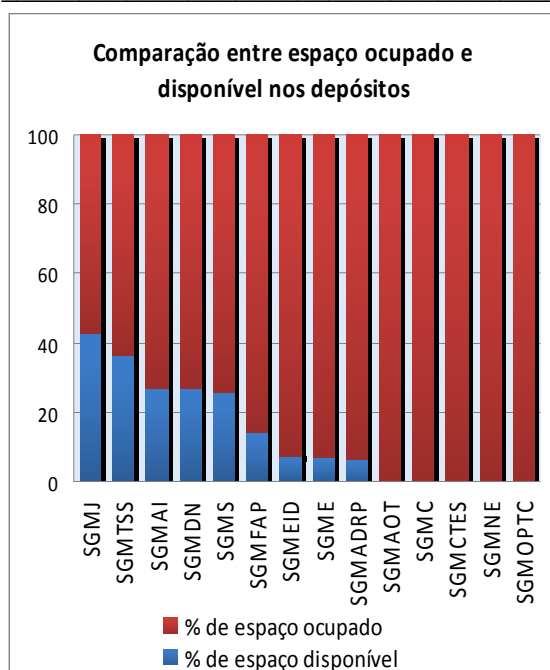


Gráfico 128

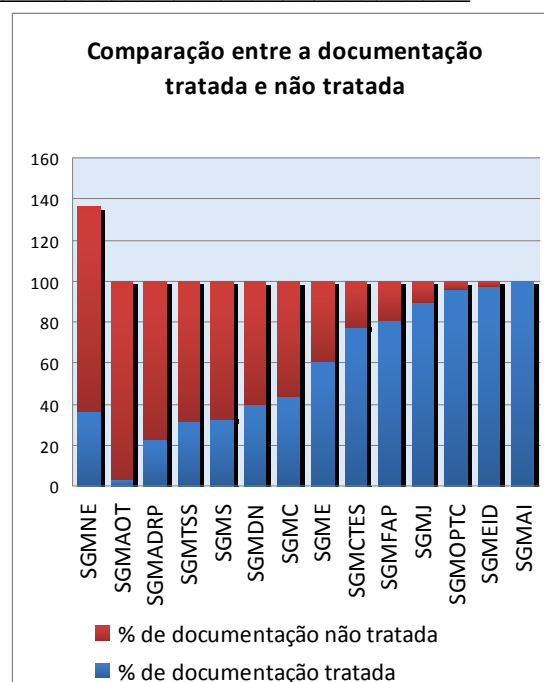


Gráfico 129-²⁰

²⁰ De referir que a SGMNE apresenta como valor, para a dimensão total da documentação armazenada, 12.523 m.l. e para dimensão total da documentação acumulada e não tratada 19.723 m.l. A interpretação do gráfico deve ser efectuada tomando em consideração estes dados.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Quanto aos dados apresentados no questionário II (Restantes organismos da ACE) é de referir que:

- Foram indicados 1.174 depósitos de arquivo, com espaço total de 866.947 m.l. Os principais depósitos localizam-se na proximidade geográfica do organismo (70% das ocorrências) e 59% dos organismos indicou ter mais do que um depósito.
- O espaço disponível em depósito é de 258.655 m.l. (30%).
- Encontra-se em depósito 608.292 m.l de documentação, sendo que 29% não está tratada nem avaliada (173.673 m.l.).
- Os principais depósitos armazenam 389.872,13 m.l., têm disponível 113.581,85m.l. e contêm 139.252,72 m.l de documentação acumulada e não tratada.
- 11% das entidades recorre ao regime de outsourcing para guarda da documentação, correspondendo a 59.145,67 m.l. (dos quais 10.040,00 m.l. (17%) se encontra por tratar) e a 5.173,00 GB.

A distribuição destes valores, tal como para as Secretarias-Gerais, apresenta uma curva irregular por ministério, se agregarmos todos os restantes organismos que lhe pertencem. Seguem-se dois gráficos comparativos entre o espaço ocupado e espaço disponível para armazenamento e entre a documentação tratada e a que se encontra não tratada nem avaliada.

De destacar que o ministério com mais espaço disponível para armazenamento é também o que possui maior percentagem de documentação por avaliar e tratar (MFAP).

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

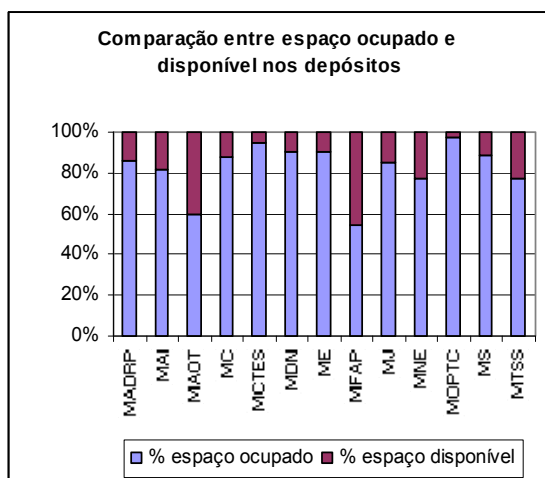


Gráfico 130

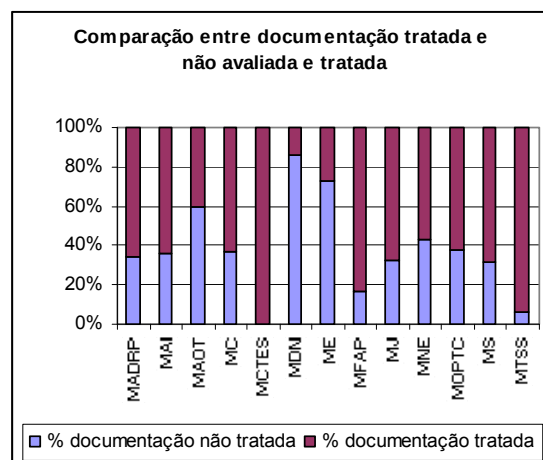


Gráfico 131

Numa análise comparativa, podemos afirmar que os restantes organismos da ACE, proporcionalmente, indicam que dispõem de mais espaço disponível em depósito do que as Secretarias-Gerais. Indicam igualmente que a proporção da documentação não tratada nem avaliada é inferior à indicada pelas Secretarias-Gerais.

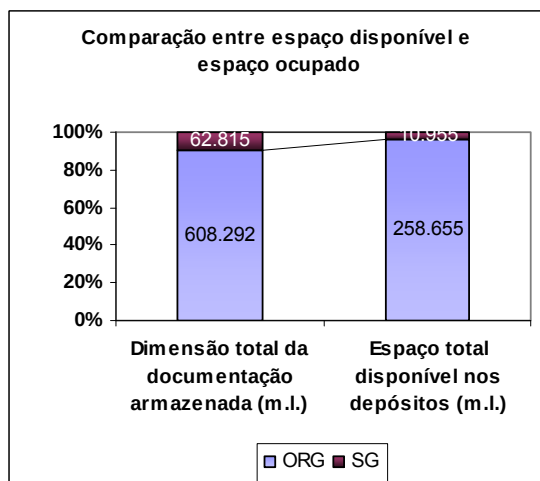


Gráfico 132

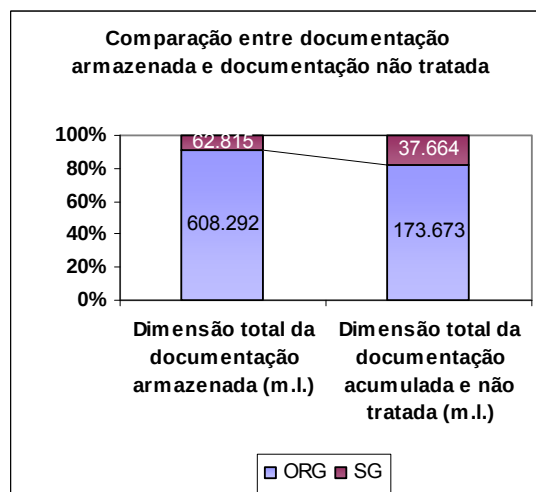


Gráfico 133

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Uma análise detalhada por ministério apresenta-nos as seguintes situações:

- I. Ministérios:

a) com Secretarias-Gerais que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm mais depósitos afectos e

b) com organismos que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm também mais depósitos afectos;

Ex.: MDN e MNE

Fórmula proposta para expressar a situação I.: $SG + ORG +$

- II. Ministérios:

a) com Secretarias-Gerais que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm menos depósitos afectos,

b) com organismos que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm menos depósitos afectos;

Ex.: MOPTC;

Fórmula proposta para expressar a situação II.: $SG - ORG -$

- III. Ministérios:

a) com Secretarias-Gerais que, proporcionalmente a outras instituições congéneres, têm menos depósitos afectos e

b) com organismos que, proporcionalmente ao conjunto de entidades afins, doutros ministérios, têm mais depósitos afectos;

Ex.: MFAP, MTSS;

Fórmula proposta para expressar a situação III.: $SG - ORG +$

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

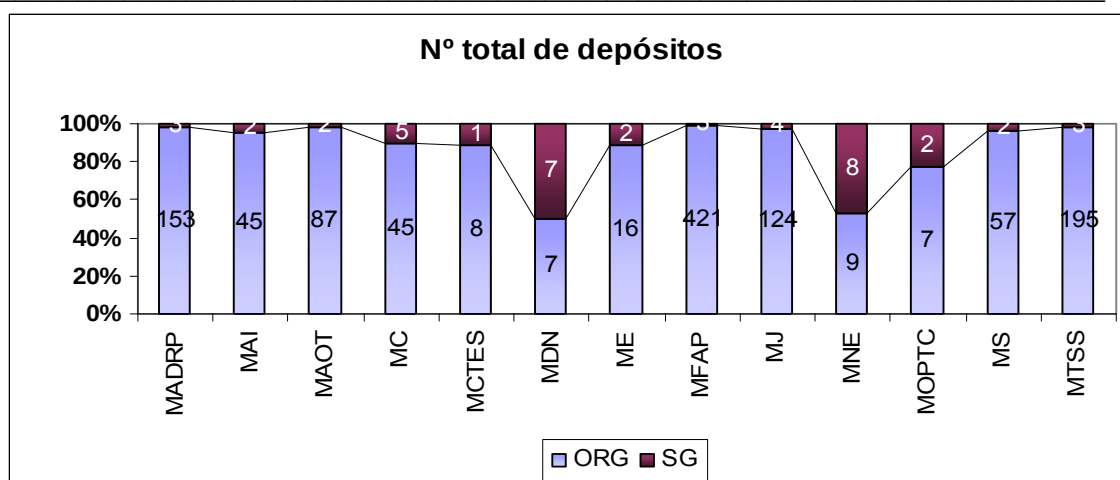


Gráfico 134

Destaca-se o MFAP, cuja afectação de depósitos corresponde a 36% do valor global, o MTSS com 17% e o MADRP com 13%.

Se compararmos o número de depósitos afectos a cada ministério com a documentação armazenada nos mesmos, é evidente a desproporção entre os vários factores:

- Os depósitos têm dimensões distintas, não permitindo estabelecer um padrão entre o n.º total destes e a dimensão global da documentação armazenada;
- Não é visível uma estratégia global na actuação / relacionamento entre as Secretarias-Gerais e os restantes organismos, ao nível de armazenamento.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

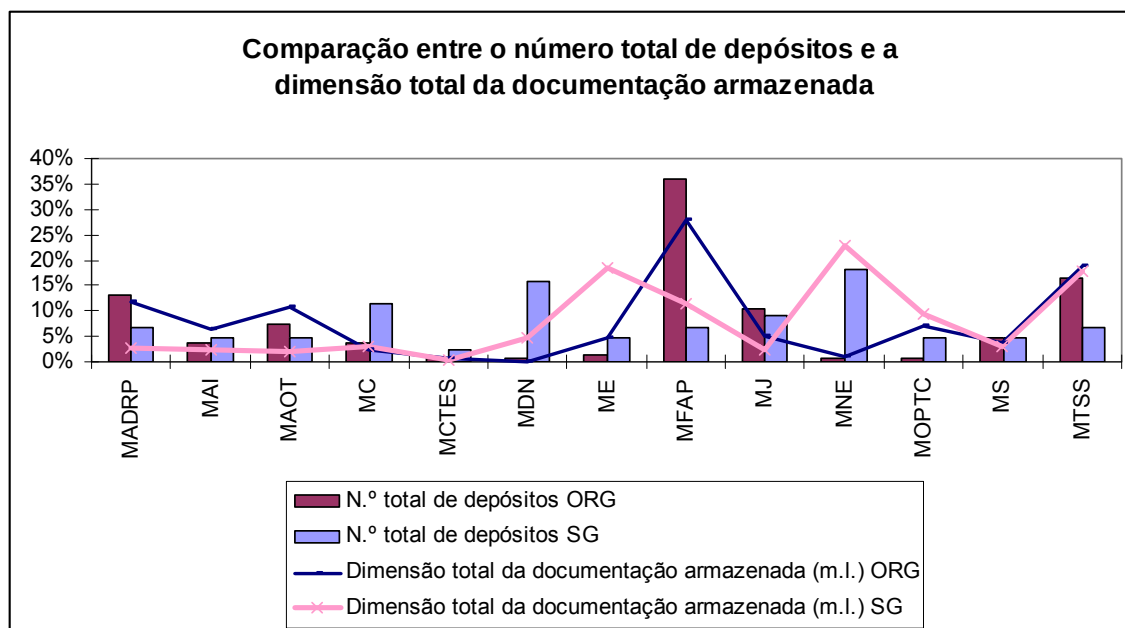


Gráfico 135

Ao introduzirmos uma nova variável, como os recursos humanos afectos ao sistema de arquivo, delineia-se um ligeiro padrão de relacionamento: mais recursos traduz-se em mais documentação armazenada e menos documentação acumulada e não tratada.

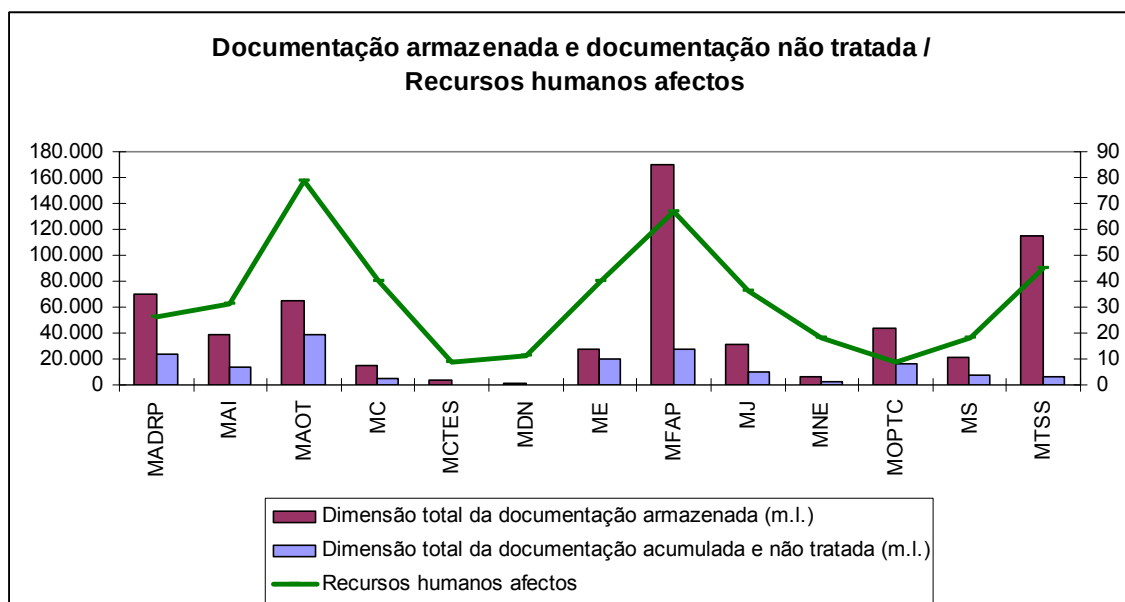


Gráfico 136

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Quanto às características dos principais depósitos é de salientar:

- As salas e corredores são os principais locais de armazenamento (26% do valor global), sendo todavia distinta a situação ente as Secretarias-Gerais e os restantes organismos da ACE. Seguem-se as caves/subcaves (18%).
- As Secretarias-Gerais indicam 19% de depósitos de arquivo controlados e os restantes organismos da ACE 11%.

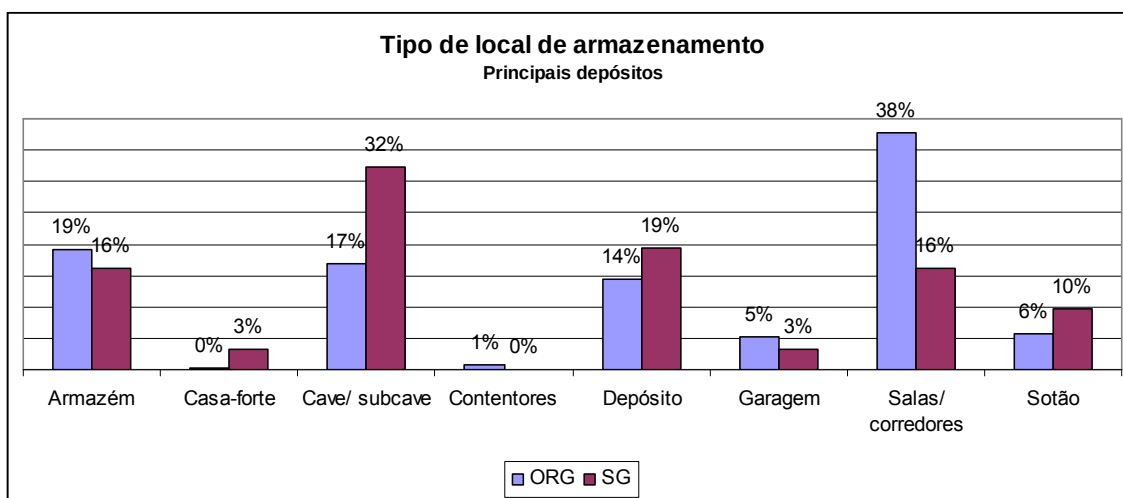


Gráfico 137

Ainda no âmbito da caracterização dos principais depósitos:

- Na sua maioria não são dotados de meios de controlo das condições ambientais, quer nas Secretarias-Gerais, quer nos restantes organismos da ACE.
- Maioritariamente os depósitos são dotados de meios de prevenção e combate a incêndio. É de realçar o risco que correm os depósitos que não têm estes meios de prevenção.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

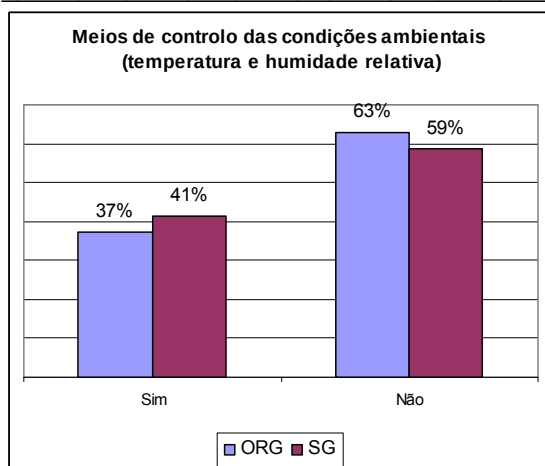


Gráfico 138

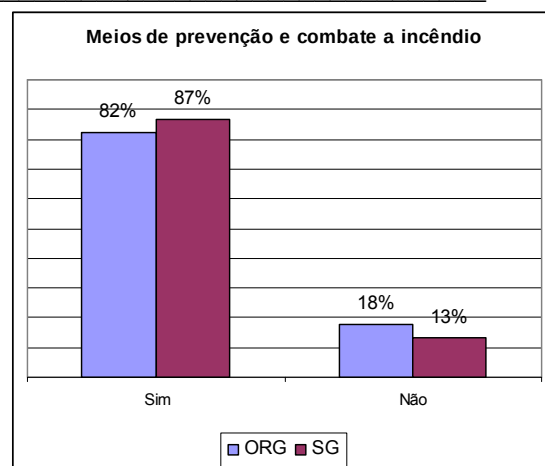


Gráfico 139

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Apresentamos de seguida um quadro de sistematização dos valores obtidos ao longo desta parte do Questionário, englobando as Secretarias-Gerais e os restantes organismos da ACE. Dele destacamos os seguintes aspectos:

- Foram indicados mais de 700 Km de documentação armazenada.
- A documentação acumulada e não tratada corresponde a 31% desse valor global, sendo que 7,5% encontra-se em regime de outsourcing de armazenamento.
- O espaço de armazenamento disponível corresponde a 27% do espaço total.
- As Secretarias-Gerais gerem 8,5% da documentação armazenada e são detentoras de 16,5% da documentação acumulada e não tratada.

		Dimensão da documentação armazenada		Espaço disponível nos depósitos (m.l.)		Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.)	
		N.º	%	N.º	%	N.º	%
SG	Valor Global (m.l.)	62.815	8,5%	10.955	4,1%	37.664	16,5%
	Principais depósitos (m.l.)	55.564	7,5%	12.090	4,5%	19.534	8,5%
	Outsourcing (m.l.)	8.943	1,2%			7.092	3,1%
	Hosting (GB)	0					
ORG	Valor Global (m.l.)	608.292	82,3%	258.655	95,9%	173.673	76,0%
	Principais depósitos (m.l.)	389.872	52,7%	113.582	42,1%	139.253	61,0%
	Outsourcing (m.l.)	59.146	8,0%			10.040	4,4%
	Hosting (GB)	5.173					
Total Questionário I e II (m.l.)		739.196		269.610		228.469	

Quadro 84

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

2.3.4 Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas

Secretarias-Gerais

Por último, no que diz respeito à parte do Questionário I, destinada à recolha de informação sobre as actividades de promoção da gestão de documentos levadas a cabo pelas Secretarias-Gerais no âmbito do Ministério, apresentam-se de seguida alguns dos principais resultados obtidos.

2.3.4.1 – Instrumentos desenvolvidos e áreas apoiadas

O quadro de envolvimento das Secretarias-Gerais na produção de instrumentos associados à gestão da informação/documentação de nível ministerial apresenta as seguintes características:

- Apenas 3 Secretarias-Gerais (MS, MNE e MTSS) não têm em curso projectos de âmbito ministerial. O ano de 2010 regista 24 projectos, mais 21% do que no ano transacto.
- O maior n.º de intervenções das Secretarias-Gerais verificou-se no âmbito do desenvolvimento de Orientações técnicas comuns (89%).
- Segue-se a Política / plano estratégico que regista uma intervenção de 79% das Secretarias-Gerais.
- 50% das entidades também já efectuaram diagnósticos aos sistemas de arquivo ao nível do respectivo ministério.
- O desenvolvimento de instrumentos de nível operacional, de âmbito ministerial, situa-se abaixo dos 50%.

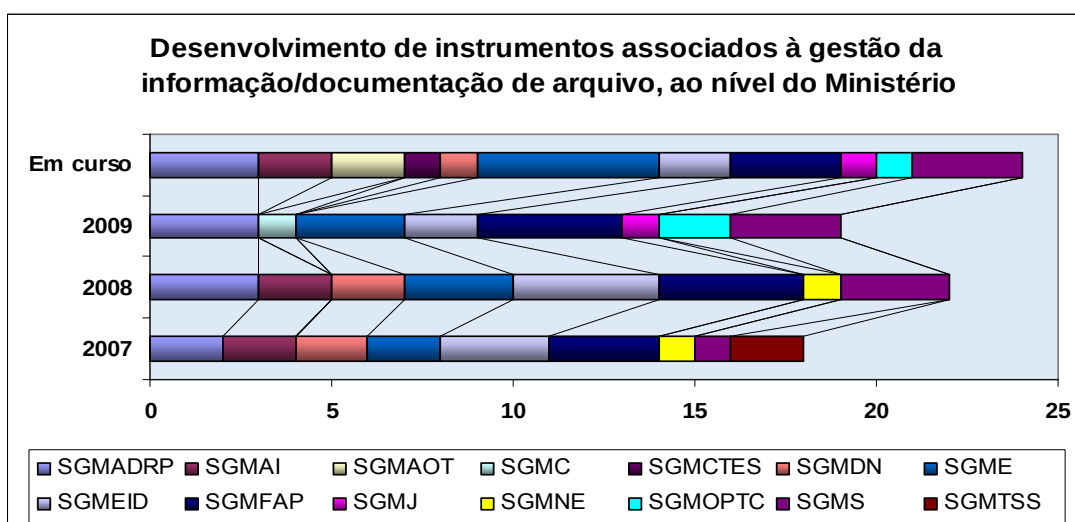
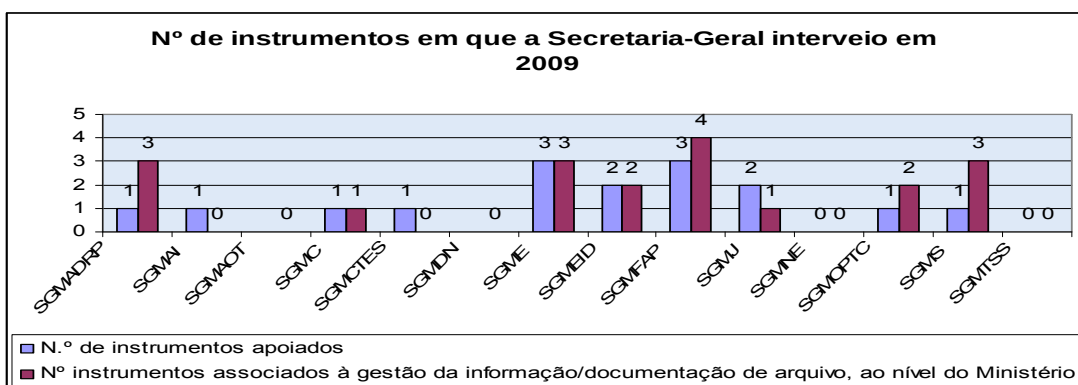
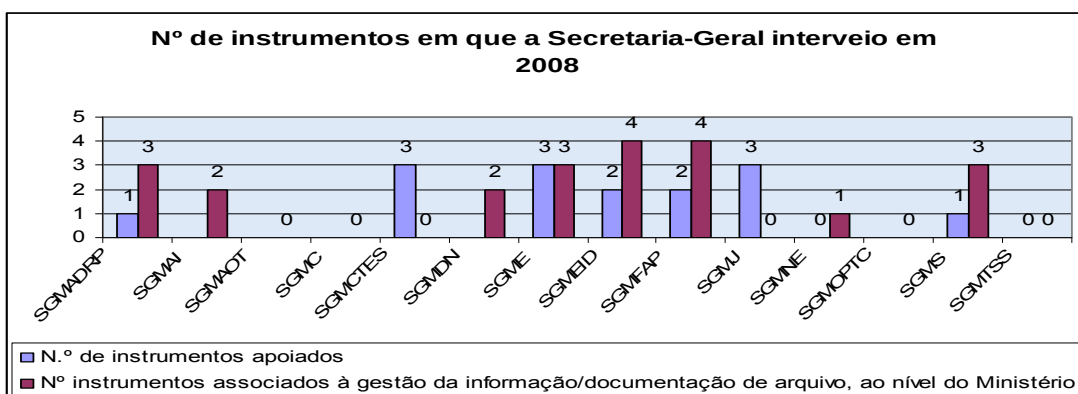
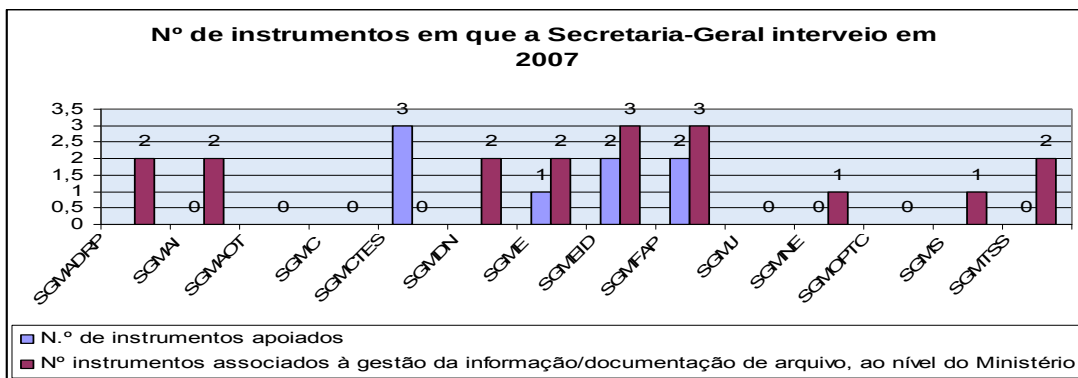


Gráfico 140

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Fazendo uma análise comparativa, ano a ano, denota-se um aumento da intervenção das Secretarias-Gerais ao nível dos instrumentos apoiados: 8 em 2007, 15 em 2008, 16 em 2009.

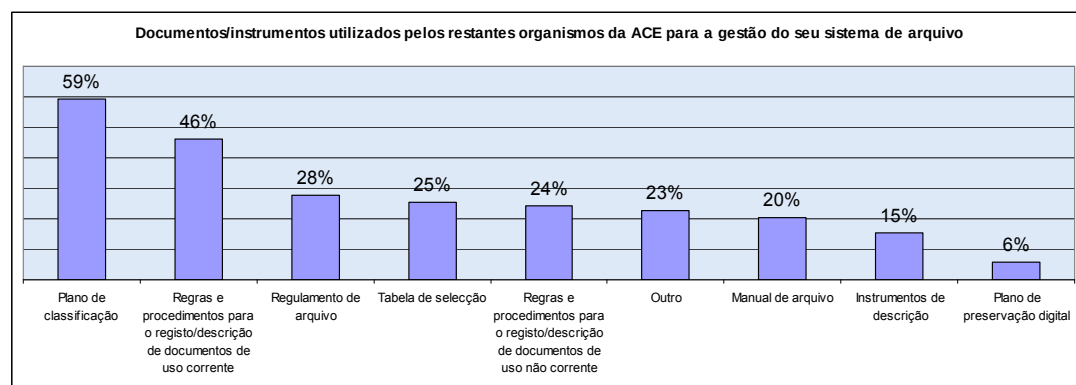
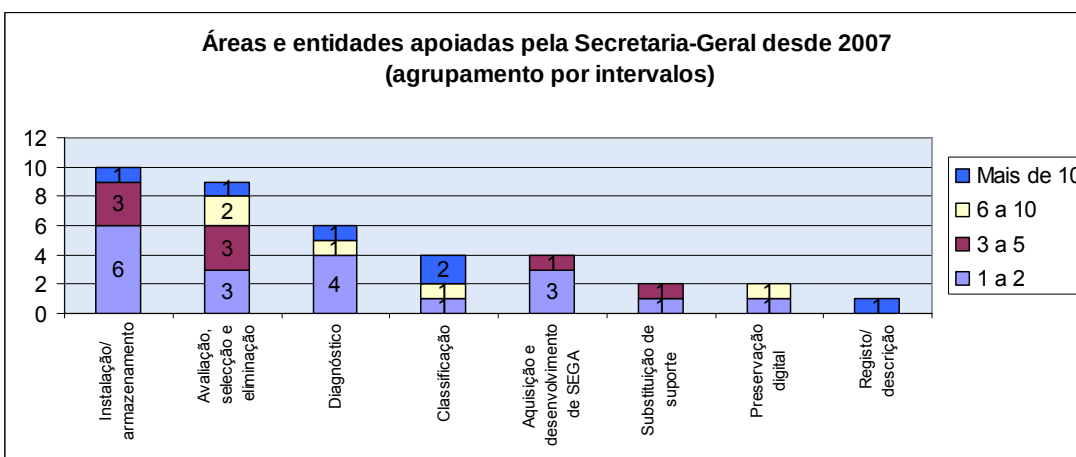
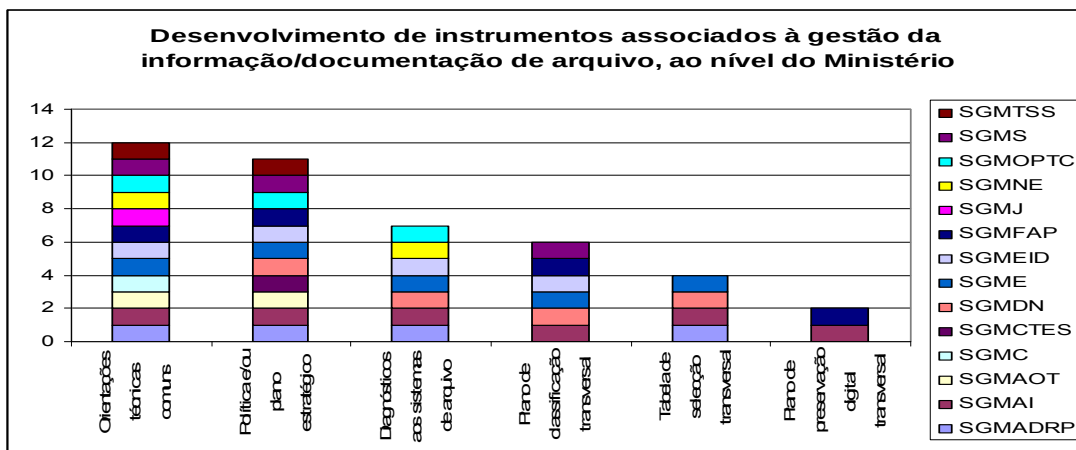
Todavia, predominam os instrumentos associados à gestão da informação/documentação no âmbito ministerial. Este valor é, em parte, derivado da acção desenvolvida ao nível das Orientações técnicas e da Política/plano estratégico.



Gráficos 141/142/143

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

A comparação entre o tipo de instrumentos desenvolvidos pelas Secretarias-Gerais no âmbito da gestão da informação/documentação de arquivo de nível ministerial, as áreas apoiadas e ainda os instrumentos utilizados pelos restantes organismos da ACE podem fornecer elementos para o delinear de uma estratégia comum para as Secretarias-Gerais.



Gráficos 144/145/146

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

De realçar, nesse sentido:

- A forte intervenção das SG no desenvolvimento de políticas/planos estratégicos de âmbito ministerial.
- O Plano de preservação digital é, em simultâneo, o tipo de instrumento menos desenvolvido e menos apoiado pelas Secretarias-Gerais e o menos utilizado pelos restantes organismos da ACE.
- A avaliação, selecção e eliminação é das áreas mais apoiadas pelas Secretarias-Gerais. Todavia, apenas, apresenta uma taxa de cobertura pelos organismos de 25%.
- A principal área apoiada pelas Secretarias-Gerais diz respeito à instalação e armazenamento de documentação dos restantes organismos da ACE.

2.3.4.2 - Armazenamento

Relativamente à função de recolha e armazenamento de documentação, é de realçar o seguinte:

- Constitui a principal área apoiada pelas Secretarias-Gerais.
- Os principais ingressos em 2009 correspondem a 46% da documentação armazenada pelas Secretarias-Gerais em depósitos próprios.

	Dimensão da documentação armazenada	
	N.º	%
Principais ingressos em 2009 (m.l)	28.787	46%
Valor Global da documentação armazenada (m.l)	62.815	100%

Quadro 85

- A documentação não avaliada representa 41% dos principais ingressos de 2009.
- Para além dos organismos mencionados pelas SG nos principais ingressos desse ano, mais 9 dos restantes organismos da ACE indicam no Questionário II terem remetido documentação desde 2007 para o depósito ou repositório da Secretaria-Geral. A saber:
 - o SGMAOT - Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente
 - o SGMC - Gabinetes Ministeriais da Cultura, Academia Portuguesa da Historia
 - o SGME - Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, Inspeção-Geral da Educação
 - o SGMFAP - Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público,

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- o SGMNE - Direcção Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos
- o SGMOPTC - Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais
- o SGMS - Administração Central dos Sistemas de Saúde
- o SGMTSS - Gabinete de Estratégia e Planeamento
- 40% dos principais ingressos de 2009 são de unidades orgânicas/serviços das Secretarias-Gerais e 60% são provenientes de entidades externas.
- O apoio à instalação/armazenamento por parte das SG nem sempre se traduz na recolha de documentação nos seus depósitos. Refira-se os casos da SGMAI e da SGMFAP em que o número de ingressos em 2009 é superior ao número de entidades apoiadas desde 2007.

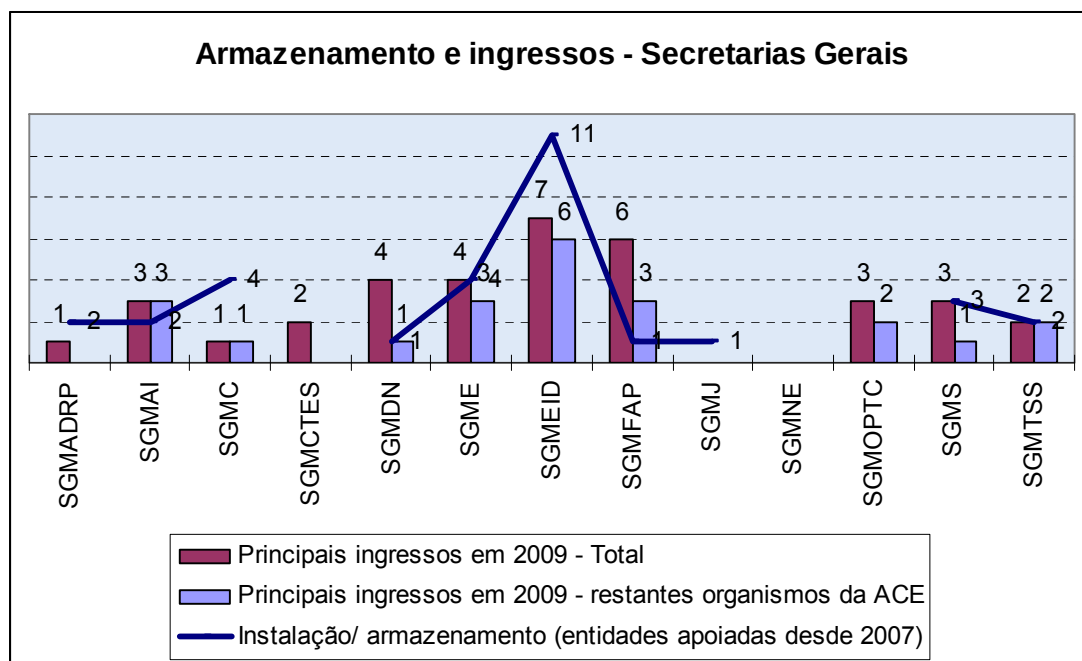


Gráfico 147

3 CONTRIBUTO PARA UMA ANÁLISE SWOT

A partir dos resultados apresentados é possível estabelecer um quadro de pontos fortes e pontos fracos da situação dos arquivos dos organismos da Administração Central do Estado, que, juntamente com um futuro exercício de definição das oportunidades e ameaças que se lhes colocam, contribua de forma decisiva para a redefinição de estratégias a desenvolver no domínio da gestão de documentos, por todas as partes interessadas.

Em particular, espera-se que o contributo que agora se apresenta, apenas decorrente da análise do posicionamento dos sistemas de arquivo da ACE, possa ser o alicerce de uma futura proposta de estratégia a trabalhar entre a DGARQ e as Secretarias-Gerais, ainda este ano.

3.1 *Pontos fortes*

A análise dos dados deste inquérito permite destacar como pontos fortes dos sistemas de arquivo da ACE os seguintes aspectos:

- Responsabilidade sobre o sistema de arquivo reconhecida em diploma orgânico, no que diz respeito às Secretarias-Gerais.
- A coordenação do sistema de arquivo recai sobre todas as componentes deste, incluindo as relativas aos Sistemas Electrónicos de Gestão de Documentos.
- Elevada responsabilização individual por objectivos relativos ao sistema de arquivo, para os trabalhadores das SG.
- Nas SG, 48 dos recursos humanos afectos ao sistema de arquivo são técnicos superiores.
- Nas SG, 81% dos recursos humanos possuem cursos de formação superior ou média em Arquivística.
- Elevado número de SG com projectos transversais abrangendo o âmbito dos respectivos ministérios.
- As Secretarias-Gerais actuam em todo o ciclo de vida dos documentos.
- As SG utilizam esquemas normalizados, nomeadamente a ISAD, para a descrição de documentação de uso não corrente, em 93% dos casos.
- 9 SG indicam que desenvolvem projectos de digitalização de documentação não corrente. Este aspecto, associado ao anterior, pode potenciar eventuais projectos de partilha de informação e objectos digitais em redes especializadas.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Pode ser ainda considerado um ponto forte o facto de 72% das SG possuírem portaria de gestão de documentos.

No caso dos organismos da ACE, deve ainda ser valorizado o facto de 28% dos projectos em curso se centrarem na implementação de SEGA.

3.2 Pontos fracos

A análise dos dados deste inquérito permite destacar como pontos fracos dos sistemas de arquivo da ACE os seguintes aspectos:

- Reconhecimento da responsabilidade sobre o sistema de arquivo em diploma orgânico é inferior a 50%, no que diz respeito aos restantes organismos da ACE.
- Desenvolvimento insuficiente de documentos de política e planeamento organizacional orientada para a gestão da informação arquivística.
- Multiplicidade de unidades orgânicas a assegurar a coordenação do sistema de arquivo, particularmente nas SG.
- Coordenação do sistema de arquivo, repartida em função do tipo de suporte, em especial nas SG.
- Falta de indicadores sobre o funcionamento e a eficácia do sistema de arquivo. O este nível destaca-se:
 - o Dificuldade dos organismos em indicar as verbas afectas ao sistema, revelando eventual afastamento da gestão financeira, bem como inexistência de centros de custo adstritos ao referido sistema.
 - o Reduzido controlo das consultas de documentos de arquivo na maior parte das suas componentes.
- Situação diferenciada na dotação de recursos humanos, existindo entidades com níveis insuficientes ou nulos de operacionais afectos ao sistema de arquivo.
- Reduzido número de referenciais e instrumentos para a gestão do sistema de arquivo. Destaca-se, a este nível:
 - o Fraca utilização de esquemas normalizados (referenciais) para a descrição de documentação de uso corrente.
 - o Fraca utilização de referenciais no desenvolvimento dos SEGA.
 - o Predomínio dos instrumentos previstos em diploma legal (ex.. Tabela de selecção).
- Níveis insuficientes de aplicação dos instrumentos para a gestão dos sistemas de arquivo:
 - o Cobertura insuficiente ao nível do registo de processos e da classificação de documentos.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

- o Quase ausência de utilização de metainformação associada ao registo para referenciar as acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo.
 - o Reduzidas taxas de eliminação de documentação.
 - o Elevada percentagem de documentação por tratar.
- Intervenção nos sistemas de arquivo da ACE, em geral, muito determinada pelo suporte papel e orientada de modo insuficiente para o desenvolvimento da gestão de informação electrónica.
 - o Desenvolvimento e implementação insuficiente, nos SEGA, ao nível das áreas de classificação, registo de processos, associação com a avaliação, controlo de eliminações.
 - o Ausência de informação sobre o armazenamento digital.
 - o Fraca cobertura da Tabela de selecção relativamente a sistemas de informação electrónicos.
 - o Ausência de controlo sobre eliminações de informação/documentação de arquivo em suporte digital, em geral.
 - o Fraca nível da aplicação de estratégias de preservação digital.
- Predominância, no caso das SG, pela localização dos depósitos de arquivo no concelho de Lisboa.
- Escassez de espaço disponível em depósito, nas SG.
- Depósitos pouco qualificados com predomínio de situações de aproveitamento de locais sem condições para uma correcta conservação da documentação.
- Insuficiência de meios de controlo das condições ambientais existentes nos depósitos.
- Existência de depósitos sem meios de prevenção e combate a incêndio.

4 ANEXOS

ANEXO I – Modelo do Questionário I

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

1. Nota introdutória

Bem-vindo ao Questionário sobre a situação dos sistemas de arquivo da Administração Central do Estado (ACE), destinado especificamente às Secretarias-Gerais.

Este Questionário pretende:

- 1) Conhecer a actuação destas entidades no âmbito das suas competências de gestão de documentos de arquivo;
- 2) Caracterizar a estrutura e o funcionamento dos seus sistemas de arquivo;
- 3) Fornecer dados que suportem a elaboração de uma proposta de estratégia conjunta com vista à melhoria da intervenção das referidas Secretarias-Gerais no domínio da qualificação dos sistemas de arquivo da ACE.

Além desta Nota introdutória (1.), é composto das seguintes partes:

2. Identificação da entidade;
3. Política, responsabilidade e planeamento - associados ao sistema de arquivo da referida entidade;
4. Sistema de arquivo: principais funções - dedicado à recolha de dados sobre as funções de captura, avaliação, organização, descrição, comunicação da informação/ documentação de arquivo, etc.;
5. Armazenamento da informação/documentação de arquivo – parte referente apenas a esta função do sistema;
6. Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias-Gerais;
7. Comentário final.

Cada Secretaria-Geral deve coligir os dados relativos às diversas unidades orgânicas ou serviços internos que a compõem e integrá-los numa única resposta ao Questionário.

O Questionário estará disponível online, em http://www.surveymonkey.com/s/ACE_2010, entre 21 de Junho e 23 de Julho. Os seus resultados, bem como os de um segundo Questionário que a DGARQ está a promover, com a colaboração das Secretarias-Gerais, junto dos restantes organismos da Administração Central do Estado, serão publicados na Web no último trimestre deste ano.

Recordamos que, para esclarecimento de dúvidas sobre o seu preenchimento, dispõe de um ficheiro de ajuda online, disponível em <https://sites.google.com/site/arquivosace2010/a>, cuja leitura prévia recomendamos. Pode ainda contactar com a DGARQ pelo telefone 217811500 - ext. 13232 ou por e-mail, para o endereço dsa@dgarr.gov.pt.

Agradecemos, desde já, a sua colaboração no preenchimento do presente Questionário, certos de que ele irá permitir um conhecimento mais aprofundado das práticas arquivísticas do seu organismo, em particular, e da Administração Pública, em geral.

2. Identificação da entidade

* 1. Designação da entidade

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

2. Subordinação administrativa

- ☐ Ministério da Administração Interna
- ☐ Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas
- ☐ Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
- ☐ Ministério da Cultura
- ☐ Ministério da Defesa Nacional
- ☐ Ministério da Economia, Inovação e do Desenvolvimento
- ☐ Ministério da Educação
- ☐ Ministério da Justiça
- ☐ Ministério da Saúde
- ☐ Ministério das Finanças e da Administração Pública
- ☐ Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
- ☐ Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território
- ☐ Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social
- ☐ Ministério dos Negócios Estrangeiros
- ☐ Presidência do Conselho de Ministros

*** 3. Responsável pela resposta ao questionário:**

Nome:

Unidade orgânica:

Cargo ou função:

Telefone:

E-mail:

3. Política, responsabilidades e planeamento

Informação relativa à(s) estrutura(s) responsável(is) pelo sistema de arquivo e à existência de políticas e planeamento que afectem o referido sistema.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

4. Indique qual(is) a(s) principal(ais) unidade(s) orgânica(s) ou serviço(s) responsável(is) pela coordenação do sistema de arquivo:

Em caso da coordenação não ser assegurada por uma única unidade orgânica ou serviço, indique, entre parênteses, o seu campo de intervenção (ex.: arquivo central, arquivo histórico, arquivo intermédio, expediente, SEGA-Sistema Electrónico de Gestão de Arquivo).

1. Nome:
2. Nome:
3. Nome:
4. Nome:
Observações:

5. Indique em que documentos formais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo:

	Diplomas orgânicos	Regulamento publicado em "DR"	Regulamento interno	Despacho interno	Outros
Tipo de documento:	☐	☐	☐	☐	☐

Identifique esses documentos (separados por ponto e vírgula)

6. No caso de existirem campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída, indique-os:

7. Indique em que tipo de documentos foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo?

- ☐ QUAR
☐ Plano de Actividades
☐ Documento específico com objectivos de unidade orgânica
☐ Ficha de objectivos individuais

Outros. Especifique:

8. Mencione os principais projectos em curso, no âmbito do sistema de arquivo, bem como a(s) unidade(s) orgânica(s) ou serviço(s) responsável(is) pela sua coordenação.

1. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)
2. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)
3. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)
Observações:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

9. Indique os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo, em 2009:

Montante global (euros):

Despesas com depósitos (documentação em suporte analógico):

Despesas com outsourcing de armazenamento (documentação em suporte analógico):

Observações:

10. Indique em que área e em que percentagem, em 2009, foi aplicado o montante global mencionado na questão 9:

	< 20%	≥ 20 e <40%	≥ 40 e <60%	≥ 60 e <80%	≥ 80%
Recursos humanos internos	☐	☐	☐	☐	☐
Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	☐	☐	☐	☐	☐
Equipamento para armazenamento da informação digital	☐	☐	☐	☐	☐
Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico	☐	☐	☐	☐	☐
Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico	☐	☐	☐	☐	☐
Outsourcing de tratamento da documentação	☐	☐	☐	☐	☐
Outsourcing de armazenamento da documentação em suporte analógico	☐	☐	☐	☐	☐
Outros	☐	☐	☐	☐	☐

Observações:

11. Indique os recursos humanos afectos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2009, bem como a formação que tiveram no domínio da Arquivística: Na última coluna, tenha em consideração apenas os últimos 3 anos.

	Nº total	Nº c/ formação superior em Arquivística	Nº c/ formação média em Arquivística	Nº c/ outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)
Técnico superior				
Assistente técnico				
Assistente operacional				
Outro				

Observações:

4. Sistemas de arquivo: principais funções

Informação relativa à caracterização das principais funções do sistema de arquivo (captura, avaliação, organização, descrição, comunicação, etc).
Não são considerados aqui os dados referentes à função de armazenamento, que serão recolhidos num ponto específico.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

12. Identifique as actividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do sistema de arquivo, em 2009. Tome em consideração a percentagem de unidades processadas no âmbito de cada função:

	< 20%	≥ 20 e <40%	≥ 40 e <60%	≥ 60 e <80%	≥ 80%
Registo de entrada e saída de documentos	☐	☐	☐	☐	☐
Registo de processos	☐	☐	☐	☐	☐
Classificação de documentos (unidades orgânicas envolvidas)	☐	☐	☐	☐	☐
Microfilmagem de documentos de uso corrente	☐	☐	☐	☐	☐
Digitalização de documentos de uso corrente	☐	☐	☐	☐	☐
Eliminação de unidades de instalação de documentos	☐	☐	☐	☐	☐
Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente (unidades de instalação)	☐	☐	☐	☐	☐
Descrição de documentos de uso não corrente (séries)	☐	☐	☐	☐	☐
Digitalização de documentos de uso não corrente	☐	☐	☐	☐	☐
Aplicação de estratégias de preservação digital	☐	☐	☐	☐	☐

Outras, Especifique:

13. Indique quais os documentos/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo:

- ☐ Regulamento de arquivo
- ☐ Manual de arquivo
- ☐ Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente
- ☐ Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente
- ☐ Instrumentos de descrição
- ☐ Plano de classificação
- ☐ Tabela de selecção
- ☐ Plano de preservação digital
- ☐ Plano de segurança

Outro, Especifique:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

14. Qual o referencial que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo?

- ☐ ISO 23081 ☐ ISAD(G)
☐ MOREQ ☐ Esquema não normalizado
☐ MIP

Outro. Especifique:

15. Na produção de instrumentos de gestão na área da classificação e avaliação, que documentos orientadores utilizou?

- ☐ Macroestrutura temática (MET)
☐ Macroestrutura funcional (MEF)
☐ Tabela de selecção das funções-melo (TSFM)
☐ Tabela de selecção publicada, de outro(s) organismos(s)
☐ Não utilizou nenhum documento orientador

Outro. Especifique:

16. A Tabela de selecção aplicada pela entidade, caso exista, contempla também sistemas de informação electrónicos (ex.: sistemas aplicados ao recenseamento eleitoral, à gestão de alunos, de recursos humanos, de património)?

- ☐ Sim, todos
☐ Sim, parcialmente
☐ Não
☐ Não sabe

17. Indique onde procede ao registo das acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo:

- ☐ Guia de remessa ☐ Auto de eliminação ☐ Metainformação associada ao registo

Outro. Especifique:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

18. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo de uso não corrente transferida e/ou eliminada, especifique:

(Considere os anos de 2007 a 2009)

Dimensão total da documentação (em suporte analógico) transferida (m.l.):

Dimensão total da informação/documentação digital transferida (GB):

Dimensão total da documentação (em suporte analógico) eliminada (m.l.):

Dimensão total da informação/documentação digital eliminada (GB):

19. Indique, desde 2007, o destino da informação/documentação de arquivo transferida:

- ☐ Depósito ou repositório da Secretaria-Geral
- ☐ Depósito ou repositório de empresa de custódia
- ☐ Hosting

Outro. Especifique:

20. Indique a quantidade de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009:

	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA e/ou intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet
Documentação de uso corrente				
Documentação de uso não corrente (da entidade)				
Documentação de uso não corrente (à sua guarda)				

Observações:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

21. Indique, numa escala valorativa (1 a 5) quais os obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo:
(1-menor importância; 5-maior importância)

	1	2	3	4	5
Ausência de política de comunicação/acesso	☐	☐	☐	☐	☐
Falta de recursos humanos	☐	☐	☐	☐	☐
Falta de recursos materiais	☐	☐	☐	☐	☐
Mau estado de conservação dos documentos	☐	☐	☐	☐	☐
Desorganização da informação/documentação	☐	☐	☐	☐	☐
Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação	☐	☐	☐	☐	☐
Ausência de desclassificação de segurança	☐	☐	☐	☐	☐

Outro. Especifique:

5. Armazenamento da informação/documentação de arquivo

Esta parte do questionário destina-se a conhecer melhor os locais onde é armazenada a informação/documentação, de modo a garantir a sua conservação e uso ao longo do tempo. Abrange, entre outros, depósitos de arquivo histórico, arquivo intermédio ou arquivo central. Inclui ainda as situações de armazenamento digital.

22. No que diz respeito à documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, gerida de forma directa pelo organismo, indique:

N.º total de depósitos:

Dimensão total da documentação armazenada (m.l.):

Espaço total disponível nos depósitos (m.l.):

Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.):

23. Indique os principais locais de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma directa pelo organismo:

A. Endereço; localidade:

B. Endereço; localidade:

C. Endereço; localidade:

D. Endereço; localidade:

Observações:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

24. No que diz respeito à documentação de arquivo referida na questão anterior, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em A:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):	
Espaço disponível em depósito (m.l.):	
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):	
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):	
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):	
Meios de prevenção e combate a incêndio:	

25. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo referida na questão 23, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em B:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):	
Espaço disponível em depósito (m.l.):	
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):	
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):	
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):	
Meios de prevenção e combate a incêndio:	

26. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo referida na questão 23, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em C:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):	
Espaço disponível em depósito (m.l.):	
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):	
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):	
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):	
Meios de prevenção e combate a incêndio:	

27. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo referida na questão 23, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em D:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):	
Espaço disponível em depósito (m.l.):	
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):	
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):	
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):	
Meios de prevenção e combate a incêndio:	

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

28. Se possui documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou hosting, indique:

N.º total de entidades prestadoras do serviço:
Dimensão total da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.):
Dimensão total da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB):
Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.):

29. Se respondeu à questão anterior, identifique, se possível, quais as entidades prestadoras do serviço:

1. Entidade; localidade:
2. Entidade; localidade:
3. Entidade; localidade:
4. Entidade; localidade:

**30. No caso de ter informação/documentação armazenada em regime de outsourcing ou de hosting, indique o seu grau de satisfação:
(1-muito insatisfeito; 5-muito satisfeito)**

	1	2	3	4	5
Outsourcing	☐	☐	☐	☐	☐
Hosting	☐	☐	☐	☐	☐

Justifique:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

31. Identifique os principais produtores da documentação de arquivo que não é de uso corrente:

(Pode usar o campo "Outros" para dados relativos a outros produtores, além dos enunciados)

→ 1. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ 2. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ 3. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ 4. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ Outros:	

6. Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias...

Informação relativa às actividades de promoção da gestão de documentos levadas a cabo pelas Secretarias-Gerais no âmbito do Ministério.
Este ponto apenas deve ser respondido pelas Secretarias-Gerais.

32. Indique em que momentos a Secretaria-Geral desenvolveu algum dos seguintes instrumentos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério:

	2007	2008	2009	Em curso
Política e/ou plano estratégico abrangendo os sistemas de arquivo	☐	☐	☐	☐
Orientações técnicas comuns	☐	☐	☐	☐
Diagnósticos aos sistemas de arquivo	☐	☐	☐	☐
Plano de classificação transversal	☐	☐	☐	☐
Tabela de selecção transversal	☐	☐	☐	☐
Plano de preservação digital transversal	☐	☐	☐	☐

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

33. Quantifique o apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério:

	2007	2008	2009
N.º de entidades apoiadas			
N.º de instrumentos apoiados			

34. Coloque o nome das entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, em cada uma das seguintes áreas, desde 2007:

Indique sempre, entre parênteses, em que ano(s) ocorreu o apoio.

No caso de indicar várias entidades, separe-as por ponto e vírgula.

Diagnóstico	
Aquisição e desenvolvimento de sistemas electrónicos de gestão de arquivos	
Registo/descrição	
Classificação	
Avaliação, selecção e eliminação	
Substituição de suporte	
Instalação/armazenamento	
Preservação digital	
Outros	

35. Caracterize os ingressos de informação/documentação de arquivo efectuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral:

	N.º de entidades remetentes:	N.º de ingressos:	Dimensão total dos ingressos de documentação em suporte analógico (m.l.):	Dimensão total dos ingressos de informação/documentação digital (GB):
2007				
2008				
2009				

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

36. Identifique os principais ingressos de informação/documentação de arquivo realizados em 2009 nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral:
(Pode usar o campo "Outros" para dados relativos a outros ingressos, além dos enunciados)

1-> Entidade remetente:	
Produtor da documentação:	
Dimensão (m.l.):	
Dimensão (GB):	
Documentação avaliada (Sim/Não):	
Guia de remessa (Sim/Não):	
2-> Entidade remetente:	
Produtor da documentação:	
Dimensão (m.l.):	
Dimensão (GB):	
Documentação avaliada (Sim/Não):	
Guia de remessa (Sim/Não):	
3-> Entidade remetente:	
Produtor da documentação:	
Dimensão (m.l.):	
Dimensão (GB):	
Documentação avaliada (Sim/Não):	
Guia de remessa (Sim/Não):	
4-> Entidade remetente:	
Produtor da documentação:	
Dimensão (m.l.):	
Dimensão (GB):	
Documentação avaliada (Sim/Não):	
Guia de remessa (Sim/Não):	
-> Outros	

7. Comentário final

37. Caso pretenda deixar algum comentário final, utilize a caixa abaixo:

38. Data de encerramento do questionário:

Data DD / MM / AAAA

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: I- Secretarias-Gerais

1. Recordamos que o questionário estará online apenas até 23 de Julho.

2. Para esclarecimento de dúvidas sobre o seu preenchimento, consulte o ficheiro de ajuda online, disponível em <http://sites.google.com/site/arquivosace2010/>
Pode ainda contactar com a DGARQ pelo telefone 217811500 - ext.13232 ou por e-mail, para o endereço dsast@dgara.gov.pt.

3. ATENÇÃO: SÓ DEVE ACTIVAR O BOTÃO "Concluído" (ABAIXO) SE NÃO PRETENDER REGRESSAR AO QUESTIONÁRIO.
CASO CONTRÁRIO, DEVE CARREGAR NO LINK "Sair deste questionário", EM CIMA, À DIREITA.

Obrigado pela sua colaboração!

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

ANEXO II – Modelo do Questionário II

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades
1. Nota introdutória Bem-vindo ao Questionário sobre a situação dos sistemas de arquivo da Administração Central do Estado (ACE). O primeiro Questionário, destinado às Secretarias-Gerais, decorre até 23 de Julho. Este destina-se às restantes entidades da ACE. Este Questionário pretende, entre outros aspectos: 1) Conhecer a actuação destas entidades no âmbito das suas competências de gestão de documentos de arquivo; 2) Caracterizar a estrutura e o funcionamento dos seus sistemas de arquivo. São abrangidos no presente Questionário: 1. Entidades vigentes, referidas na lei orgânica de cada Ministério; 2. Entidades criadas posteriormente à saída da lei orgânica, através de diploma específico. De acordo com a tipologia do PRACE, incluem-se os órgãos consultivos e as comissões, as entidades de suporte à governação, as entidades de suporte à gestão de recursos (para além das Secretarias-Gerais), os serviços operacionais e os serviços desconcentrados (apenas Direcções-regionais, Administrações regionais, Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional), bem como Governos Cívicos. As restantes entidades da Administração Central desconcentrada ou dos serviços operacionais, que possuam unidades distribuídas pelo território, devem coligir os dados relativos a estas unidades e integrá-los na sua resposta ao Questionário. Excluem-se do Questionário, em 2010, as seguintes entidades: - Controlador financeiro; - Escolas e agrupamentos de escolas; - Estruturas de missão; - Forças Armadas; - Missões diplomáticas, representações permanentes, postos consulares e missões temporárias de Portugal; - Organismos tutelados autónomos; - Parcerias público-privadas; - Sector Empresarial do Estado; - Serviço Nacional de Saúde. Além desta Nota introdutória (1.), o Questionário é composto das seguintes partes: 2. Identificação da entidade; 3. Política, responsabilidade e planeamento - associados ao sistema de arquivo da referida entidade; 4. Sistema de arquivo: principais funções - dedicado à recolha de dados sobre as funções de captura, avaliação, organização, descrição, comunicação da informação/ documentação de arquivo, etc.; 5. Armazenamento da informação/documentação de arquivo – parte referente apenas a esta função do sistema; 6. Comentário final. O Questionário estará disponível online, em http://www.surveymonkey.com/s/ACE_ORG_2010, entre 28 de Junho e 15 de Setembro. Os seus resultados, bem como os do primeiro Questionário que a DGARQ está a promover junto das Secretarias-Gerais, serão publicados na Web no último trimestre deste ano. Recordamos que, para esclarecimento de dúvidas sobre o seu preenchimento, dispõe de um ficheiro de ajuda online, disponível em https://sites.google.com/site/arquivosaoe2010/a, cuja leitura prévia recomendamos. Pode ainda contactar com o seu interlocutor da respectiva Secretaria-Geral (apoio de 1.ª linha), ou com a DGARQ (apoio de 2.ª linha) pelo telefone 217811500 - ext.13232 ou por e-mail, para o endereço dsaat@dgarr.gov.pt. Agradecemos, desde já, a sua colaboração no preenchimento do presente Questionário, certos de que ele irá permitir um conhecimento mais aprofundado das práticas arquivísticas do seu organismo, em particular, e da Administração Pública, em geral.
2. Identificação da entidade

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

4. Indique qual(is) a(s) principal(ais) unidade(s) orgânica(s) ou serviço(s) responsável(is) pela coordenação do sistema de arquivo:

Em caso da coordenação não ser assegurada por uma única unidade orgânica ou serviço, indique, entre parênteses, o seu campo de intervenção (ex.: arquivo central, arquivo histórico, arquivo intermédio, expediente, SEGA-Sistema Electrónico de Gestão de Arquivo).

1. Nome:
2. Nome:
3. Nome:
4. Nome:
Observações:

5. Indique em que documentos formais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo:

Diplomas orgânicos Regulamento publicado em "DR" Regulamento Interno Despacho Interno Outros

Tipo de documento: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Identifique esses documentos (separados por ponto e vírgula)

6. No caso de existirem campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída, indique-os:

7. Indique em que tipo de documentos foram definidos, para 2010, objectivos relativos ao sistema de arquivo?

- ☐ QUAR
☐ Plano de Actividades
☐ Documento específico com objectivos de unidade orgânica
☐ Ficha de objectivos individuais

Outros. Especifique:

8. Mencione os principais projectos em curso, no âmbito do sistema de arquivo, bem como a(s) unidade(s) orgânica(s) ou serviço(s) responsável(is) pela sua coordenação.

1. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)
2. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)
3. Designação do Projecto (Unidade orgânica / serviço)
Observações:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE - 2010

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

9. Indique os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo, em 2009:

Montante global (euros):

Despesas com depósitos (documentação em suporte analógico):

Despesas com outsourcing de armazenamento (documentação em suporte analógico):

Observações:

10. Indique em que área e em que percentagem, em 2009, foi aplicado o montante global mencionado na questão 9:

	< 20%	≥ 20 e <40%	≥ 40 e <60%	≥ 60 e <80%	≥ 80%
Recursos humanos internos	☐	☐	☐	☐	☐
Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	☐	☐	☐	☐	☐
Equipamento para armazenamento da informação digital	☐	☐	☐	☐	☐
Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico	☐	☐	☐	☐	☐
Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico	☐	☐	☐	☐	☐
Outsourcing de tratamento da documentação	☐	☐	☐	☐	☐
Outsourcing de armazenamento da documentação em suporte analógico	☐	☐	☐	☐	☐
Outros	☐	☐	☐	☐	☐

Observações:

11. Indique os recursos humanos afectos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2009, bem como a formação que tiveram no domínio da Arquivística: Na última coluna, tenha em consideração apenas os últimos 3 anos.

	Nº total	Nº c/ formação superior em Arquivística	Nº c/ formação média em Arquivística	Nº c/ outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)
Técnico superior				
Assistente técnico				
Assistente operacional				
Outro				

Observações:

4. Sistemas de arquivo: principais funções

Informação relativa à caracterização das principais funções do sistema de arquivo (captura, avaliação, organização, descrição, comunicação, etc).
Não são considerados aqui os dados referentes à função de armazenamento, que serão recolhidos num ponto específico.

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

12. Identifique as actividades desenvolvidas pela entidade no âmbito do sistema de arquivo, em 2009. Tome em consideração a percentagem de unidades processadas no âmbito de cada função:

	< 20%	≥ 20 e <40%	≥ 40 e <60%	≥ 60 e <80%	≥ 80%
Registo de entrada e saída de documentos	☐	☐	☐	☐	☐
Registo de processos	☐	☐	☐	☐	☐
Classificação de documentos (unidades orgânicas envolvidas)	☐	☐	☐	☐	☐
Microfilmagem de documentos de uso corrente	☐	☐	☐	☐	☐
Digitalização de documentos de uso corrente	☐	☐	☐	☐	☐
Eliminação de unidades de instalação de documentos	☐	☐	☐	☐	☐
Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente (unidades de instalação)	☐	☐	☐	☐	☐
Descrição de documentos de uso não corrente (séries)	☐	☐	☐	☐	☐
Digitalização de documentos de uso não corrente	☐	☐	☐	☐	☐
Aplicação de estratégias de preservação digital	☐	☐	☐	☐	☐

Outras. Especifique:

13. Indique quais os documentos/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo:

- ☐ Regulamento de arquivo
- ☐ Manual de arquivo
- ☐ Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente
- ☐ Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente
- ☐ Instrumentos de descrição
- ☐ Plano de classificação
- ☐ Tabela de selecção
- ☐ Plano de preservação digital
- ☐ Plano de segurança

Outro. Especifique:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

14. Qual o referencial que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo?

☐ ISO 23081

☐ ISAD(G)

☐ MOREQ

☐ Esquema não normalizado

☐ MIP

Outro. Especifique:

15. Na produção de instrumentos de gestão na área da classificação e avaliação, que documentos orientadores utilizou?

☐ Macroestrutura temática (MET)

☐ Macroestrutura funcional (MEF)

☐ Tabela de selecção das funções-melo (TSFM)

☐ Tabela de selecção publicada, de outro(s) organismos(s)

☐ Não utilizou nenhum documento orientador

Outro. Especifique:

16. A Tabela de selecção aplicada pela entidade, caso exista, contempla também sistemas de informação electrónicos (ex.: sistemas aplicados ao recenseamento eleitoral, à gestão de alunos, de recursos humanos, de património)?

☐ Sim, todos

☐ Sim, parcialmente

☐ Não

☐ Não sabe

17. Indique onde procede ao registo das acções de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo:

☐ Guia de remessa

☐ Auto de eliminação

☐ Metainformação associada ao registo

Outro. Especifique:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

18. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo de uso não corrente transferida e/ou eliminada, especifique:

(Considere os anos de 2007 a 2009)

Dimensão total da documentação (em suporte analógico) transferida (m.l.):

Dimensão total da informação/documentação digital transferida (GB):

Dimensão total da documentação (em suporte analógico) eliminada (m.l.):

Dimensão total da informação/documentação digital eliminada (GB):

19. Indique, desde 2007, o destino da informação/documentação de arquivo transferida:

- ☐ Depósito ou repositório da própria entidade
- ☐ Depósito ou repositório da Secretaria-Geral
- ☐ Depósito ou repositório de empresa de custódia
- ☐ Hosting

Outro. Especifique:

20. Indique a quantidade de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2009:

	Consultas internas presenciais	Consultas internas via electrónica (SEGA, e/ou Intranet)	Consultas externas presenciais	Consultas via Internet
Documentação de uso corrente				
Documentação de uso não corrente (da entidade)				
Documentação de uso não corrente (à sua guarda)				

Observações:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

21. Indique, numa escala valorativa (1 a 5) quais os obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo:
(1-menor importância; 5-maior importância)

	1	2	3	4	5
Ausência de política de comunicação/acesso	☐	☐	☐	☐	☐
Falta de recursos humanos	☐	☐	☐	☐	☐
Falta de recursos materiais	☐	☐	☐	☐	☐
Mau estado de conservação dos documentos	☐	☐	☐	☐	☐
Desorganização da informação/documentação	☐	☐	☐	☐	☐
Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação	☐	☐	☐	☐	☐
Ausência de desclassificação de segurança	☐	☐	☐	☐	☐

Outro. Especifique:

5. Armazenamento da informação/documentação de arquivo

Esta parte do questionário destina-se a conhecer melhor os locais onde é armazenada a informação/documentação, de modo a garantir a sua conservação e uso ao longo do tempo. Abrange, entre outros, depósitos de arquivo histórico, arquivo intermédio ou arquivo central. Inclui ainda as situações de armazenamento digital.

22. No que diz respeito à documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, gerida de forma directa pelo organismo, indique:

N.º total de depósitos:	
Dimensão total da documentação armazenada (m.l.):	
Espaço total disponível nos depósitos (m.l.):	
Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.):	

23. Indique os principais locais de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma directa pelo organismo:

A. Endereço; localidade	
B. Endereço; localidade	
C. Endereço; localidade	
D. Endereço; localidade	
Observações:	

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

24. No que diz respeito à documentação de arquivo referida na questão anterior, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em A:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):
Espaço disponível em depósito (m.l.):
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):
Meios de prevenção e combate a incêndio:

25. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo referida na questão 23, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em B:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):
Espaço disponível em depósito (m.l.):
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):
Meios de prevenção e combate a incêndio:

26. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo referida na questão 23, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em C:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):
Espaço disponível em depósito (m.l.):
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):
Meios de prevenção e combate a incêndio:

27. No que diz respeito à informação/documentação de arquivo referida na questão 23, indique qual a situação específica do local de armazenamento apresentado em D:

Dimensão da documentação armazenada (m.l.):
Espaço disponível em depósito (m.l.):
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
Tipo de local (depósito controlado de arquivo, armazém, garagem, sótão, cave, salas, etc.):
Meios de controlo das condições ambientais (temperatura e humidade relativa):
Meios de prevenção e combate a incêndio:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

28. Se possui documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou hosting, indique:

N.º total de entidades prestadoras do serviço:
Dimensão total da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.):
Dimensão total da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB):
Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.):

29. Se respondeu à questão anterior, identifique, se possível, quais as entidades prestadoras do serviço:

1. Entidade; localidade:
2. Entidade; localidade:
3. Entidade; localidade:
4. Entidade; localidade:

30. No caso de ter informação/documentação armazenada em regime de outsourcing ou de hosting, indique o seu grau de satisfação:

(1-muito insatisfeito; 5-muito satisfeito)

	1	2	3	4	5
Outsourcing	☐	☐	☐	☐	☐
Hosting	☐	☐	☐	☐	☐

Justifique:

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

31. Identifique os principais produtores da documentação de arquivo que não é de uso corrente:

(Pode usar o campo "Outros" para dados relativos a outros produtores, além dos enunciados)

→ 1. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ 2. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ 3. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ 4. Produtor:	
Dimensão:	
Datas:	
Data(s) de Ingresso(s):	
→ Outros:	

6. Comentário final

32. Caso pretenda deixar algum comentário final, utilize a caixa abaixo:

33. Data de encerramento do questionário:

DD MM AAAA
 Data / /

Situação dos sistemas de arquivo da ACE: II- Restantes entidades

1. Recordamos que o questionário estará online apenas até 15 de Setembro.

2. Para esclarecimento de dúvidas sobre o seu preenchimento, consulte o ficheiro de ajuda online, disponível em <http://sites.google.com/site/arquivosace2010/>

Pode ainda contactar com o seu interlocutor da respectiva Secretaria-Geral (apolo de 1.ª linha), ou com a DGARQ (apolo de 2.ª linha) pelo telefone 217811500 - ext.13232 ou por e-mail, para o endereço dsaai@dgarrq.gov.pt.

3. ATENÇÃO: SÓ DEVE ACTIVAR O BOTÃO "Concluído" (ABAIXO) SE NÃO PRETENDER REGRESSAR AO QUESTIONÁRIO. CASO CONTRÁRIO, DEVE CARREGAR NO LINK "Sair deste questionário", EM CIMA, À DIREITA.

Obrigado pela sua colaboração!