

# **SITUAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO ESTADO – ACE**

**QUESTIONÁRIO 2012**

**- Relatório final -**

**Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**

**2012**

***Ficha técnica MIP:***

*Título: Situação arquivística do Estado - ACE. Questionário 2012. Relatório final*

*Autor: Alexandra Lourenço*

*Autor: Ana Barros*

*Autor: Pedro Penteado (coordenador)*

*Equipa Técnica: Alexandra Lourenço, Ana Barros, Lurdes Almeida, Maria José Fidalgo,  
Pedro Penteado (coordenador)*

*Id.: DGLAB*

*Classificação: 010.15.01*

*Descritores: Administração Central do Estado, arquivos, diagnóstico*

*Data / Hora: 16-12-2012*

*Formato de Dados: Texto, PDF*

*Estatuto de Utilização: Acesso público*

*Relação: Versão 1.2*

*Localização: [www.dgarq.gov.pt](http://www.dgarq.gov.pt)*

*©DGLAB, 2012*

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO EXECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>1 METODOLOGIA .....</b>	<b>12</b>
1.1 POPULAÇÃO ALVO .....	13
1.2 FASES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO .....	14
<b>2 ANÁLISE DOS DADOS .....</b>	<b>17</b>
2.1 UNIVERSO .....	17
2.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE .....	19
2.3 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO .....	24
2.4 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES .....	38
2.5 ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO .....	60
2.6 PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS .....	72
<b>3 COMPARAÇÃO COM O DIAGNÓSTICO DE 2010 .....</b>	<b>87</b>
3.1 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO .....	87
3.2 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES .....	92
3.3 ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO .....	99
3.4 PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS .....	101
<b>4 SÍNTESE .....</b>	<b>104</b>
4.1 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO .....	104
4.2 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES .....	105
4.3 ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO .....	108
4.4 PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS .....	109
<b>5 DADOS RELEVANTES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA 15 .....</b>	<b>111</b>
5.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	112
5.2 CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS .....	113
<b>ANEXOS .....</b>	<b>120</b>
ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO: MÓDULO A .....	120
ANEXO 2 – QUESTIONÁRIO: MÓDULO B – CAMPOS RELATIVOS AO ARMAZENAMENTO, PRODUTORES, SEGA E SIE .....	139
ANEXO 3 - GLOSSÁRIO .....	144
ANEXO 4 - SIGLÁRIO .....	153
ANEXO 5 – ENTIDADES CONTACTADAS .....	155
ANEXO 6 – ENTIDADES RESPONDENTES (SG, ORG, ESCOLAS) .....	161
ANEXO 7 – ENTIDADES EXCLUÍDAS (ORG, ESCOLAS) .....	182
ANEXO 8 – ENTIDADES RESPONDENTES NÃO COMPREENDIDAS NO UNIVERSO INICIAL .....	185
ANEXO 9 – ENTIDADES NÃO RESPONDENTES (ORG, ESCOLAS) .....	186
ANEXO 10 – SECRETARIAS-GERAIS: PRODUTORES DE DOCUMENTAÇÃO DE USO NÃO CORRENTE .....	197
<b>ÍNDICE DETALHADO .....</b>	<b>203</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS .....</b>	<b>206</b>
<b>ÍNDICE DE TABELAS .....</b>	<b>209</b>

## SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente Relatório sobre a situação arquivística da Administração Central do Estado (ACE) baseia-se principalmente nos resultados do questionário que a ex-Direção-Geral de Arquivos (DGARQ) realizou, no final do 1.º semestre de 2012, no âmbito da primeira ação prevista na medida 15 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012, de 7 de fevereiro, relativa ao Plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública.

O questionário abrangeu 850 organismos da Administração direta e indireta do Estado, num universo de 1362 (62%), e excluiu, entre outras entidades, as pertencentes ao Setor Empresarial do Estado e à Administração Local, que serão objeto de inquérito específico no próximo ano.

Os resultados apurados foram divididos em 3 subconjuntos: secretarias-gerais (SG), agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas (Escolas) e restantes organismos (ORG).

O relatório realiza algumas comparações com outros dados apurados anteriormente, nomeadamente o questionário realizado por aquela entidade em 2010 e destaca um conjunto de resultados importantes para a compreensão da situação arquivística da Administração Pública e para a elaboração do Plano de implementação, de acordo com os seguintes itens de apreciação. A saber:

### **Política, responsabilidades e planeamento dos sistemas de arquivo**

1. A maioria das secretarias-gerais assume a responsabilidade de coordenação ao nível da *Normalização e produção de instrumentos orientadores na área de gestão da informação/documentação de arquivo* no respetivo Ministério (92%);
2. Cobertura insuficiente, em diploma orgânico, das responsabilidades relativas ao sistema de arquivo, nomeadamente no caso dos ORG (46%) e das Escolas (22%);
3. Em comparação com o questionário de 2010, aumento da utilização de instrumentos de planeamento do sistema de arquivo, principalmente nos ORG;
4. Aumento significativo do número de projetos de avaliação de documentação acumulada e de descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente, com vista à resolução de problemas antigos de gestão e recuperação da informação organizacional e de acesso ao património arquivístico;
5. Incremento da aceitação da Macroestrutura Funcional (MEF) para a elaboração dos planos de classificação, abrangendo 8 projetos em curso nas SG;
6. Aumento do número de projetos para aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE), nos ORG e nas Escolas (52 casos) contrastando com a

percentagem baixa de projetos de elaboração de Planos de preservação digital (SG – 3%; ORG – 5% e Escolas – 3%);

7. Maior investimento, em termos financeiros, quer nas SG, quer nos ORG, ao nível da aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE), atingindo respetivamente 40 e 47% das despesas relativas ao funcionamento dos sistemas de arquivo destas organizações;
8. Ligeiro aumento dos técnicos superiores afetos pelas SG à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo. Todavia, é de sublinhar a quase ausência de formação na área, fora da SG e dos ORG.

### **Principais funções do sistema de arquivo**

9. Grande desconhecimento do MIP – Metainformação para a Interoperabilidade, principalmente nos ORG (apenas é referenciado em 7 casos, 4%) e nas Escolas (3 casos, 0%);
10. Existência de Planos de classificação em 92% das SG e em apenas 40% dos ORG. No caso das SG, 38% delas utilizam planos alinhados com a Macroestrutura Funcional, preconizada pela DGLAB como um instrumento essencial para o fomento da interoperabilidade semântica no contexto da Administração Pública portuguesa;
11. Quanto à existência de Tabela de seleção aplicável, quer em Portaria de gestão de documentos (PGD), quer em relatório de avaliação, 92% das SG afirmam utilizá-la, mas do lado dos ORG a percentagem desce para 25%. Cerca de 80% das Escolas parece desconhecer a PGD aplicável ao seu caso. Verifica-se que a falta de aplicação dos instrumentos deste tipo, apesar da sua existência, é uma dos principais motivos da acumulação documental;
12. Eliminação de 81.161 m.l. de documentação, em 2010 e 2011, pela Administração;
13. Maior parte dos ORG mantem a documentação de uso corrente nos seus repositórios (68%), não os transferindo para depósitos das SG (só 11% o fazem);
14. O total de documentação acumulada e não tratada na Administração é de 228.369 m.l., sendo que para as SG corresponde a 34.559 m.l. da documentação armazenada (50%) e nos ORG a 178.913 m.l.

### **Armazenamento da informação/documentação de arquivo**

15. Foram identificados 1.293.279 m.l. de documentação de arquivo em suporte analógico, armazenada e controlada diretamente pelas entidades respondentes, valores que a DGLAB reconhece como estando subdimensionados. Estes números são muito superiores aos 614 Km identificados no questionário de 2010 e aos 681 Km referidos no Diagnóstico de 2003;
16. 62,2% da documentação armazenada, correspondendo a 804.949 m.l., foi indicada como sendo relativa a produtores de documentação de arquivo de uso não corrente, estando à guarda dos arquivos dependentes da DGLAB 11,32 % de toda a documentação identificada;
17. Foram identificados mais de 49 Km de documentação armazenada em entidades externas aos organismos respondentes (só no caso das SG, em outsourcing, existem mais de 12 Km, nem toda devidamente avaliada, de acordo com os dados conhecidos pela DGLAB);
18. A maioria dos imóveis com espaço de armazenamento, sob responsabilidade das entidades respondentes, situa-se fora da área Metropolitana de Lisboa, como é o caso de 2440 imóveis dos ORG;
19. Apenas 5% da área útil dos imóveis é usada pela Administração para colocar os seus arquivos. Contudo, no caso das SG, 86% da área útil total dos imóveis arrendados por estas entidades está ocupada com arquivos;
20. Em 27% dos depósitos identificados (792 casos) existe risco de infiltrações/inundações, o que evidencia a falta de qualidade destas infraestruturas.

### **Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas secretarias-gerais**

21. Nítida quebra nos apoios dados pelas SG às demais entidades, quer ao nível dos projetos específicos, quer dos transversais;
22. Acréscimo do número de ingressos de documentação nos repositórios das SG. Contudo, estas transferências apenas abrangeram 20 ORG em toda a Administração, cobrindo principalmente as SG (10/11 entidades).

Os dados apresentados no presente Relatório evidenciam um conjunto de melhorias nos sistemas de arquivos da Administração, ao mesmo tempo que apresentam fatores estruturais que necessitam de qualificação. Espera-se que o Plano de implementação constitua agora uma oportunidade para suprir alguns dos problemas identificados, permitindo a implementação de boas práticas de gestão da informação/documentação ligada às atividades dos organismos públicos e garantindo também o tratamento e o acesso ao património cultural/arquivístico nacional, através da integração da sua informação na Rede Portuguesa de Arquivos.

**Resulta da análise dos resultados do questionário a necessidade de ter como eixo central de actuação um Programa de execução técnica nos arquivos da Administração Central, suportado em duas linhas essenciais:**

- a) A qualificação os sistemas de gestão de arquivos, tendo como prioridade a avaliação, seleção e eliminação das enormes massas documentais acumuladas (foram indicados mais de 1.200 Km de documentos nos arquivos da ACE);
- b) A qualificação e reconversão profissional dos recursos humanos que operam nesta área de actividade.

Os arquivos da Administração Central, repositórios de informação e prova da forma como cada organismo dá cumprimento à missão para que foi criado, são um importante instrumento de suporte à eficiência e eficácia dos serviços públicos, são também garantia de transparência da Administração e, conseqüentemente, factor de desenvolvimento da Democracia. A este multifacetado valor dos arquivos acrescem expectativas sociais de uso enquanto fonte de conhecimento e, muito especialmente, de investigação científica.

O potencial de informação que reside nos arquivos do sector público tem sido, porém, insuficientemente explorado, desde logo pelas próprias administrações produtoras ou outras que lhes sucedam no exercício das mesmas funções, pelos organismos de auditoria e controlo da Administração, e por toda a gama de utilizadores secundários, o que destacadamente se imputa à permanente dificuldade das partes interessadas em aceder, em tempo útil, a toda a informação que em cada momento julgam necessária.

Esta dificuldade decorre em larga medida do facto das administrações produtoras não terem feito acompanhar a crescente produção documental de uma implantação de práticas sistemáticas de gestão de documentos. Na escassa identificação dos documentos produzidos, na acumulação indiscriminada de toda a produção, no insuficiente controlo de cada transferência de funções e de documentos, perde-se diariamente a capacidade de recuperar informação, perde-se a capacidade de demonstrar procedimentos, atribuir responsabilidades ou reivindicar direitos e, em última instância, é colocada em risco a preservação da memória colectiva e individual, no que da salvaguarda do património arquivístico possa depender

Acreditamos que a iniciativa venha a contribuir significativamente para uma definitiva alteração da relação Administração com os seus arquivos – com benefícios a médio-longo prazo no que respeita à salvaguarda do património arquivístico, mas também com benefícios directos e imediatos para os próprios organismos produtores, nomeadamente:

- aumentando a sua capacidade de reutilizar a informação que produzem;
- tornando-as mais aptas a responder a processos de auditoria e controlo;

- racionalizando a produção e acumulação documental e, conseqüentemente, reduzindo custos de armazenamento;
- aumentando a sua conformidade com o regime jurídico, muito especialmente no que respeita ao cumprimento da lei de acesso aos documentos da Administração.

DRAFT

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório apresenta os resultados do questionário lançado pela ex-Direção-Geral de Arquivos (DGARQ), entre 8 de maio e 13 de julho de 2012, com vista ao Diagnóstico da situação arquivística do Estado. Este Diagnóstico constitui uma das ações previstas na medida 15 - Central Eletrónica de Arquivo do Estado da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012, de 7 de fevereiro. Esta Resolução aprova as linhas gerais do Plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública, estruturado em torno de 5 eixos e 25 medidas. A referida medida 15, da responsabilidade da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), que sucedeu à DGARQ, tem como objetivo principal “deslocalizar os diferentes arquivos em papel das várias instituições públicas para uma única localização numa zona de baixo custo imobiliário”, além da “digitalização do arquivo em formato digital, tornando o seu acesso fácil, imediato e de baixo custo”. A medida propõe “em projeto-piloto, a criação de uma Central Eletrónica de Arquivo do Estado”, que inclua, além dos objetivos citados, a “preservação eletrónica dos documentos através da sua digitalização e arquivo digital, bem como a implementação de um sistema de informação de gestão e disponibilização dos documentos digitais”.

A medida prevê 4 ações, sendo a primeira o referido Diagnóstico detalhado da situação arquivística do Estado, “designadamente com identificação de espaço físico ocupado, planos de classificação documental, tipologia de utilização e acesso, níveis de criticidade e segurança dos documentos”. As ações seguintes incluem a elaboração de um “estudo de valorização do património imobiliário utilizado atualmente para albergar os arquivos existentes, de um plano de rentabilização futura do mesmo e de um plano de implementação”, bem como um “projeto-piloto em ministério a identificar” e a implementação da medida na Administração Central e Local.

O questionário desenvolvido pela DGARQ tinha, entre outros, os seguintes objetivos:

- 1) Conhecer a atuação das entidades abrangidas, no âmbito da gestão de informação/documentação de arquivo;
- 2) Caracterizar a estrutura e o funcionamento dos seus sistemas de arquivo;
- 3) Fornecer dados para suportar as necessidades de informação das entidades gestoras da RCM n.º 12/2012 e do organismo de coordenação do sistema arquivístico nacional, no âmbito das suas atribuições.

O questionário centrou-se no universo da Administração Central, deixando de lado algumas entidades que se prevê sejam objeto de análise no próximo ano, a exemplo do Setor Empresarial do Estado e da Administração Local.

Foi composto por 2 módulos – um primeiro (módulo A) com dados gerais sobre os sistemas de arquivo na Administração Central e um outro (módulo B) com dados específicos sobre imóveis e espaços de armazenamento de documentação, sobre os grandes conjuntos de documentação de uso não corrente à guarda das entidades e sobre os sistemas de informação eletrónicos (SIE) e sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA).

O presente Relatório, embora centrando-se mais sobre os dados do primeiro módulo, utiliza ainda o importante contributo fornecido pelas entidades no módulo B, que será também explorado pelo órgão de coordenação da política arquivística nacional e no âmbito da medida 15, no momento em que se realizar o estudo de valorização do património imobiliário e for elaborado o plano de implementação.

O questionário e os seus resultados constituem a principal fonte de informação para o Diagnóstico, que deverá ser completado com outros métodos e técnicas de recolha de informação (a exemplo da observação de casos), em fases subsequentes, de modo a aprofundar e aperfeiçoar os resultados agora obtidos e a definir o referido plano de implementação. Como salientamos neste Relatório, o facto da percentagem de respostas fornecidas pelas diversas entidades em cada questão ser muito díspar e por vezes muito incompleta, bem como a fraca qualidade de alguns dados fornecidos, apenas nos permite definir tendências da situação atual.

O percurso estabelecido para apresentação dos resultados do questionário de 2012 é o seguinte: Num primeiro ponto são apresentados os aspetos metodológicos associados ao questionário. De seguida, apresentam-se os resultados decorrentes da análise dos dados aplicando-os às diferentes componentes dos sistemas de arquivo das entidades abrangidas e principalmente às partes em que o questionário se estruturava. O terceiro ponto compara alguns dados fornecidos pelas entidades este ano com os dados apresentados no questionário que a DGARQ efetuou em 2010, quando procurou avaliar o modelo de gestão de documentos instituído pelo PRACE e estabelecer as bases para a definição de uma estratégia de atuação para a gestão de documentos de arquivo da Administração Central. No quarto ponto salientam-se alguns aspetos do Relatório com interesse para a implementação da medida 15. Por último, incluem-se um conjunto de anexos, entre os quais se encontra uma listagem dos produtores de documentos de arquivo de uso não corrente à guarda das secretarias-gerais.

Espera-se que, deste modo, o Relatório contribua para uma melhor definição da situação arquivística do Estado e dos próximos passos na implementação da referida medida, bem como para uma clarificação da estratégia de atuação do órgão de coordenação da política arquivística nacional.

Para concluir, não podemos deixar de agradecer a toda a equipa da DGLAB que esteve envolvida no questionário, pelo esforço desenvolvido e pelo seu empenho em levar a bom porto este projeto, de abrangência nacional, que envolveu mais de mil entidades da Administração Central. Um agradecimento ainda é devido a todas as pessoas e entidades que colaboraram nesta iniciativa.

Lisboa, 9 de Outubro de 2012

Pedro Penteado

(Coordenador do Diagnóstico)

DRAFT

## 1 METODOLOGIA

Para a realização do Diagnóstico inserido na medida 15 da RCM n.º 12/2012, a Direção-Geral de Arquivos (DGARQ), em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa (AMA), elaborou um questionário destinado às entidades da Administração Central do Estado. Este questionário foi estruturado em dois módulos complementares, designados A e B.

O módulo A – Geral – relativo aos dados gerais da situação arquivística de cada entidade respondente, era constituído pelas seguintes partes:

1. Nota introdutória;
2. Identificação da entidade;
3. Política, responsabilidade e planeamento associados ao sistema de arquivo de cada entidade;
4. Sistema de arquivo<sup>1</sup>: 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 (dados gerais);
6. Promoção da gestão de documentos de arquivo (apenas para as secretarias-gerais);
7. Comentários e notas finais.

O módulo B – Específico – era relativo aos dados detalhados sobre:

- a) a função de armazenamento dos sistemas de arquivo;
- b) os produtores de documentação de arquivo de uso não corrente;
- c) os sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA) e os sistemas de informação eletrónicos (SIE) existentes em cada entidade respondente.

Pretendia-se que os dados inseridos no módulo B servissem de base para a resposta a algumas perguntas síntese existentes no módulo A.

O questionário esteve disponível online entre 8 de maio e 13 de julho de 2012 através de duas plataformas específicas.

---

<sup>1</sup> Sobre este e outros conceitos utilizados no questionário e neste Relatório, cf. infra o Glossário.

Para apoiar o seu preenchimento a DGARQ disponibilizou em <http://dgarq.gov.pt/diagnostico/> , uma versão PDF do módulo A e uma versão em Excel do módulo B, bem como um glossário de termos utilizado, um ficheiro com instruções e exemplos de preenchimento e vídeos de apoio.

A análise das questões centrou-se nas respostas fornecidas por cada entidade. Nas questões de múltipla escolha, em que a entidade teve possibilidade de selecionar mais do que um item, a percentagem foi obtida equacionando o número de ocorrências em cada parâmetro com o número de entidades do universo ou da tipologia em causa (13 para o conjunto das secretarias-gerais envolvidas, 182 para o conjunto de entidades da restante Administração Central do Estado à exceção dos Agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, e 655 para este último caso). No relatório, as tabelas, de uma forma genérica, apresentam o número de respostas obtido para o parâmetro, refletindo a quantidade de entidades que selecionou esse item.

Importa referir que a percentagem de respostas fornecidas pelas diversas entidades em cada questão é muito díspar e por vezes muito incompleta, como se demonstra adiante. Por este motivo, os dados recolhidos apenas nos permitem definir tendências. As conclusões que possam ser inferidas deste Relatório deverão sempre considerar este fator.

## 1.1 POPULAÇÃO ALVO

O questionário teve por objeto a Administração direta e indireta do Estado, incluindo:

- Secretarias-gerais
- Entidades de suporte à governação
- Entidades de suporte à gestão de recursos (para além das secretarias-gerais)
- Serviços operacionais e os serviços desconcentrados (em que se incluíam, por exemplo, direções-regionais, administrações regionais, comissões de coordenação e desenvolvimento regional)

Faziam ainda parte da população alvo:

- Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas,
- Universidades,
- Forças Armadas.

As entidades da Administração Central desconcentrada ou dos serviços operacionais que possuíssem unidades distribuídas pelo território deveriam coligir os dados relativos a estas unidades e integrá-los numa única resposta ao questionário.

Pretendia-se ainda que respondessem ao questionário as entidades cuja lei orgânica se encontrasse em vigor no dia 3 de maio de 2012. Em caso de reestruturação, a nova entidade com lei orgânica em vigor devia assegurar a resposta das entidades anteriores.

Foram excluídas deste questionário as seguintes entidades:

- Administração Central do Estado
  - Órgãos consultivos e comissões,
  - Missões diplomáticas, representações permanentes, postos consulares e missões temporárias de Portugal.
- Setor Empresarial do Estado
- Administração Local
- Pessoas coletivas de direito privado de utilidade pública (exceto fundações públicas).

Considerando a população-alvo supra referida e o contexto de reestruturação da Administração, a DGARQ, com vista à implementação do questionário, procedeu a contactos diretos com:

- todas as secretarias-gerais em vigor,
- demais entidades do universo da Administração Central do Estado, à exceção dos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

A listagem de entidades contactadas encontra-se discriminada no Anexo 5.

No caso dos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, a DGARQ solicitou a colaboração da Direção-Geral da Administração Escolar e das ex-direções regionais de Educação, que efetuaram os contactos necessários com aquelas entidades no sentido de responderem ao questionário.

## 1.2 FASES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

Para desenvolver e implementar este projeto foi constituído na DGARQ, nomeadamente na Direção de Serviços de Arquivística e Apoio Técnico (DSAAT), um grupo de trabalho (GT) que desenvolveu as suas atividades com base nas seguintes etapas:

- 1) Planeamento e elaboração do questionário e dos instrumentos de apoio. Incluiu:
  - a. Reunião com as secretarias-gerais visando, entre outros, apresentar o projeto e recolher sugestões (28/03/2012);
  - b. Auscultação da Direção-Geral do Tesouro e das Finanças (DGTF) e da Agência para a Modernização Administrativa, bem como realização de um teste piloto do questionário junto da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna e do Serviços de Estrangeiros e Fronteiras(20/04/2012);
  - c. Elaboração ou confirmação de listas do universo a considerar;
  - d. Reuniões setoriais com algumas entidades para melhor operacionalização do questionário em subuniversos específicos (caso das secretarias-gerais do Ministério da Defesa Nacional e da Saúde, bem como da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) e das ex-direções regionais de Educação);
  - e. Elaboração de ficheiros de ajuda ao preenchimento do questionário e de um tutorial, disponibilizados no sítio Web da DGARQ.
- 2) Implementação do questionário. Incluiu:
  - a. Contacto com secretarias-gerais solicitando a sua colaboração no incentivo ao preenchimento do questionário;
  - b. Sessão pública de divulgação, aberta a todas as entidades da Administração Central do Estado abrangidas (08/05/2012);
  - c. Abertura do questionário e difusão de informação através do sítio Web e da página do Facebook da DGARQ, entre outros;
  - d. Disponibilização de help-desk ao preenchimento do questionário, através de um endereço eletrónico e de um contacto telefónico para poderem ser esclarecidas quaisquer dúvidas;
  - e. Sessões de apresentação do instrumento de recolha de dados junto das entidades do Ministério da Saúde (MS) e dos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas. No primeiro caso, a sessão serviu para apresentar também o questionário que a Secretaria-Geral do MS desenvolveu, com a colaboração da DGARQ, junto das entidades do Setor Empresarial do Estado;
  - f. Envio do ponto da situação das respostas ao questionário às secretarias-gerais, à DGAE e às ex-direções regionais de Educação e à AMA, no sentido de obter a sua colaboração com vista ao maior índice de participação possível.

Saliente-se que, enquadrando-se o questionário no âmbito da Medida 15 da RCM n.º 12/2012, a Direção-Geral de Arquivos articulou o desenvolvimento deste projeto com a Agência para a Modernização Administrativa, nomeadamente ao nível de:

- Planeamento e elaboração;

- Instalação do Módulo B do questionário numa plataforma gerida pela AMA;

- Envio periódico de ponto da situação das respostas ao questionário, do cronograma dos trabalhos a desenvolver bem como dos primeiros resultados obtidos.

Na elaboração do questionário, a DGARQ teve ainda a colaboração do Instituto Superior Técnico, na qualidade de membro do Grupo de trabalho para a Gestão de documentos na Administração Pública, Rede Interministerial para as TIC, da AMA, o qual procedeu ao desenvolvimento da aplicação informática relativa ao módulo B.

DRAFT

## 2 ANÁLISE DOS DADOS

### 2.1 UNIVERSO

De acordo com as listas elaboradas ou confirmadas no in cio do projeto, o universo a inquirir era de 1362 entidades. Foram obtidas respostas de 850 entidades (62%), sendo que 13 das quais não estavam previstas inicialmente (cf. ponto 2.1.3).

Para o tratamento dos dados e atendendo às fun es e à complexidade destas entidades, foram criados três subgrupos ou tipologias: um relativo às secretarias-gerais (doravante também designadas por SG), outro para os restantes organismos da Administra o Central do Estado (doravante também designados por ORG), de que se excluíram os Agrupamento de escolas e escolas não agrupadas (doravante também designadas abreviadamente por Escolas), as quais foram tratados num subgrupo específico.

#### 2.1.1 ENTIDADES RESPONDENTES

Apresentamos cada uma das entidades respondentes, subdividido pelas 3 tipologias referidas, no Anexo 6, bem como informa o sobre as respostas que deram, ou não, a cada um dos módulos do questionário.

Apresentamos de seguida uma síntese do número de respostas obtidas ao módulo A e ao módulo B, por cada tipologia de entidade:

Tipologia de entidades	Módulo A			Módulo B				
	Entidades respondentes	Entidades não respondentes	Respostas excluída	Entidades respondentes	Entidades não respondentes	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
Secretarias-gerais (SG)	13	0	0	11	2	11	9	9
Restantes organismos (ORG)	182 <sup>2</sup>	36	4	164	58	162	138	145
Agrupamentos de escolas e escolas não	655	404	70	584	545	576	390	243

<sup>2</sup> Inclui duas entidades administrativas independentes – Entidade Reguladora dos Serviços de água e Resíduos e Funda o INATEL.

Tipologia de entidades	Módulo A			Módulo B				
	Entidades respondentes	Entidades não respondentes	Respostas excluída	Entidades respondentes	Entidades não respondentes	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
agrupadas (Escolas)								
<b>TOTAL</b>	<b>850</b>	<b>440</b>	<b>74</b>	<b>759</b>	<b>605</b>	<b>749</b>	<b>537</b>	<b>397</b>

Tabela 1 - Síntese das respostas obtidas por tipologia de entidades

### 2.1.2 ENTIDADES EXCLUÍDAS PELA DGRARQ

Como se pode constatar pela leitura da Tabela 1, foram excluídas do questionário, pela DGRARQ, setenta e quatro (74) entidades apenas preencheram os campos relativos à identificação (campos obrigatórios) não tendo sido fornecidos quaisquer dados qualitativos ou quantitativos sobre o seu sistema de arquivo. Estas entidades estão identificadas no Anexo 7.

### 2.1.3 ENTIDADES NÃO COMPREENDIDAS NO UNIVERSO INICIAL

As entidades elencadas no Anexo 8 não estavam compreendidas na lista relativa ao universo base de entidades a inquirir. Todavia, procederam ao preenchimento do questionário e foram consideradas como entidades respondentes pela DGRARQ. Inclui:

- a) 2 entidades administrativas independentes (já referidas na nota 2);
- b) 8 casos de escolas-sede do Agrupamento que responderam em nome individual;
- c) 3 casos de escola-sede que utilizaram nova designação, posterior a 3 de maio, para se identificarem na resposta que forneceram. Estas entidades apenas forneceram os dados do seu caso e não do Agrupamento.

Nos casos assinalados em b), pretendia-se que a entidade respondente fosse o Agrupamento, compreendendo todas as escolas que o integravam. Todavia, quem respondeu foram as escolas-sede, em nome individual, não contemplando os dados de outras escolas do Agrupamento. Apesar da cobertura não ser integral, aceitaram-se estas respostas.

Nos casos assinalados em c), na lista inicial, o Agrupamento ainda não se encontrava identificado, tendo sido fornecido a indicação da escola secundária como entidade a responder. A escola quando respondeu identificou-se com a nova designação de Agrupamento. Todavia, não contemplou os dados das outras escolas do Agrupamento.

#### 2.1.4 ENTIDADES NÃO RESPONDENTES

De acordo com a lista de entidades existente na DGARQ e as listas fornecidas pelas ex-direções regionais de Educação, as entidades que não desenvolveram atividades de resposta ao questionário, no total de 440, distribuídas conforme expresso na Tabela 1, encontram-se listadas no Anexo 9.

Fazemos notar que algumas entidades informaram a DGARQ dos motivos da não participação. Merece destaque o caso do SIRP – Sistema de informações da República Portuguesa (SIS e SIED), em que a entidade justificou o facto de não enviar a sua resposta com “as características legais específicas que impedem sobre as matérias tratadas no âmbito SIRP, nomeadamente à sua classificação de Segredo de Estado e à tipologia de documentos em causa e respetivo tratamento arquivístico”.

## 2.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

De seguida apresentam-se os dados obtidos para cada questão, devidamente enquadrados nas principais partes do módulo A do questionário (cf. Anexo 1). Teve-se em atenção os três subgrupos ou tipologias de entidades em análise, já referidos:

- 1) Secretarias-gerais (SG),
- 2) Restantes organismos da Administração Central do Estado (ORG),
- 3) Agrupamento de escolas e escolas não agrupadas (Escolas).

Começamos, pois, com a análise referente à identificação das entidades, que constituía a parte inicial do questionário – módulo A.

### 2.2.1 DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE E SUBORDINAÇÃO ADMINISTRATIVA (QUESTÃO 1 E 2)

As questões iniciais, de preenchimento obrigatório, tinham por objetivo identificar as entidades respondentes: designação e sigla da entidade, subordinação administrativa e responsável pela resposta ao questionário. No total foram obtidas 850 respostas.

Em virtude do atual momento de reestruturação administrativa, decorrente do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC), o número de respostas de secretarias-gerais (13) não coincide com o número atual de ministérios (11). Responderam:

- Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM)
- Secretaria-Geral do ex-Ministério da Cultura (SGMC)
- Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (SGMEID)
- Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (SGMOPTC)
- Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI)
- Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (SGMAMAOT)
- Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SGMDN)
- Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência (SGMEC)
- Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ)
- Secretaria-Geral do Ministério da Saúde (SGMF)
- Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e Segurança Social (SGMSSS)
- Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF)
- Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros (SGMNE)

Quanto ao universo das restantes entidades (ORG), como referido, para efeitos de tratamento, incluíram-se as respostas da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos e da Fundação INATEL, assinalados, respetivamente, na Tabela e Gráfico abaixo, com \* e \*\*. Como indicado, foram ainda excluídas 4 respostas por não apresentarem quaisquer dados sobre o sistema de arquivo,

identificando apenas a entidade. Contabilizaram-se, pois, 182 respostas, com a seguinte distribuição por ministério:

Ministério Sigla	Universo total	Entidades respondentes	% respostas por ministério
MAI	9	8	89%
MAMAOT	29	25	86%
MDN	11	10	91%
MEC	49	35	71%
MEE *	29	24	83%
MF	13	11	85%
MJ	12	12	100%
MNE	10	8	80%
MS	21	17	81%
MSSS **	10	10	100%
PCM	28	22	79%

Tabela 2 - Universo de análise (ORG)

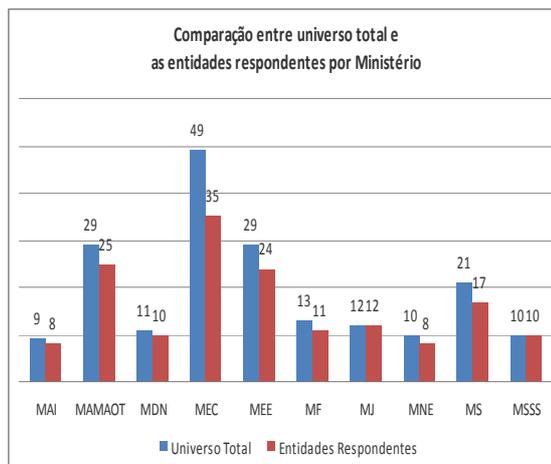


Gráfico 1 - Universo em análise (ORG)

Como descrito anteriormente, foram consideradas 655 (58%) respostas de Agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas, num universo de 1129. Este conjunto contempla 8 escolas-sede que respondem em nome individual e 3 que respondem com a designação do novo agrupamento, posterior a 3 de maio, mas cuja resposta não cobre todo o universo (conforme lista publicada no site da DGAE a 10 de agosto). Foram excluídas 70 respostas por não apresentarem quaisquer dados sobre o sistema de arquivo, identificando apenas a entidade.

## 2.2.2 AFERIÇÃO DO UNIVERSO EXISTENTE E ABRANGIDO EM CADA ENTIDADE RESPONDENTE (QUESTÃO 4)

Tendo subjacente a medida 15 da Resolução n.º 12/2012, com a resposta à questão n.º 4 pretendia-se aferir a percentagem de serviços coberto no âmbito de cada entidade.

De uma forma genérica foi coberto quase na sua totalidade o universo das secretarias-gerais.



Gráfico 2 - Universo abrangido: Secretarias-gerais

Relativamente aos restantes organismos (ORG), não responderam a esta questão 71 entidades (39%). 81 entidades afirmaram que cobriam, com a sua resposta, todos os serviços geograficamente dispersos (45%).

São indicados 2646 serviços, sendo cobertos pelas respostas deste questionário 1471 (56%). Para efeitos de tratamento foram constituídos 5 intervalos para representação do grau de cobertura do universo abrangido:

Universo coberto	
Intervalo de cobertura dos serviços geograficamente dispersos	N.º entidades
0 -25%	9
26-50%	8
51-75%	4
76-99%	9
100%	81
Não respondeu	71

Tabela 3 - Universo abrangido: restantes organismos (ORG)

Apresentam-se de seguida os dados mais significativos relativos ao grau de cobertura parcial das respostas, tal como indicado pelas entidades:

Ministério	Entidade	N.º total de serviços geograficamente dispersos:	N.º total de serviços geograficamente dispersos respondentes:	% de cobertura:
MAI	Guarda Nacional Republicana	609	538	88
MAMAOT	Comissão de Coordena�o e Desenvolvimento Regional do Centro	6	1	16,7
MAMAOT	Direc�o Regional Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo	11	1	9,1
MAMAOT	Direc�o Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo	6	5	83
MAMAOT	Direc�o Regional de Agricultura e Pescas do Centro	8		
MAMAOT	Direc�o Regional de Agricultura e Pescas do Norte	115	16	13,9
MAMAOT	Direc�o-Geral de Alimenta�o e Veterinária	30	8	27
MAMAOT	Instituto da �gua	3	1	33,3
MAMAOT	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas	1	0	
MDN	Direc�o de História e Cultura Militar	3		
MDN	Marinha Portuguesa	79	58	79,5
MEC	Escola Superior de Enfermagem de Lisboa	3		
MEC	Instituto de Meteorologia	3	1	33,3
MEC	Instituto Politécnico de Castelo Branco	6	1	17
MEC	Instituto Politécnico de Santarém	7	4	57
MEC	Instituto Politécnico do Cávado e do Ave	12	9	75
MEC	Universidade de Lisboa	22	6	27
MEC	Universidade de Tr�s-os-Montes e Alto Douro	20		
MEE	Autoridade de Segurança Alimentar e Econ�mica	12	10	83
MEE	Autoridade para as Condi�es do Trabalho	28	27	96
MEE	Laboratório Nacional de Energia e Geologia	5	2	40
MF	Inspec�o-Geral de Finanças	2	1	50
MJ	Direc�o-Geral dos Serviços Prisionais	173	52	30,1
MJ	Direc�o-Geral de Reinserc�o Social	13	10	77
MJ	Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.	566	73	13
MSSS	Casa Pia de Lisboa, IP	23	21	91,3
MSSS	Funda�o INATEL	88	54	61,4
MSSS	Gabinete de Estratégia e Planeamento	2	1	50
MSSS	Instituto da Segurança Social	20	1	5
MSSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP	23	1	4,3
PCM	Direc�o Regional de Cultura do Algarve	4	1	25
PCM	Direc�o Regional de Cultura do Centro	2	1	
PCM	Direc�o Regional de Cultura do Norte	4	1	25
PCM	Instituto de Gestão do Patrim�nio Arquitet�nico e Arqueológico	17	10	59
PCM	Instituto dos Museus e da Conserva�o	35	28	80
PCM	Instituto Português do Desporto e Juventude	29	22	76

Tabela 4 - Universo abrangido: taxa de cobertura dos restantes organismos (ORG)

Os Agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas indicam 2020 serviços geograficamente dispersos, sendo cobertos pelas respostas a este questionário 1088 (54%). Para efeitos de tratamento das respostas foram igualmente constituídos 5 intervalos para representação do grau de cobertura do universo:

Universo coberto	
Intervalo de cobertura dos serviços geograficamente dispersos	N.º entidades
0 -25%	99
26-50%	36
51-75%	3
76-99%	10
100%	271
Não respondeu	236

Tabela 5 - Universo abrangido: Escolas

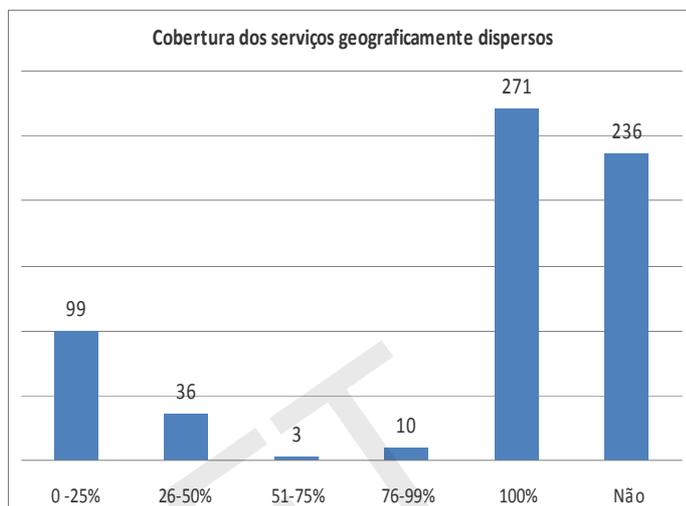


Gráfico 3- Universo abrangido: Escolas

## 2.3 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO

Com o conjunto de questões seguintes entra-se na parte referente a políticas, responsabilidades e planeamento das entidades, relativamente aos seus sistemas de arquivo.

### 2.3.1 RESPONSABILIDADE PELA COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO (QUESTÃO 5)

Com a questão n.º 5 pretendia-se aferir a dispersão ou concentração da coordenação do sistema de arquivo de cada entidade. Foram obtidos os seguintes resultados:

Coordenação do sistema de arquivo						
N.º de unidades orgânicas (UO) coordenadoras	SG		ORG		Escolas	
	%	N.º ocorrências	%	N.º ocorrências	%	N.º ocorrências
1 unidade	<b>31%</b>	4	<b>31%</b>	56	<b>63%</b>	413
2 unidades	<b>38%</b>	5	<b>20%</b>	36	<b>15%</b>	95
3 unidades	<b>23%</b>	3	<b>14%</b>	25	<b>5%</b>	30
4 unidades	<b>0%</b>	0	<b>13%</b>	23	<b>2%</b>	15
5 unidades	<b>8%</b>	1	<b>19%</b>	35	<b>4%</b>	24
Não existe UO responsável			<b>1%</b>	1	<b>1%</b>	8
Não respondeu			<b>3%</b>	6	<b>11%</b>	70
	<b>100%</b>	13	<b>100%</b>	182	<b>100%</b>	655

Tabela 6 - Coordenação do sistema de arquivo

Os dados expostos revelam que quanto maior o grau de especialização, isto é, quanto maior a orientação à prestação de serviços na área de arquivo, como sucede no caso das secretarias-gerais, maior a dispersão da coordenação do respectivo sistema de arquivo (38% têm 2 unidades coordenadoras). Por outro lado, entidades de menor dimensão, como as Escolas, parecem concentrar este tipo de coordenação (63% afirmam possuir 1 unidade com estas funções). Deve-se ainda ter em consideração que, quer nas SG, quer nos ORG, cerca de 1/3 das entidades (31%) possuem uma única unidade coordenadora do sistema.

### 2.3.2 ÁREAS DE RESPONSABILIDADE DAS UNIDADES/SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO (QUESTÃO 6)

Os serviços de coordenação concentram majoritariamente a sua atividade na gestão de arquivos de uso não corrente em suporte analógico. Inversamente, a gestão de repositórios de objetos digitais autênticos é das áreas menos assumidas pelos serviços, apresentando os valores mais baixos. Note-se que existem funções que não são asseguradas pelas entidades respondentes. Algumas SG não assumem funções de *Normalização e produção de instrumentos orientadores* nem se responsabilizam pela *Gestão do arquivo principal de documentos de uso corrente destas entidades*.

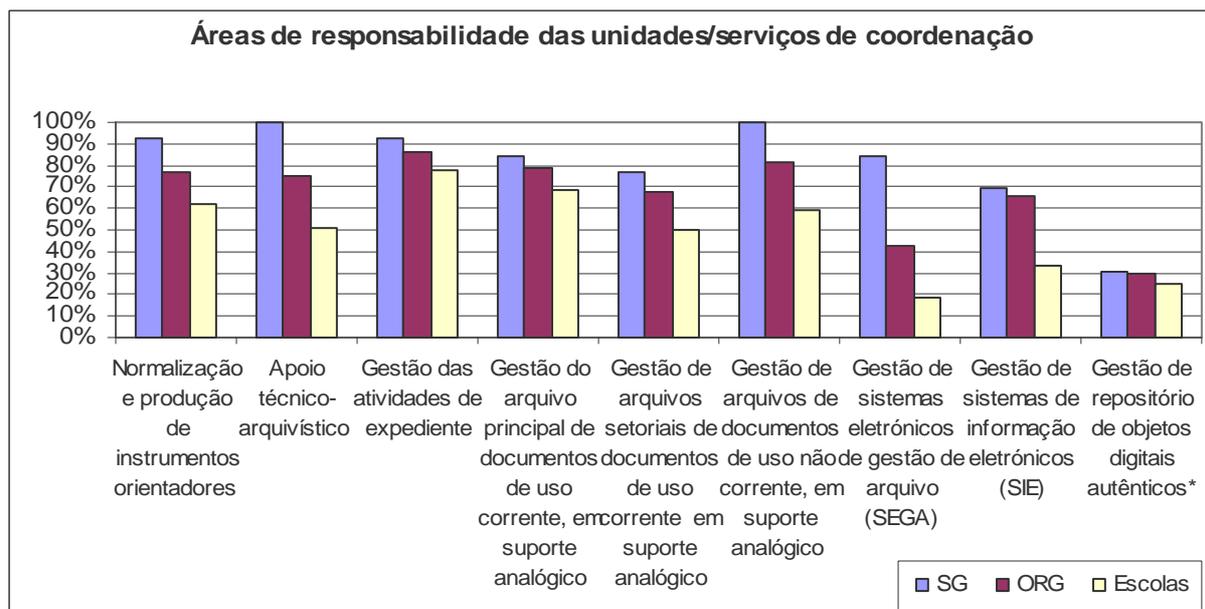


Gráfico 4- Áreas de responsabilidade das unidades/serviços de coordenação

Nas secretarias-gerais, a coordenação do sistema de arquivo por mais de uma entidade efetua-se em razão do tipo de suporte. Nos casos em que existem duas unidades orgânicas coordenadoras, geralmente uma encarrega-se da gestão da documentação em suporte analógico e outra do SEGA (em 15% das ocorrências), do SIE (em 8%) e dos repositórios de objetos digitais (em 23% dos casos). Outro motivo indicado para a gestão partilhada do sistema deriva da existência de arquivos setoriais nas diferentes unidades orgânicas/serviços.

As restantes entidades (ORG), com uma percentagem de respostas inferiores às SG, demonstram alguma dispersão no motivo para a partilha de responsabilidades. Sobressai a ausência de coordenação associada à gestão de repositórios de objetos digitais em 70% dos casos.

As Escolas, que como vimos têm uma maior concentração na coordenação do sistema de arquivo, apresentam igualmente uma elevada percentagem de ausência de respostas (82%), sobretudo no que diz respeito à gestão da informação em suporte digital, evidenciando maiores dificuldades nesse domínio.

		Normalização e produção de instrumentos orientadores	Apoio técnico-arquivístico	Gestão das atividades de expediente	Gestão do arquivo principal de documentos de uso corrente, em suporte analógico	Gestão de arquivos setoriais de documentos de uso corrente, em suporte analógico	Gestão de arquivos de documentos de uso não corrente, em suporte analógico	Gestão de sistemas eletrônicos de gestão de arquivo (SEGA)	Gestão de sistemas de informação eletrônicos (SIE)	Gestão de repositório de objetos digitais autênticos
<b>SG</b>	1 UO	92%	100%	92%	85%	46%	92%	69%	62%	8%
	2 UO	0%	0%	0%	0%	15%	0%	15%	8%	23%
	3 UO	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%
	4 UO	0%	0%	0%	0%	8%	0%	0%	0%	0%
	5 UO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Não respondeu	<b>8%</b>	<b>0%</b>	<b>8%</b>	<b>15%</b>	<b>23%</b>	<b>0%</b>	<b>15%</b>	<b>31%</b>	<b>69%</b>
<b>ORG</b>	1 UO	55%	58%	66%	54%	40%	58%	34%	48%	26%
	2 UO	13%	11%	11%	11%	9%	13%	7%	9%	2%
	3 UO	4%	4%	4%	6%	5%	5%	2%	3%	2%
	4 UO	3%	1%	3%	3%	5%	4%	0%	1%	0%
	5 UO	2%	1%	3%	5%	8%	3%	1%	4%	1%
	Não respondeu	<b>23%</b>	<b>25%</b>	<b>14%</b>	<b>21%</b>	<b>32%</b>	<b>18%</b>	<b>57%</b>	<b>35%</b>	<b>70%</b>
<b>Escolas</b>	1 UO	53%	44%	71%	60%	43%	50%	17%	28%	16%
	2 UO	6%	5%	5%	6%	4%	6%	1%	5%	2%
	3 UO	1%	2%	1%	0%	1%	1%	0%	1%	0%
	4 UO	1%	0%	1%	1%	0%	0%	0%	0%	0%
	5 UO	1%	0%	0%	1%	1%	1%	0%	0%	0%
	Não respondeu	<b>38%</b>	<b>49%</b>	<b>22%</b>	<b>32%</b>	<b>50%</b>	<b>41%</b>	<b>82%</b>	<b>66%</b>	<b>82%</b>

Tabela 7 - Áreas de responsabilidade das unidades/serviços de coordenação

### 2.3.3 DOCUMENTOS FORMAIS QUE EXPRESSAM A RESPONSABILIDADE RELATIVA AO SISTEMA DE ARQUIVO (QUESTÃO 7)

A responsabilidade relativa ao sistema de arquivo encontra-se formalmente expressa em diploma orgânico em todas as secretarias-gerais. Esta percentagem decresce para 46% das respostas quando nos referimos aos restantes organismos da Administração Central (ORG) e para 22% no caso das Escolas, sendo que 34 ORG e 161 Escolas não responderam a esta questão.

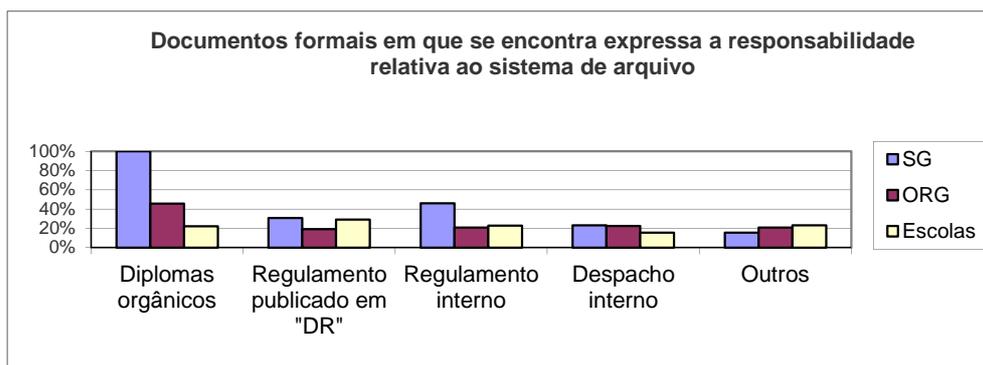


Gráfico 5 - Documentos formais em que se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo

Documentos formais nos quais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo					
	Diplomas orgânicos	Regulamento publicado em "DR"	Regulamento interno	Despacho interno	Outros
<b>SG</b>	13 100%	4 31%	6 46%	3 23%	2 15%
<b>ORG</b>	83 46%	35 19%	38 21%	41 23%	38 21%
<b>Escolas</b>	144 22%	190 29%	148 23%	101 15%	152 23%

Tabela 8 - Documentos formais em que se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo

#### 2.3.4 CAMPOS DE INTERVENÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO CUJA RESPONSABILIDADE FORMAL NÃO ESTEJA CLARAMENTE ATRIBUÍDA OU LACUNAS E INCOERÊNCIAS NA DEFINIÇÃO DO SISTEMA (QUESTÃO 8)

As entidades respondentes apontam poucos campos de intervenção cuja responsabilidade não esteja formalmente atribuída, ou que apresente lacunas ou incoerências. Note-se ainda que pouco mais de 20% das SG e dos ORG responderam a esta questão.

Campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída ou lacunas e incoerências na definição do sistema						
	SG		ORG		Escolas	
	%	Ocorrências	%	Ocorrências	%	Ocorrências
Não atribuição	8%	1	12%	22	2%	12
Lacunas	8%	1	5%	10	2%	13
Incoerências	8%	1	4%	7	0%	2

Campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída ou lacunas e incoerências na definição do sistema						
	SG		ORG		Escolas	
	%	Ocorrências	%	Ocorrências	%	Ocorrências
Não responde	77%	10	78%	143	96%	628
Total	100%	13	100%	183	100%	655

Tabela 9 - Campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída ou lacunas e incoerências na definição do sistema

### 2.3.5 Documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo (questão 9)

Poucas entidades fazem constar objetivos relativos ao sistema de arquivo na Carta de missão dos dirigentes da entidade, sendo, todavia, de destacar que 31% das SG assinalam este tipo de documento. O QUAR apresenta uma percentagem ligeiramente superior. Em 92% das ocorrências, nas SG, existem objetivos inseridos em planos de atividades.

As entidades focam-se mais na ficha de objetivos individuais (92% para as SG, 51% para os ORG e 32% para as Escolas).

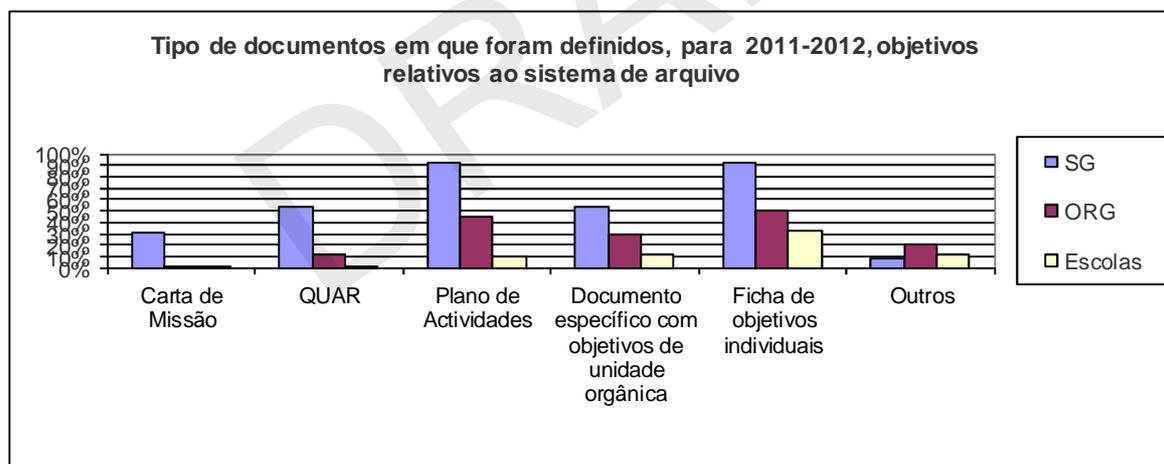


Gráfico 6 - Tipo de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo

Tipo de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo							
		Carta de Missão	QUAR	Plano de Atividades	Documento específico com objetivos de unidade orgânica	Ficha de objetivos individuais	Outros
SG	Ocorrências	4	7	12	7	12	1
	%	31%	54%	92%	54%	92%	8%
ORG	Ocorrências	3	22	82	54	93	38

Tipo de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo							
		Carta de Missão	QUAR	Plano de Atividades	Documento específico com objetivos de unidade orgânica	Ficha de objetivos individuais	Outros
	%	2%	12%	45%	30%	51%	21%
Escolas	Ocorrências	2	3	68	80	216	80
	%	0%	0%	10%	12%	32%	12%

Tabela 10 - Tipo de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo

Mantém-se a tendência para uma percentagem diminuta de resposta nas Escolas (33%). É de assinalar que uma elevada percentagem de SG faz constar os objetivos em mais do que um tipo de documento formal.

De realçar ainda que em 10% dos ORG não estão definidos objetivos relativos ao sistema de arquivo em qualquer documento de planeamento. Nas Escolas, 52% destas entidades concentra num único documento a definição de objetivos.

N.º de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo						
	SG		ORG		Escolas	
	Ocorrências	%	Ocorrências	%	Ocorrências	%
0 documentos	0	0%	16	10%	37	6%
1 documento	1	8%	62	39%	342	52%
2 documentos	3	23%	43	27%	43	7%
3 documentos	3	23%	32	20%	14	2%
4 documentos	3	23%	5	3%	3	0%
5 documentos	3	23%	0	0%	0	0%
N.º de respostas	13	100%	158	87%	439	67%
Não responderam	0	0%	24	13%	216	33%

Tabela 11 - N.º de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo

### 2.3.6 PROJETOS EM CURSO NO AMBITO DO SISTEMA DE ARQUIVO (QUESTÃO 10)

A Administração revela um elevado número de projetos em curso (1078).

Nas SG destacam-se os projetos de *Descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente* (21%), seguidos dos casos de *Avaliação de documentação acumulada* (18%).

Destaca-se no âmbito dos restantes organismos (ORG) os projetos de *Definição de sistema de informação eletrónicos (SIE)*, com vista à sua implementação/melhoria (19%). Os projetos relativos à *Elaboração de Portaria de gestão de documentos sem estar de acordo com a MEF* são os que apresentam valores mais reduzidos. As demais tipologias de projeto apresentam algum equilíbrio entre si, inclusive a *Definição de políticas e procedimentos* (10%).

As Escolas acompanham a tendência dos ORG destacando a *Definição de sistema de informação eletrónicos (SIE)*, com vista à sua implementação/melhoria (23%). Este tipo de projetos, comparativamente aos que visam a *Definição de SEGA*, apresenta valores mais elevados em todas as entidades, excetuando nas SG.

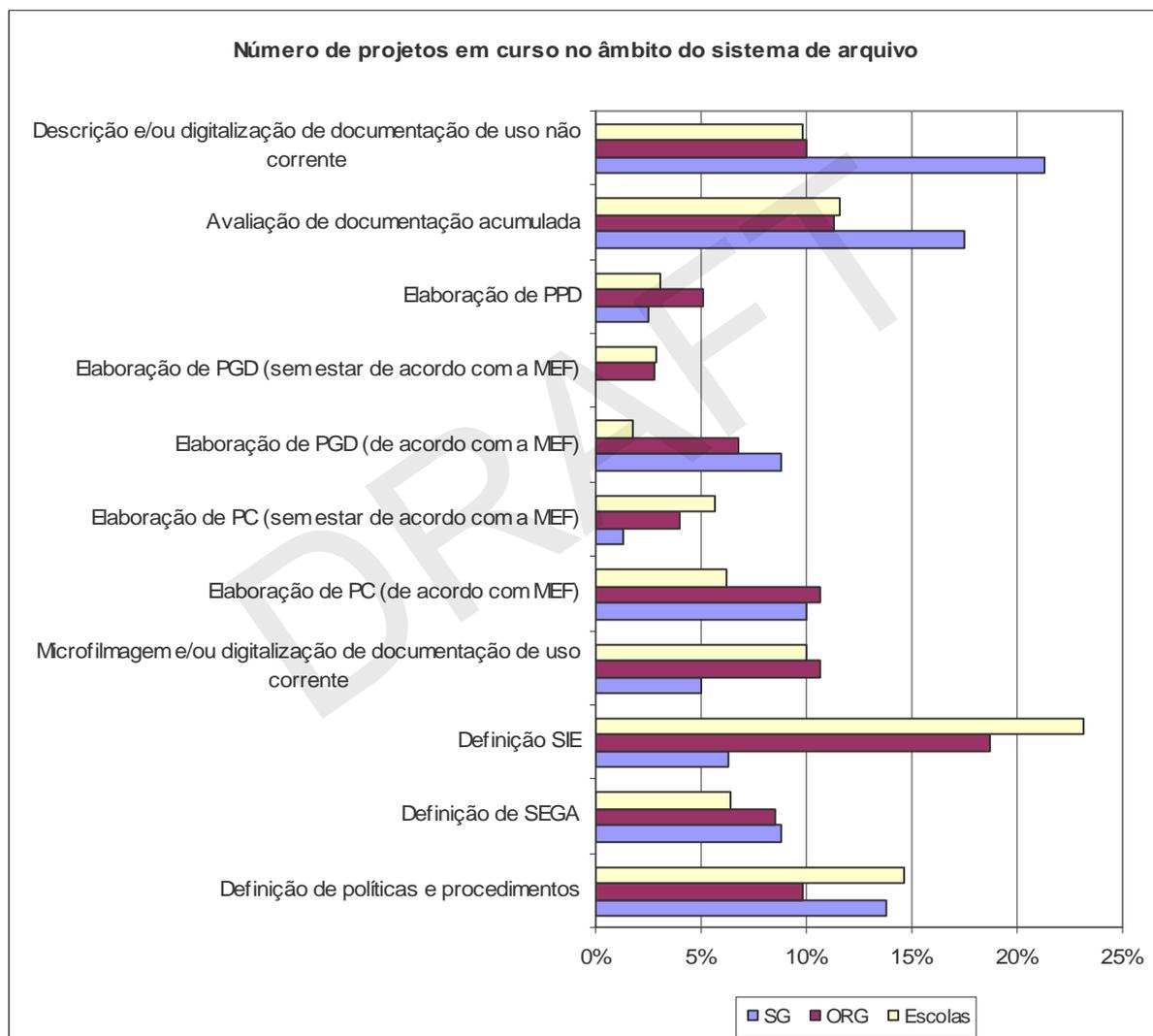


Gráfico 7 - Número de projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo

Número de projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo						
	SG		ORG		Escolas	
	%	N.º projetos em curso	%	N.º projetos em curso	%	N.º projetos em curso
Definição de políticas e procedimentos	14%	11	10%	60	15%	57
Definição de sistema eletrônico de gestão de arquivo (SEGA), com vista à sua implementação/melhoria	9%	7	9%	52	6%	25
Definição de sistema de informação eletrônicos (SIE), com vista à sua implementação/melhoria	6%	5	19%	114	23%	90
Microfilmagem e/ou digitalização de documentação de uso corrente	5%	4	11%	65	10%	39
Elaboração de Plano de classificação (de acordo com a Macroestrutura funcional - MEF)	10%	8	11%	65	6%	24
Elaboração de Plano de classificação (sem estar de acordo com a MEF)	2,4%	2	4%	24	6%	22
Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação de acordo com a MEF)	9%	7	7%	41	2%	7
Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação sem estar de acordo com a MEF)	0%	0	3%	17	3%	11
Elaboração de Plano de preservação digital (PPD)	2,4%	2	5%	31	3%	12
Avaliação de documentação acumulada	17,2%	14	11%	69	12%	45
Descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente	21%	17	10%	61	10%	38
Outros	5%	4	2%	10	5%	19
Total de projetos		<b>80</b>		<b>609</b>		<b>389</b>
N.º de respostas	16%	<b>13</b>	27%	<b>165</b>	76%	<b>294</b>
Não responderam	0%	<b>0</b>	3%	<b>17</b>	93%	<b>361</b>

Tabela 12 - Número de projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo

Todas as secretarias-gerais têm projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo. No lado oposto, 468 Escolas (71%) e 28 das restantes entidades da Administração Central (ORG) (15%) não desenvolvem qualquer projeto nesta área.

Número de projetos por entidade			
N.º projetos	N.º entidades		
	SG	ORG	Escolas
0		28	468
1		28	91
2	3	31	57
3	2	26	14
4		22	10
5	3	19	5
6	1	12	3
7		5	4

Número de projetos por entidade			
N.º projetos	N.º entidades		
	SG	ORG	Escolas
8	2	5	1
9		1	
10			1
11		1	1
15	1	1	
16	1	1	
26		1	
34		1	

Tabela 13 - Número de projetos por entidade

2.3.7 RECURSOS FINANCEIROS AFETOS À GESTÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO DA ENTIDADE E DOS ARQUIVOS QUE SE ENCONTRAM SOBRE SUA RESPONSABILIDADE DIRETA, EM 2011 (QUESTÃO 11)

A tipologia que apresenta maior número de respostas é a da *Despesa com recursos humanos*, mais facilmente medível. A tipologia que apresenta valores mais elevados é a da *Despesa com aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE)*.

Estes valores deverão ser devidamente ponderados tendo em atenção o reduzido número de respostas e, em alguns casos, provavelmente a menor qualidade dos dados fornecidos.

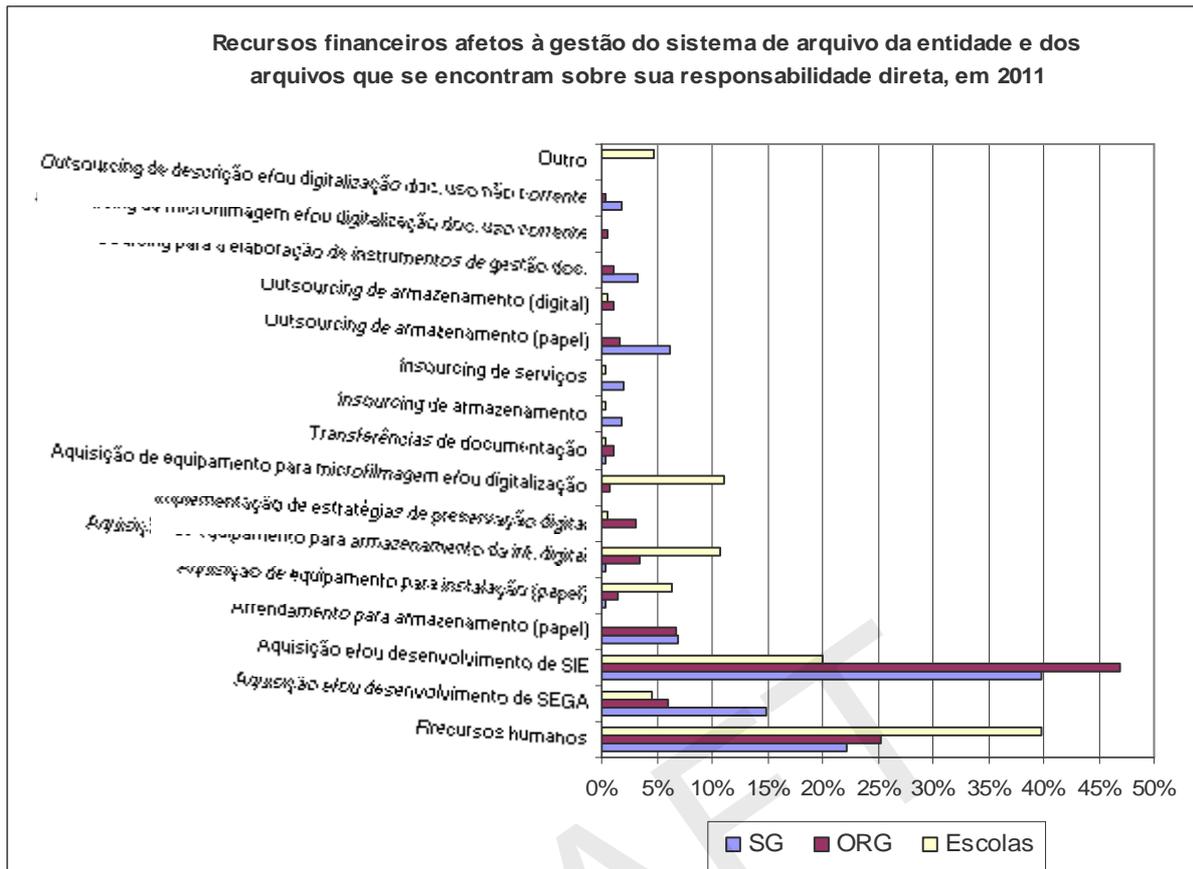


Gráfico 8 - Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011

Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011									
	SG			ORG			Escolas		
	N.º resposta	Montante	%	N.º resposta	Montante	%	N.º resposta	Montante	%
b) Despesas com recursos humanos da entidade afetos maioritariamente à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo:	9	667.030,82 €	22%	99	6.035.007,88 €	25%	176	269.301,57 €	40%
c) Despesas com aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA):	7	446.332,50 €	15%	78	1.433.341,34 €	6%	170	31.277,42 €	5%
d) Despesas com aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE):	7	1.201.176,93 €	40%	82	11.191.836,67 €	47%	223	135.666,61 €	20%
e) Despesas com o arrendamento de espaços de armazenamento* de documentação de uso não corrente, em suporte analógico:	8	206.033,67 €	7%	75	1.585.008,27 €	7%	155	1.300,00 €	0%

Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011									
	SG			ORG			Escolas		
	N.º resposta	Montante	%	N.º resposta	Montante	%	N.º resposta	Montante	%
f) Despesas com a aquisição de equipamento para instalação* de documentação em suporte analógico:	5	8.616,80 €	0%	69	359.460,32 €	2%	177	43.645,45 €	6%
g) Despesas com a aquisição de equipamento para armazenamento da informação digital:	4	13.477,66 €	0%	66	809.496,40 €	3%	177	72.061,44 €	11%
h) Despesas com a implementação de estratégias de preservação digital:	3	-	0%	58	742.111,16 €	3%	154	3.132,62 €	0%
i) Despesas com a aquisição de equipamento para microfilmagem e/ou digitalização de documentos de arquivo*:	3	-	0%	61	158.313,07 €	1%	155	75.140,00 €	11%
j) Despesas com transferências de documentação:	5	12.331,62 €	0%	72	245.722,01 €	1%	157	2.640,00 €	0%
k) Despesas com insourcing* de armazenamento de informação/documentação, independentemente do seu suporte:	4	53.749,00 €	2%	53	2.892,96 €	0%	153	2.500,00 €	0%
l) Despesas com insourcing de serviços na área de gestão da informação/documentação (ex.: elaboração de instrumentos para a entidade, produção de descrições, digitalização):	4	61.844,40 €	2%	55	34.529,20 €	0%	153	2.300,00 €	0%
m) Despesas com outsourcing* de armazenamento de documentação em suporte analógico:	6	183.914,43 €	6%	70	384.558,15 €	2%	153	1.500,00 €	0%
n) Despesas com outsourcing de armazenamento de informação/documentação de arquivo em suporte digital:	4	6.321,90 €	0%	58	245.861,46 €	1%	156	3.724,83 €	1%
o) Despesas com outsourcing para a elaboração de instrumentos de gestão de documentos (ex. Planos de classificação, Portaria de gestão de documentos, Relatório de avaliação* de documentação acumulada, Plano de preservação digital):	3	96.000,00 €	3%	59	278.594,03 €	1%	153	100,00 €	0%
p) Despesas com outsourcing de microfilmagem e/ou digitalização de documentação de uso corrente:	3	-	0%	56	125.458,82 €	1%	152	0,00 €	0%
q) Despesas com outsourcing de descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente:	4	54.940,00 €	2%	57	99.750,90 €	0%	153	400,00 €	0%
Outro		-			47.572,32 €			32.418,90 €	5%
Total		3.011.769,73 €			23.855.923,43 €			677.108,84 €	
N.º de respostas	<b>11</b>			<b>135</b>			<b>313</b>		
Não responderam	<b>2</b>			<b>47</b>			<b>342</b>		

Tabela 14 - Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011

**2.3.8 RECURSOS HUMANOS AFETOS À GESTÃO E AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ARQUIVO E FORMAÇÃO QUE TIVERAM NO DOMÍNIO DA ARQUIVÍSTICA, EM 2011 (QUESTÃO 12)**

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 à distribuição dos recursos humanos por categoria profissional é de assinalar a disparidade entre os distintos grupos: nas SG predominam os técnicos superiores (55%), na restante Administração Central (ORG) (50%) e nas Escolas (76%) predominam os assistentes técnicos, sendo que nos ORG ainda se encontra uma percentagem assinalável de técnicos superiores (24%).

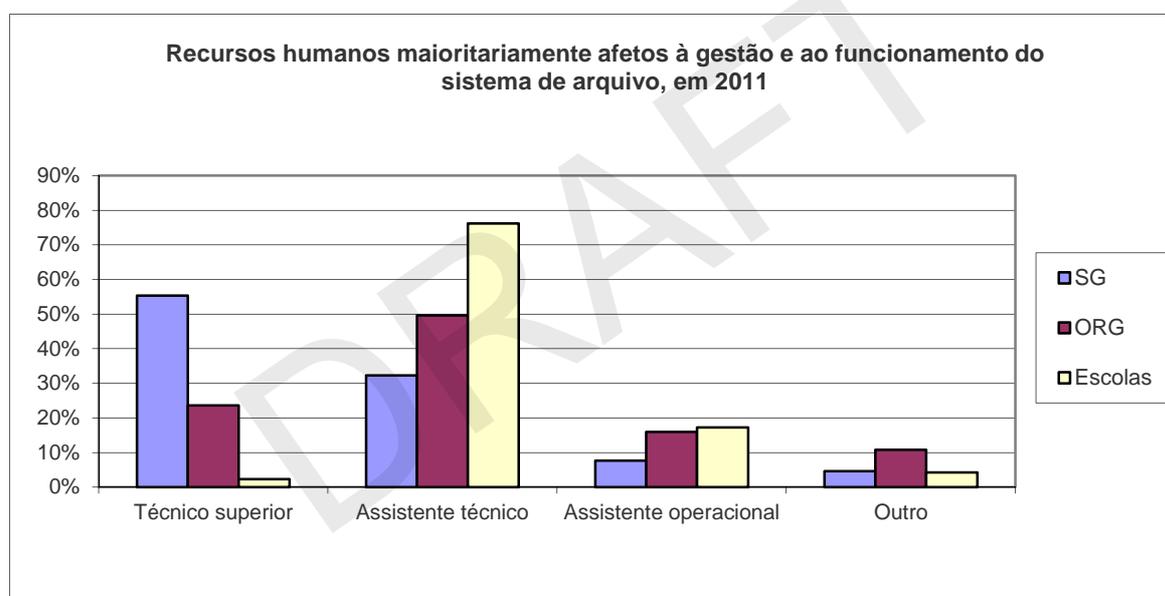


Gráfico 9 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011

Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011						
	SG		ORG		Escolas	
	%	N.º total	%	N.º total	%	N.º total
Técnico superior	55%	36	24%	142	2%	47
Assistente técnico	32%	21	50%	299	76%	1527
Assistente operacional	8%	5	16%	96	17%	345
Outro	5%	3	11%	65	4%	85

Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011						
	SG		ORG		Escolas	
	%	N.º total	%	N.º total	%	N.º total
<b>Total</b>		<b>65</b>		<b>602</b>		<b>2004</b>
N.º resposta		13		159		504
Não responderam		0		23		155

Tabela 15 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011

Em relação ao tipo de formação dos recursos distribuídos por categoria, de realçar que nas Escolas maioritariamente os técnicos afetos à função não dispõem de formação.

No extremo oposto 64% dos técnicos superiores das SG tem formação superior em Arquivística. Denota-se igualmente a preocupação das SG em dar formação contínua aos demais técnicos.

Os assistentes operacionais apresentam as percentagens mais elevadas ao nível da ausência de formação.

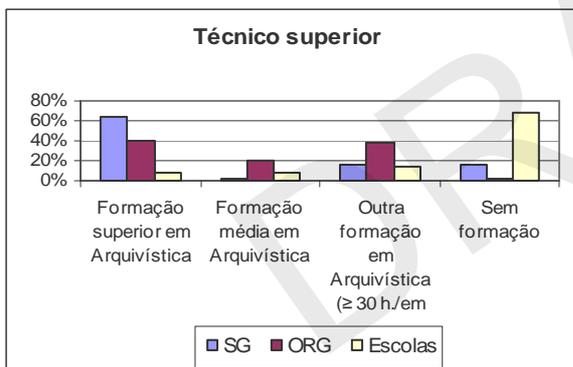


Gráfico 10 - Formação no domínio da Arquivística: técnicos superiores

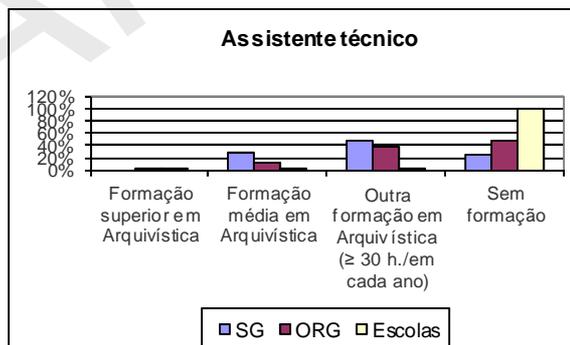


Gráfico 11 - Formação no domínio da Arquivística: assistentes operacionais

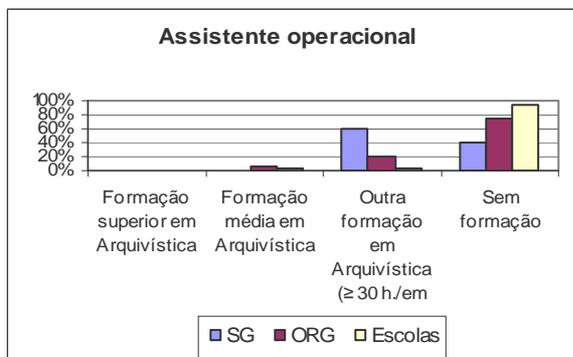


Gráfico 12 - Formação no domínio da Arquivística: assistentes técnicos

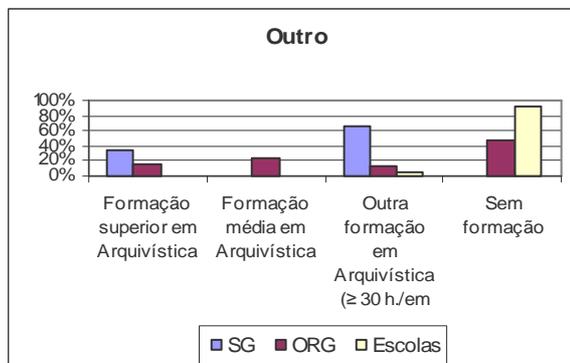


Gráfico 13 -- Formação no domínio da Arquivística: outro

Formação no domínio da Arquivística							
		SG		ORG		Escolas	
Técnico Superior	Formação superior em Arquivística	23	64%	56	39%	4	9%
	Formação média em Arquivística	1	3%	29	20%	4	9%
	Outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	6	17%	53	37%	7	15%
	Sem formação	6	17%	4	3%	32	68%
Assistente técnico	Formação superior em Arquivística	0	0%	4	1%	1	0%
	Formação média em Arquivística	6	29%	35	12%	21	1%
	Outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	10	48%	117	39%	50	3%
	Sem formação	5	24%	143	24%	1455	95%
Assistente operacional	Formação superior em Arquivística	0	0%	0	0%	1	0%
	Formação média em Arquivística	0	0%	6	6%	5	1%
	Outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	3	60%	19	20%	13	4%
	Sem formação	2	40%	71	74%	326	94%
Outro	Formação superior em Arquivística	1	33%	10	15%	1	1%
	Formação média em Arquivística	0	0%	15	23%	1	1%
	Outra formação em Arquivística (≥ 30 h./em cada ano)	2	67%	9	14%	5	6%
	Sem formação	0	0%	31	48%	78	92%

Tabela 16 - Formação no domínio da Arquivística

## 2.4 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES

### 2.4.1 FORMA COMO A ENTIDADE DESENVOLVE E CONTROLA AS SUAS ATIVIDADES NO ÂMBITO DO SEU SISTEMA DE ARQUIVO (QUESTÃO 13)

Esta questão tinha por objetivo perceber as principais atividades efetuadas no âmbito do sistema de arquivo, bem como o registo que sobre elas é obtido. Pretendia-se ainda retratar a forma e os meios como são executadas: manuais, ou através de ferramentas eletrónicas básicas, de SEGA e de SIE.

Regista-se a multiplicidade e a sobreposição de formas ao nível da criação e da captura dos documentos/informação de arquivo, tal como no registo de entradas e saídas, de documentos internos e na constituição de agregações.

Nas Escolas denota-se igualmente um diferencial entre os vários atos de natureza arquivística e o seu registo: o registo de eliminações (por exemplo, através de autos) e de transferências (por exemplo, através de guias de remessa) é inferior ao número de ações de eliminação e de transferência.

Olhando com maior detalhe, os dados indicam uma grande utilização dos SEGA pelas SG. Todavia em nenhum dos casos, a função de eliminação é aplicada nos SEGA. No campo oposto, nas Escolas, predomina a utilização de meios manuais. Nos ORG, apesar de se encontrar uma situação de maior equilíbrio, para algumas funções constata-se o peso dos meios manuais, como sucede, por exemplo, na criação ou captura de documentos para o sistema de arquivo (85 casos).

Estranha-se que não seja assinalada a criação e/ou captura de informação em todos os Sistemas de Informação Eletrónicos, dado que estes sistemas capturam informação para gerir e que deverão existir poucas entidades que, de uma forma ou de outra, não disponham ou não utilizem SIE.

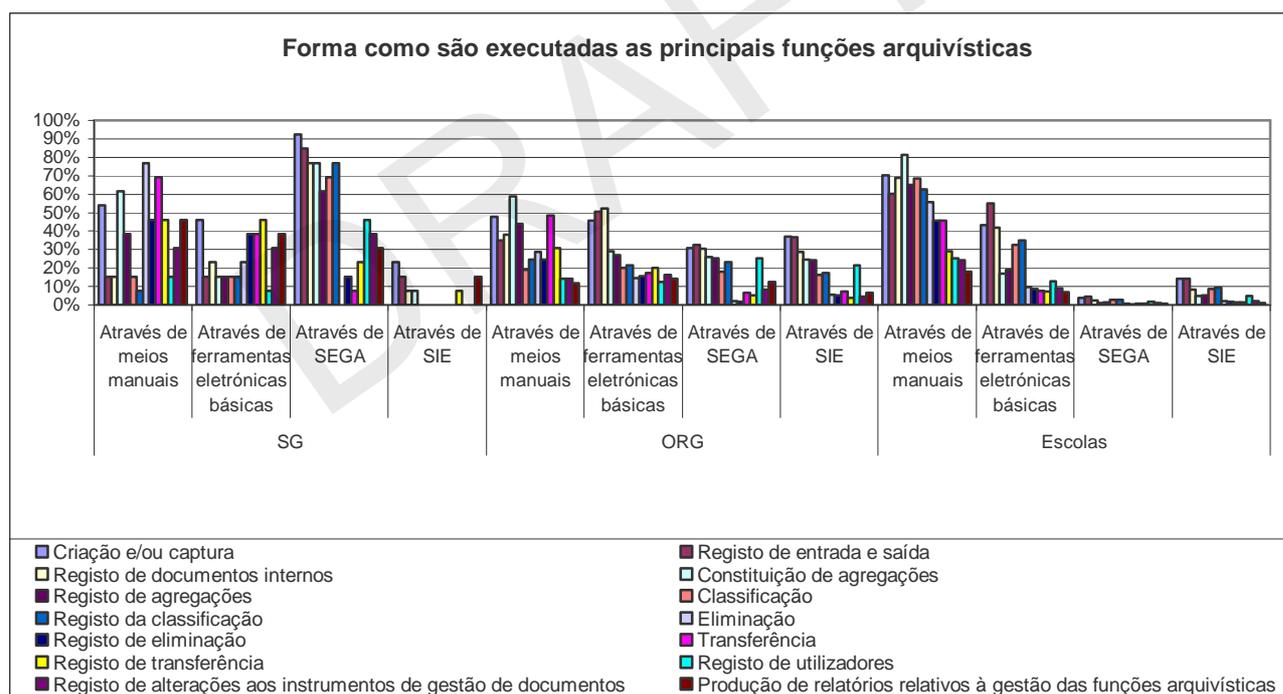


Gráfico 14 - Forma como são executadas as principais funções arquivísticas

Forma como são executadas as principais funções arquivísticas												
	SG				ORG				Escolas			
	Através de meios manuais	Através de ferramentas eletrônicas básicas	Através de SEGA	Através de SIE	Através de meios manuais	Através de ferramentas eletrônicas básicas	Através de SEGA	Através de SIE	Através de meios manuais	Através de ferramentas eletrônicas básicas	Através de SEGA	Através de SIE
Criação e/ou captura	7	6	12	3	85	81	55	66	435	268	24	88
Registo de entrada e saída	2	2	11	2	62	90	58	65	373	340	27	88
Registo de documentos internos	2	3	10	1	68	93	54	51	426	260	14	52
Constituição de agregações	8	2	10	1	105	52	46	44	504	105	6	30
Registo de agregações	5	2	8	0	78	48	45	43	402	118	8	33
Classificação	2	2	9	0	34	36	32	29	425	201	17	54
Registo da classificação	1	2	10	0	44	38	41	31	388	216	18	58
Eliminação	10	3	0	0	51	26	4	10	344	59	4	12
Registo de eliminação	6	5	2	0	44	28	3	9	283	54	3	11
Transferência	9	5	1	0	86	31	12	13	283	48	4	9
Registo de transferência	6	6	3	1	55	36	9	7	179	45	4	9
Registo de utilizadores	2	1	6	0	25	22	45	38	156	80	11	29
Registo de alterações aos instrumentos de gestão de documentos	4	4	5	0	25	29	15	8	150	56	6	12
Produção de relatórios relativos à gestão das funções arquivísticas	6	5	4	2	21	25	22	12	111	42	5	6
Não responderam	0				4				36			
Total de respostas	13				178				619			

Tabela 17 - Forma como são executadas as principais funções arquivísticas

#### 2.4.2 QUANTIDADE DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE GESTÃO DE ARQUIVO (SEGA) E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ELETRÔNICOS (SIE) EM USO NA ENTIDADE (QUESTÃO 14)

Um número elevado de entidades não respondeu a esta questão. Fazemos notar ainda que algumas entidades podem ter contabilizado como SIE diferentes o que são módulos de um determinado sistema.

Na sequência das respostas à questão anterior verifica-se que as SG lideram, percentualmente, na utilização de SEGA.

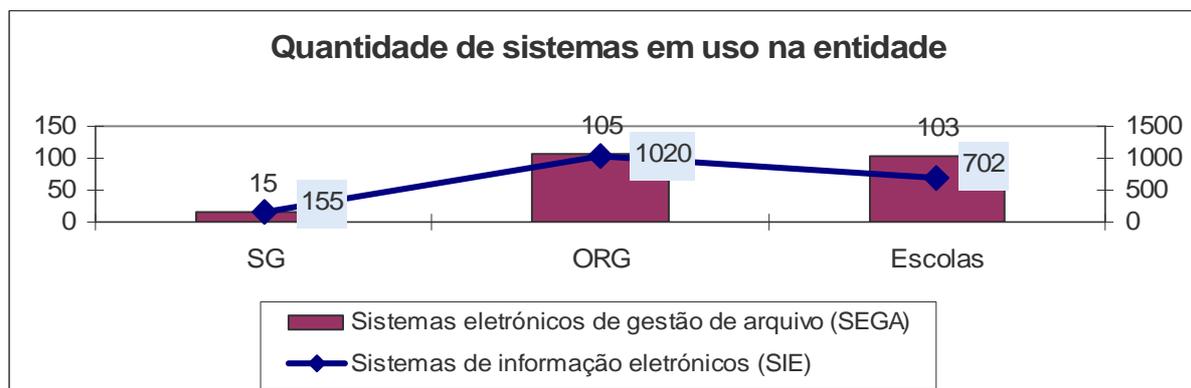


Gráfico 15 - Quantidade de sistemas em uso nas entidades

Indicação de sistemas em uso nas entidades			
		Sistemas eletrônicos de gestão de arquivo (SEGA)	Sistemas de informação eletrônicos (SIE)
SG	N.º sistemas	15	155
	N.º entidades que não fornecem indicações	1	4
	Total entidades	13	13
ORG	N.º sistemas	105	1020
	N.º entidades que não fornecem indicações	111	73
	Total entidades	182	182
Escolas	N.º sistemas	103	702
	N.º entidades que não fornecem indicações	604	481
	Total entidades	655	655

Tabela 18 - Indicação de sistemas em uso nas entidades

#### 2.4.3 DOCUMENTAÇÃO DE USO CORRENTE GERIDA NO SISTEMA DE ARQUIVO DA ENTIDADE, EM 2011 (QUESTÃO 15)

As Escolas destacam-se pelas elevadas percentagens de *Documentação exclusivamente em papel* (34% no intervalo  $\leq 100\%$  e 16% no intervalo  $\leq 90\%$ ).

Nas SG a percentagem mais elevada (23%) surge quer num dos intervalos de maior dimensão (intervalo  $\leq 90\%$ ) para a *Documentação exclusivamente em papel*, quer num dos intervalos de menor

dimensão (intervalo  $\leq 10\%$ ) para a *Documentação nadodigital*, facto que poderia apontar para o predomínio da documentação em papel (maior intervalo) face à nadodigital e, portanto, um conjunto de limitações na implementação dos sistemas e das tecnologias da informação. Todavia a *Documentação em papel que também foi digitalizada* apresenta nos intervalos  $\leq 70\%$  e  $\leq 80\%$  igualmente a percentagem de 23%, o que parece indiciar que na sua maioria os documentos existem simultaneamente em mais do que um suporte, revelando uma rentabilização apenas parcial dos SEGA.

Os restantes organismos (ORG) apresentam o valor mais elevado (21%) no intervalo de menor abrangência ( $\leq 10\%$ ) para a *Documentação nadodigital*. Este é igualmente o intervalo que apresenta valores mais elevados para as restantes categorias *Documentação exclusivamente em papel* (13%) e *Documentação em papel que também foi digitalizada* (14%). Parece haver equilíbrio percentual entre as várias categorias e os vários intervalos, não se destacando nenhum, o que poderá revelar distintos estádios da gestão de documentos de uso corrente com recurso a sistemas e tecnologias da informação, neste conjunto de organismos.

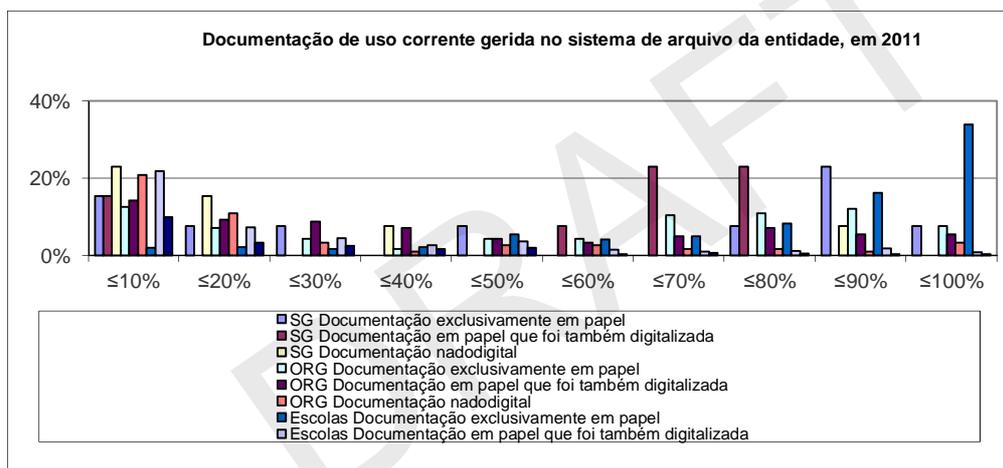


Gráfico 16 - Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011

Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011													
		$\leq 10\%$	$\leq 20\%$	$\leq 30\%$	$\leq 40\%$	$\leq 50\%$	$\leq 60\%$	$\leq 70\%$	$\leq 80\%$	$\leq 90\%$	$\leq 100\%$	Não aplicável	Não controla
SG	Documentação exclusivamente em papel	2	1	1	0	1	0	0	1	3	1	1	1
	Documentação em papel que foi também digitalizada	2	0	0	0	0	1	3	3	0	0	2	1
	Documentação nadodigital	3	2	0	1	0	0	0	0	1	0	3	2

Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011													
		≤10%	≤20%	≤30%	≤40%	≤50%	≤60%	≤70%	≤80%	≤90%	≤100%	Não aplicável	Não controla
ORG	Documentação exclusivamente em papel	23	13	8	3	8	8	19	20	22	14	4	13
	Documentação em papel que foi também digitalizada	26	17	16	13	8	6	9	13	10	10	5	16
	Documentação nadodigital	38	20	6	2	5	5	3	3	2	6	17	17
Escolas	Documentação exclusivamente em papel	13	14	11	14	36	27	33	54	106	222	15	53
	Documentação em papel que foi também digitalizada	143	48	30	18	24	10	7	8	12	6	101	54
	Documentação nadodigital	65	22	17	11	13	3	5	4	3	3	199	35

Tabela 19 - Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011

#### 2.4.4 DOCUMENTOS ORIENTADORES/INSTRUMENTOS UTILIZADOS PELA ENTIDADE PARA A GESTÃO DO SEU SISTEMA DE ARQUIVO (QUESTÃO 16)

É notória a diferença entre as SG, os ORG e as Escolas ao nível da utilização de instrumentos para a gestão do sistema de arquivo.

Globalmente o instrumento que apresenta maior taxa de utilização é o *Plano de classificação*, seguido das *Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente*, o que parece evidenciar a necessidade dos organismos se dotarem de instrumentos de classificação e de definirem regras para o registo, nomeadamente para a utilização de SEGA. Todavia, é de salientar que estes valores ainda apresentam índices bastante baixos, sendo a percentagem para os restantes organismos (ORG) e Escolas inferior a 50%.

Na base das ocorrências assinala-se o *Tesouro* e os *Planos de conservação curativa e de restauro e de preservação digital*, o que reitera o tradicional afastamento das práticas de indexação e a ausência de preocupação com a conservação da documentação/informação, quer analógica, quer digital.

As tipologias que apresentam maior disparidade entre os subgrupos de entidades analisadas são o *Regulamento de arquivo* e *Tabela de seleção*. Cerca de 80% das Escolas parece desconhecer a Portaria de gestão de documentos n.º 1310/2005, de 21 de dezembro, e o seu potencial uso como

instrumento de gestão de arquivo. Nos restantes organismos (ORG), apenas 24% afirmam utilizar uma Tabela de seleção proveniente de Portaria de gestão de documentos e/ou relatório de avaliação.

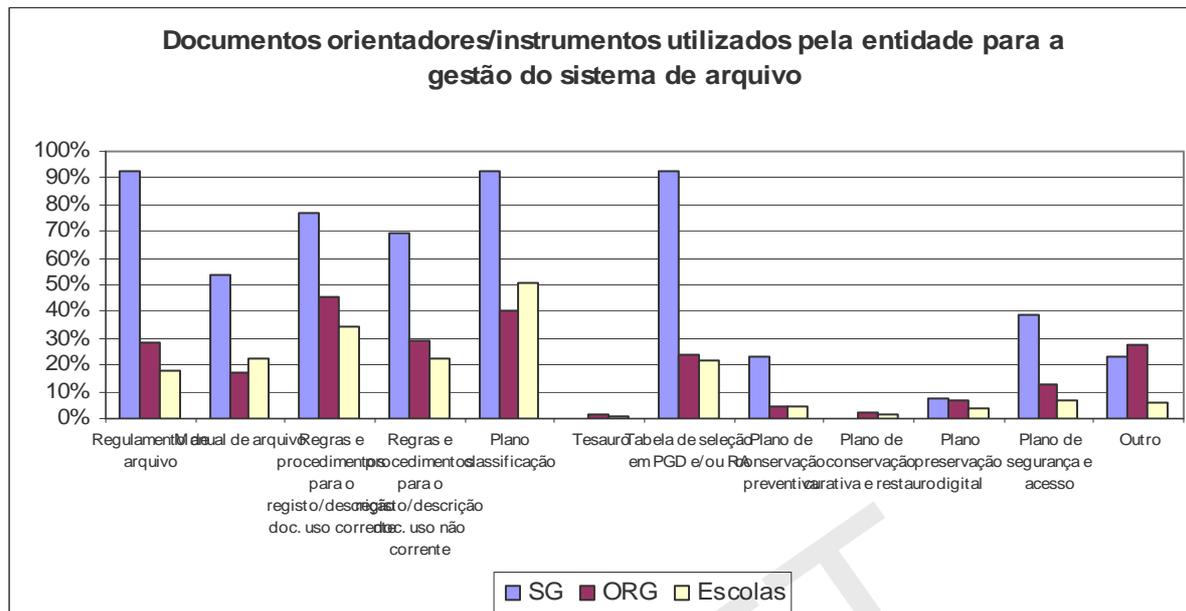


Gráfico 17- Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do sistema de arquivo

**Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo**

	SG	ORG	Escolas
Regulamento de arquivo	12	51	119
Manual de arquivo	7	31	149
Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente	10	83	225
Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente	9	53	146
Plano de classificação	12	73	333
Tesouro	0	3	7
Tabela de seleção em Portaria de gestão de documentos e/ou relatório de avaliação	12	44	140
Plano de conservação preventiva	3	8	29
Plano de conservação curativa e restauro	0	4	11
Plano de preservação digital	1	12	23
Plano de segurança e acesso	5	23	43
Outro	3	50	37
Não responderam	0	47	113
N.º de respostas	13	135	542

Tabela 20 - Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do sistema de arquivo

2.4.5 REFERENCIAIS UTILIZADOS PARA O REGISTO E/OU DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: (QUESTÃO 17)

Tal como na questão anterior, é notório o diferencial na utilização de referenciais pelas distintas tipologias de entidades, sendo ainda de assinalar que cerca de 42% das Escolas não responde a esta questão e que as que o fazem indicam a utilização de esquemas não normalizados em 56% dos casos.

O referencial predominante é a ISAD(G), o qual sabemos pelos contactos com a DGARQ que é aplicado sobretudo à documentação não corrente. De referir ainda que o uso das ISAD(G) se circunscreve essencialmente às SG (92% das entidades utiliza-a). Comparativamente as ODA revelam uma percentagem de utilização diminuta (23%).

Segue-se como referencial em destaque a NP 4438.1-2: 2005, indicada por 46% das SG.

Note-se ainda a fraca utilização do MIP – Metainformação para a informação, associado ao Programa “Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica”, da DGARQ.

Estes dados parecem ainda indicar o deficiente conhecimento dos referenciais e a sua particular importância para o desenvolvimento de sistemas de informação.

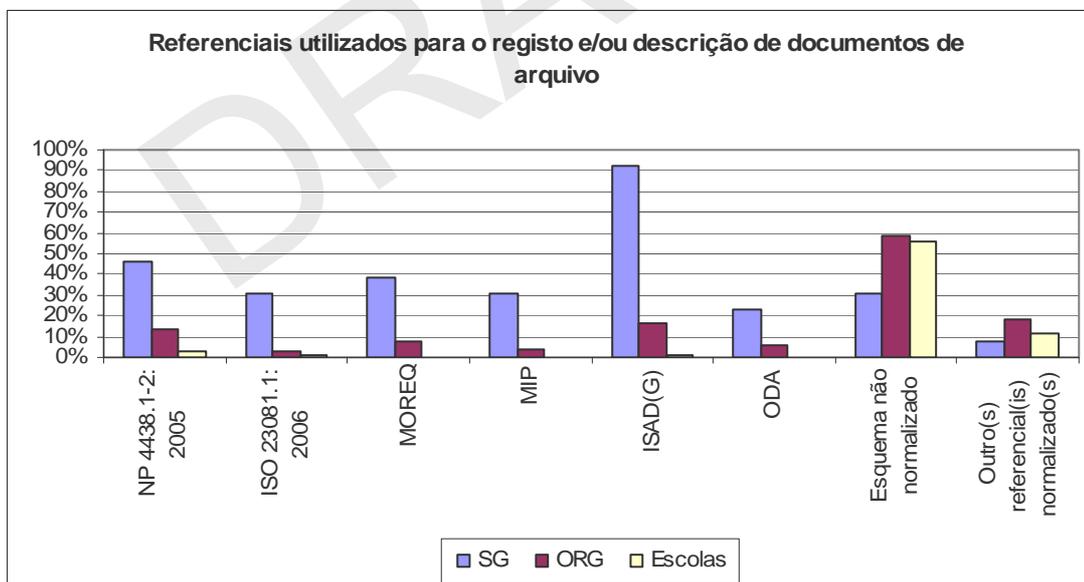


Gráfico 18 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo

Referencial(is) que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo										
	NP 4438.1-2: 2005	ISO 23081.1: 2006	MOREQ	MIP	ISAD(G)	ODA	Esquema não normalizado	Outros referenciais normalizados	Não responderam	N.º de respostas
<b>SG</b>	6	4	5	4	12	3	4	1	0	13
<b>ORG</b>	25	5	14	7	29	10	106	33	48	134
<b>Escolas</b>	16	4	0	3	4	2	364	77	272	383

Tabela 21 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo

#### 2.4.6 DOCUMENTOS DE APOIO UTILIZADOS NA PRODUÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PARA A ÁREA DA CLASSIFICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO (QUESTÃO 18)

Tal como nas questões anteriores mantém-se a diferença entre SG e os outros tipos de entidades.

As SG utilizam documentos de apoio para a produção dos seus instrumentos de gestão para a área de classificação e da avaliação. De entre esses documentos, a Tabela de seleção das funções meio, do antigo Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, que apresenta a percentagem mais elevada (62%).

Os restantes organismos (ORG) maioritariamente utilizam documentos de apoio; apenas 31% não usa qualquer documento de apoio.

As Escolas aparentam desconhecer os diversos instrumentos de apoio sucessivamente produzidos/divulgados pelo órgão de coordenação nacional da política de arquivo.

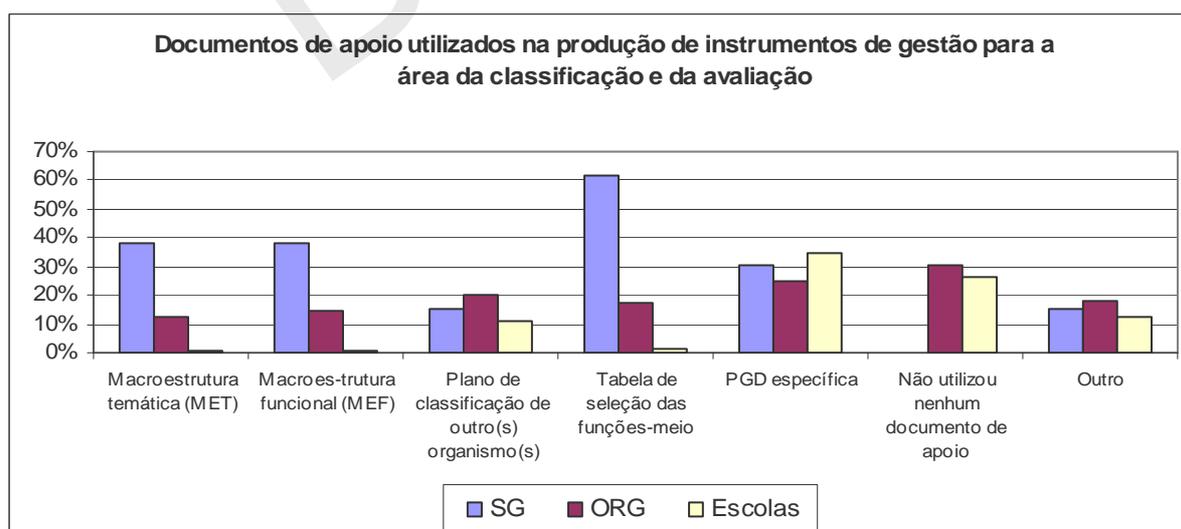


Gráfico 19 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação

Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação									
	Macroestrutura temática (MET)	Macroestrutura funcional (MEF)	Plano de classificação de outro(s) organismo(s)	Tabela de seleção das funções-meio	PGD específica	Não utilizou nenhum documento de apoio	Outro	Não responderam	N.º de respostas
SG	5	5	2	8	4	0	2	0	13
ORG	23	27	37	32	45	56	33	42	140
Escolas	6	6	74	10	228	171	80	190	465

Tabela 22 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação

#### 2.4.7 NA PGD EM USO PELA ENTIDADE, A TABELA DE SELEÇÃO CONTEMPLA A INFORMAÇÃO CONSTANTE EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ELETRÓNICOS, PROCEDENDO À SUA APLICAÇÃO (QUESTÃO 19)

A resposta que predomina, globalmente, é a da não cobertura da Portaria de gestão de documentos (PGD) relativamente à informação constante em sistemas de informação eletrónicos. Note-se, contudo, que uma percentagem razoável das SG afirma que a PGD faz essa cobertura (8% das entidades refere que a aplica integralmente e 23% parcialmente).

No caso das Escolas, existindo uma Portaria de gestão de documentos (Portaria n.º 1310/2005, de 21 de dezembro) aplicável a todos os estabelecimentos de ensino, a ausência de respostas (78%) parece indicar um desconhecimento profundo sobre a existência deste instrumento. Tal parece confirmar-se se atendermos ao entendimento dos respondentes sobre a sua abrangência e aplicação: 18% das entidades responde *Sim, integralmente e é aplicada*, 21% *Sim, parcialmente e é aplicada*, 15% *Não* e 21% *Não sabe*.

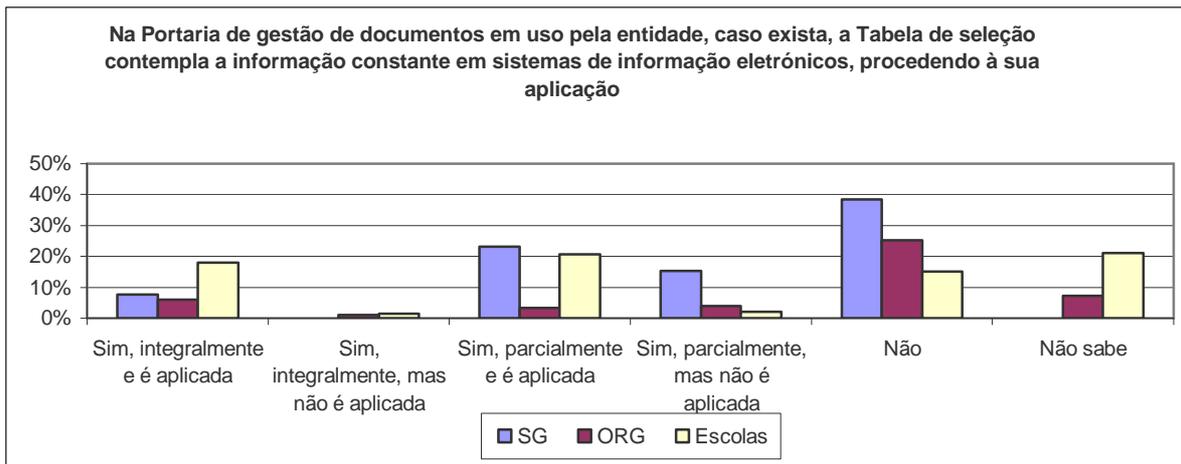


Gráfico 20 - Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrônicos

Na Portaria de gestão de documentos em uso pela entidade, caso exista, a Tabela de seleção contempla a informação constante em sistemas de informação eletrônicos, procedendo à sua aplicação								
	Sim, integralmente e é aplicada	Sim, integralmente, mas não é aplicada	Sim, parcialmente e é aplicada	Sim, parcialmente, mas não é aplicada	Não	Não sabe	Não responderam	N.º de respostas
SG	1	0	3	2	5	0	1	12
ORG	11	2	6	7	46	13	97	85
Escolas	118	9	135	14	99	138	513	142

Tabela 23 - Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrônicos

#### 2.4.8 PRODUTOS RESULTANTES DAS AÇÕES DE REGISTO/DESCRIÇÃO E CONTROLO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO UTILIZADOS NA ENTIDADE (QUESTÃO 20)

Mais uma vez existe uma acentuada diferença entre as SG e os outros conjuntos de entidades.

Globalmente o instrumento mais utilizado é o IDD (Instrumentos de descrição documental), cerca de 44% das entidades afirma utilizá-lo. Para as SG predomina a Guia de remessa (92%), logo seguido do auto de eliminação (85%).

Sendo a metainformação associada ao registo de preenchimento obrigatório para a existência de documentos em SEGA e para as digitalizações, estranha-se que apenas 54% das SG indique que associa metainformação ao registo, 40% para os ORG e 9% para as Escolas. Sobretudo se atendermos aos dados fornecidos nas questões anteriores, em que 92% das SG referiu que

processava a criação e captura de documentos através de SEGA, e que mais de 50% dos documentos encontrava-se em papel e também tinham sido digitalizados.

Os ORG indicam uma excelente taxa de produção de autos de eliminação e de guias de remessa (sobretudo se atendendo a que na questão 16 apenas 44 entidades referiram que tinham Tabela de seleção em Portaria de gestão de documentos e/ou relatório de avaliação). Assim, 47 entidades produzem autos e 55 produzem guias de remessa.

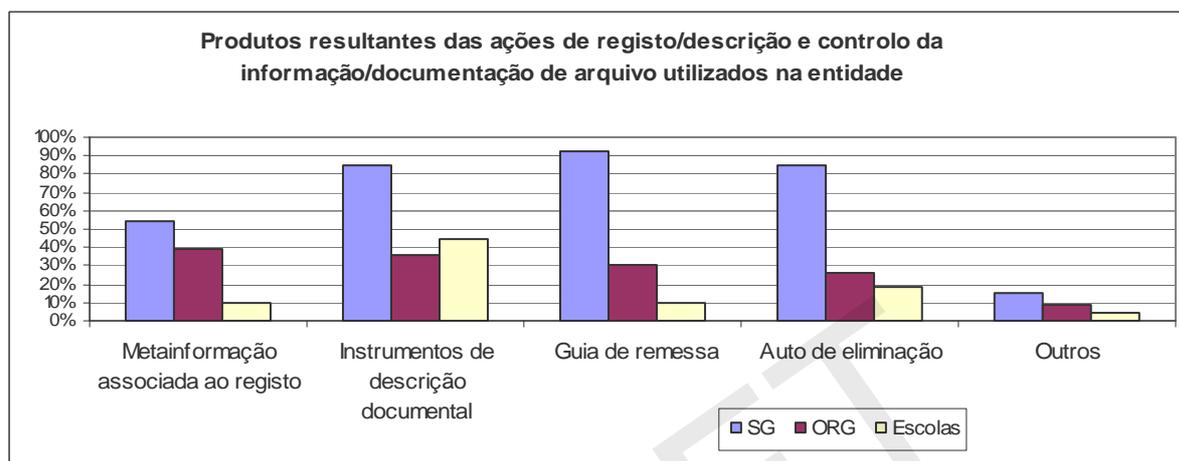


Gráfico 21 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade

Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade							
	Metainformação associada ao registo	Instrumentos de descrição documental	Guia de remessa	Auto de eliminação	Outros	Não responderam	N.º de respostas
SG	7	11	12	11	2	0	13
ORG	72	65	55	47	15	60	122
Escolas	61	294	62	118	30	257	398

Tabela 24 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade

#### 2.4.9 DIMENSÕES DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO ELIMINADA E/OU TRANSFERIDA PARA ESPAÇOS DE ARMAZENAMENTO/REPOSITÓRIOS EM 2010 E 2011 (QUESTÃO 21)

Os valores globais obtidos na resposta a esta questão, apesar do elevado número de entidades que não respondeu a esta questão (8% SG, 61% ORG e 57% Escolas), apontam para uma dimensão de relevo.

No total são eliminados mais de 81 Km e transferidos mais de 626 Km de documentação em suporte analógico, sendo que:

- as SG transferem 9 vezes mais do que eliminam,
- os ORG transferem 7 vezes mais do que eliminam;

Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios em 2010 e 2011						
	Dimensão total da documentação em suporte analógico eliminada (m.l.)	Dimensão total da documentação em suporte analógico transferida (m.l.)	Dimensão total da informação/documentação digital eliminada (GB)	Dimensão total da informação/documentação digital transferida (GB)	Não responderam	Nº de respostas
SG	1.016	9.571	0	10.066	8%	92%
ORG	74.378	585.057	22	300.002.920	61%	39%
Escolas	5.767	31.881	334	3.841	57%	43%
<b>TOTAL</b>	<b>81.161</b>	<b>626.509</b>	<b>356</b>	<b>300.016.827</b>	<b>52%</b>	<b>48%</b>

Tabela 25 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios em 2010 e 2011

#### 2.4.10 DESTINO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO TRANSFERIDA DESDE 2010 (QUESTÃO 22)

As entidades transferem, majoritariamente, a sua documentação para repositório próprio. No caso das SG, a transferência para os seus repositórios deve ser considerada também nesta categoria.

Como segunda entidade de destino das transferências surgem as empresas de custódia<sup>3</sup>.

As transferências para o Arquivo Nacional ou para os arquivos distritais são meramente residuais, devido ao atual contexto legislativo.

Estranha-se ainda que, pelas respostas fornecidas e tendo em conta a realidade existente em alguns setores da Administração, se verifique um número residual de entidades a fazer insourcing de informação digital.

<sup>3</sup> Os dados apresentados na Tabela 26, apesar de tudo, não concordam com os que foram apresentados na resposta à questão 11, em que apresentam despesas com outsourcing 1 SG, 16 ORG e 1 Escola.

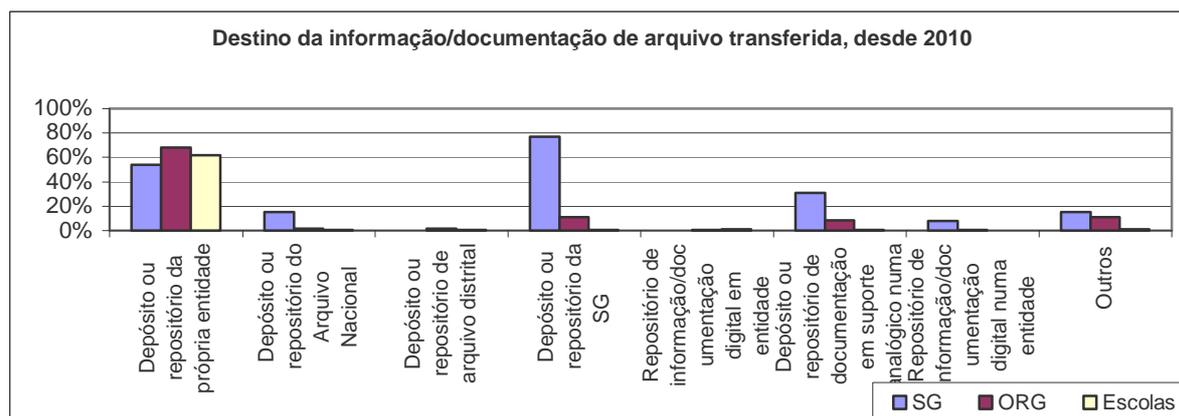


Gráfico 22 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2010

Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2010			
	SG	ORG	Escolas
Depósito ou repositório da própria entidade	7	124	405
Depósito ou repositório do Arquivo Nacional	2	3	2
Depósito ou repositório de arquivo distrital	0	3	3
Depósito ou repositório da Secretaria-Geral	10	20	3
Repositório de informação/documentação digital em entidade externa, na Administração Pública	0	1	7
Depósito ou repositório de documentação em suporte analógico numa entidade externa à Administração Pública (ex. empresa de custódia*)	4	15	2
Repositório de informação/documentação digital numa entidade externa à Administração Pública	1	1	1
Outros	2	20	8
Não responderam	0	41	247
N.º de respostas	13	141	408

Tabela 26 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2010

#### 2.4.11 REGISTOS INFORMATIZADOS DE DESCRIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO DE USO NÃO CORRENTE, BEM COMO IMAGENS DIGITAIS, EXISTENTES NA ENTIDADE E DISPONIBILIZADAS ONLINE (QUESTÃO 23)

Dos 28 milhões de registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente, cerca de 60% encontra-se disponibilizado online, segundo os dados fornecidos. Contribuem para esta percentagem as SG que disponibilizam online 91% dos seus registos, os ORG com 60% e as Escolas com 14%.

Dos mais de 47 milhões de imagens digitalizadas de documentação de arquivo de uso não corrente, cerca de 40% encontra-se disponibilizado online, segundo os dados fornecidos. Contribuem para esta percentagem as SG que disponibilizam online 51% das suas imagens, os ORG com 38% e as Escolas com 26%.

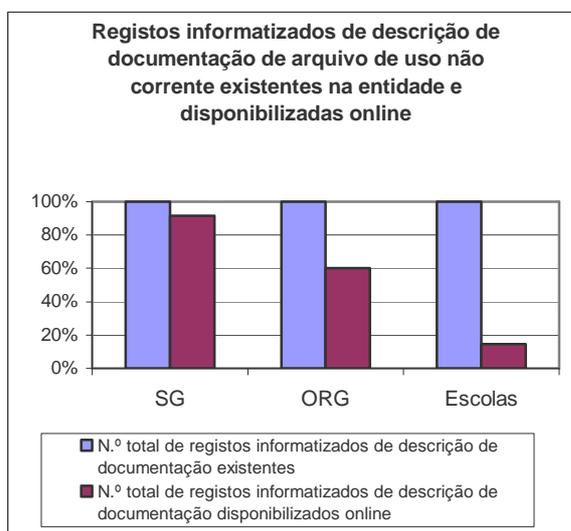


Gráfico 23 - Registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente existentes na entidade e disponibilizadas online

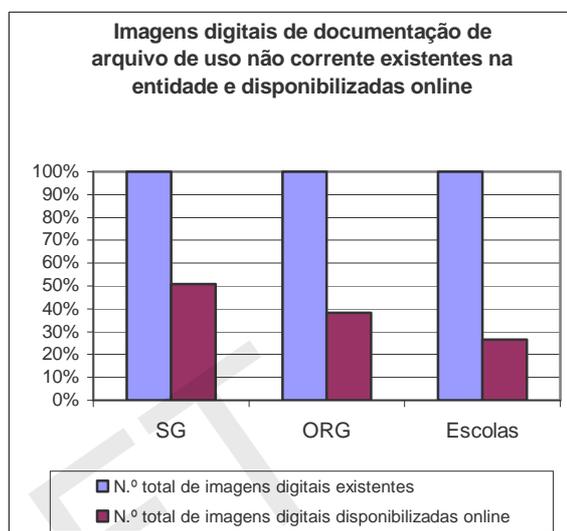


Gráfico 24 - Imagens digitais de documentação de arquivo de uso não corrente existentes na entidade e disponibilizadas online

N.º de registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente, bem como de imagens digitais, existentes na entidade e disponibilizadas online						
	N.º total de registo informatizados de descrição de documentação existentes	N.º total de imagens digitais existentes	N.º total de registos informatizados de descrição de documentação disponibilizados online	N.º total de imagens digitais disponibilizadas online	Não responderam	N.º de respostas
SG	661.276	3.078.503	604.290	1.562.909	3	10
ORG	27.236.700	44.420.464	16.335.892	17.046.080	92	90
Escolas	417.196	188.217	60.430	49.712	390	265
<b>Total</b>	<b>28.315.172</b>	<b>47.687.184</b>	<b>17.000.612</b>	<b>18.658.701</b>	<b>485</b>	<b>365</b>

Tabela 27 - N.º de registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente, bem como de imagens digitais, existentes na entidade e disponibilizadas online

2.4.12 N.º DE CONSULTAS DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO EFETUADAS EM 2011 (QUESTÃO 24)

As SG são o conjunto de entidades que percentualmente apresenta menos respostas, cerca de 50%. Gericamente predomina a seleção da condição *Não controla n.º de consultas*, com exceção para a consulta de documentação não corrente, no caso das SG.

Estranha-se a seleção do valor 0 (zero), sobretudo para quantificar o número de consultas por via eletrónica ou do valor *Não aplicável* para a documentação de uso corrente. Provavelmente, este tipo de resposta revela sobretudo a falta de indicadores disponíveis, a este nível.

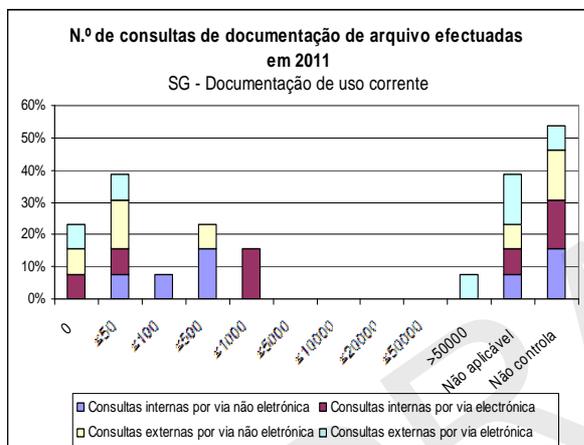


Gráfico 25 - SG - Documentação de uso corrente

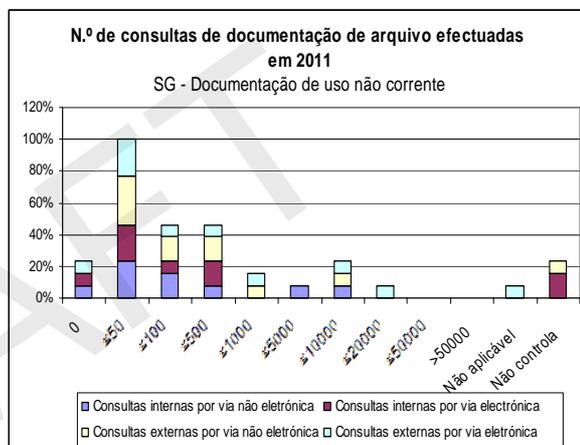


Gráfico 246 - SG - Documentação de uso não corrente

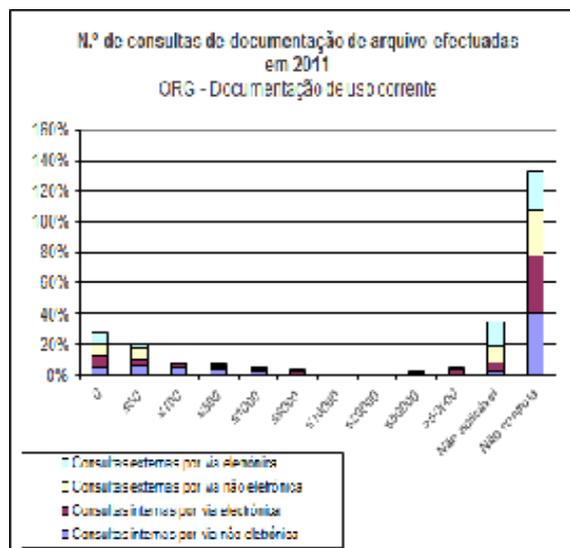


Gráfico 27 - ORG - Documentação de uso corrente

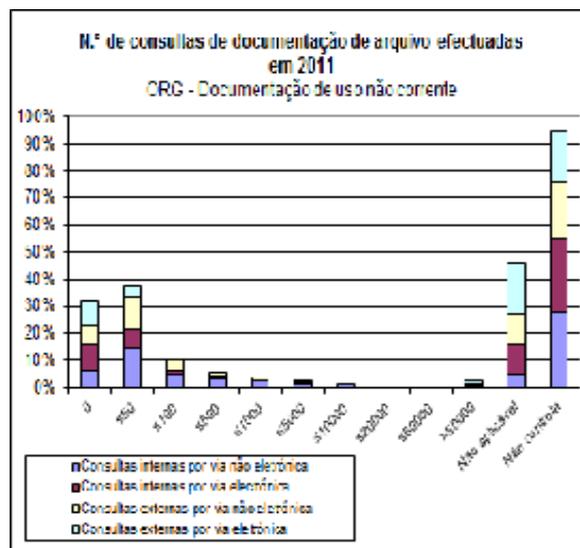


Gráfico 28 - ORG - Documentação de uso não corrente

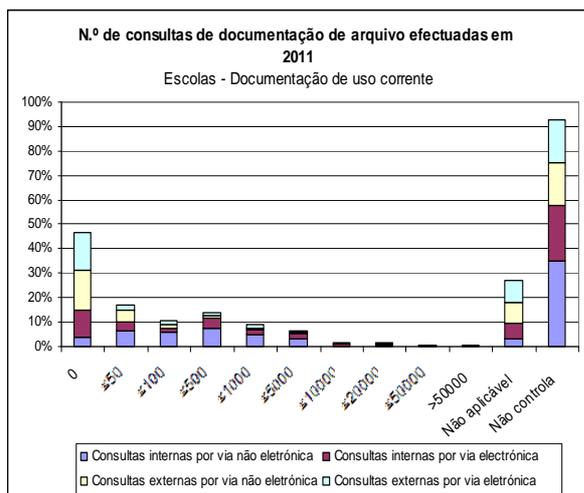


Gráfico 29 - Escolas - Documentação de uso corrente

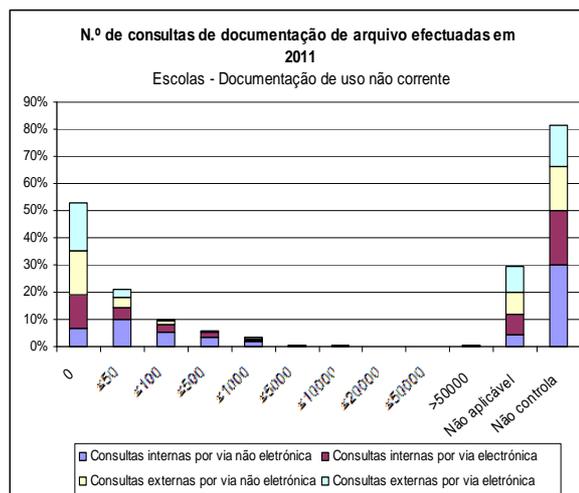


Gráfico 30 - Escolas - Documentação de uso não corrente

N.º de consultas de documentação de arquivo efetuadas em 2011								
	SG							
	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente			
	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via eletrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via eletrónica	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via eletrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via eletrónica
0	0	1	1	1	1	1	0	1
≤50	1	1	2	1	3	3	4	3
≤100	1	0	0	0	2	1	2	1
≤500	2	0	1	0	1	2	2	1
≤1000	0	2	0	0	0	0	1	1
≤5000	0	0	0	0	1	0	0	0
≤10000	0	0	0	0	1	0	1	1
≤20000	0	0	0	0	0	0	0	1
≤50000	0	0	0	0	0	0	0	0
>50000	0	0	0	1	0	0	0	0
Não aplicável	1	1	1	2	0	0	0	1
Não controla n.º consultas	2	2	2	1	0	2	1	0
Não respondeu	6	6	6	7	4	4	2	3
N.º respostas	7	7	7	6	9	9	11	10
	ORG							
	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente			
	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via eletrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via eletrónica	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via eletrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via eletrónica
0	10	13	14	15	11	18	13	17
≤50	12	8	14	4	27	12	22	7
≤100	9	4	1	0	9	2	7	2
≤500	7	2	2	1	6	2	2	0
≤1000	5	2	1	1	4	1	2	0
≤5000	1	4	0	1	2	1	2	0

N.º de consultas de documentação de arquivo efetuadas em 2011								
≤10000	0	2	0	0	2	0	0	0
≤20000	2	0	0	0	0	0	0	0
≤50000	1	2	0	1	0	0	0	0
>50000	2	5	0	2	1	1	0	2
Não aplicável	6	9	20	29	9	20	20	35
Não controla n.º consultas	74	67	55	47	51	49	38	35
Não respondeu	53	64	75	81	60	76	76	84
N.º respostas	129	118	107	101	122	106	106	98
	Escolas							
	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente			
	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via eletrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via eletrónica	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via eletrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via eletrónica
0	25	71	107	101	45	81	106	113
≤50	41	26	29	14	65	28	27	17
≤100	38	12	8	10	34	20	7	6
≤500	50	26	6	8	21	13	0	2
≤1000	31	13	5	10	13	4	3	3
≤5000	20	15	2	3	3	1	0	0
≤10000	1	7	0	1	1	0	1	1
≤20000	2	5	0	2	1	0	0	0
≤50000	2	0	1	2	0	0	0	1
>50000	2	2	0	1	1	1	0	0
Não aplicável	22	42	55	59	29	48	55	61
Não controla n.º consultas	229	150	114	114	196	132	106	98
Não respondeu	192	286	328	330	246	327	350	353
N.º respostas	463	369	327	325	409	328	305	302

Tabela 28 - N.º de consultas de documentação de arquivo efetuadas em 2011

#### 2.4.13 TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA NO FORNECIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO À CONSULTA (QUESTÃO 25)

No caso do tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta, exceto para as SG, predomina a seleção do valor *Não aplicável*. Mais uma vez considera-se a hipótese deste tipo de resposta revelar sobretudo a falta de indicadores disponíveis, a este nível.

Contudo, de uma forma global, os valores selecionados situam-se maioritariamente no parâmetro relativo à resposta em tempos inferiores a 30 minutos.

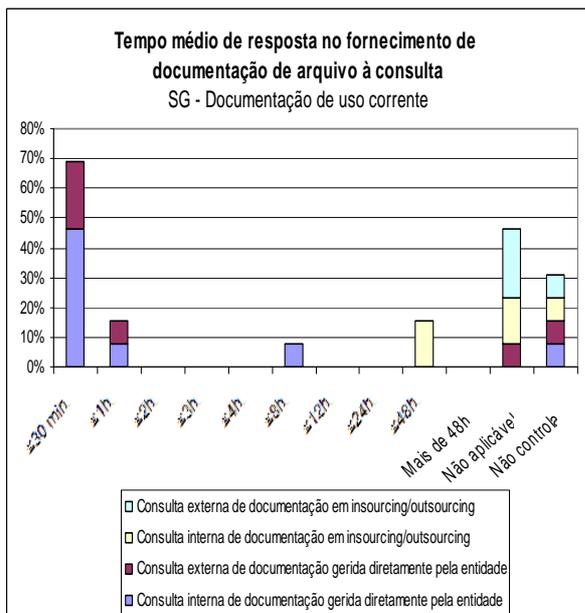


Gráfico 31 - SG - Documentação de uso corrente

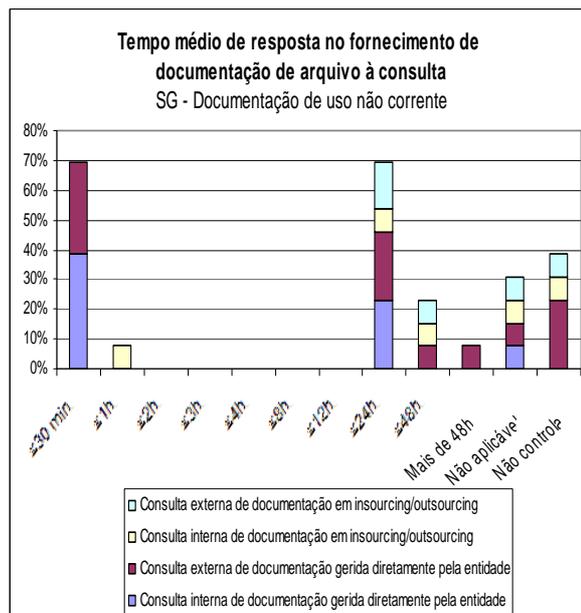


Gráfico 32 - SG - Documentação de uso não corrente

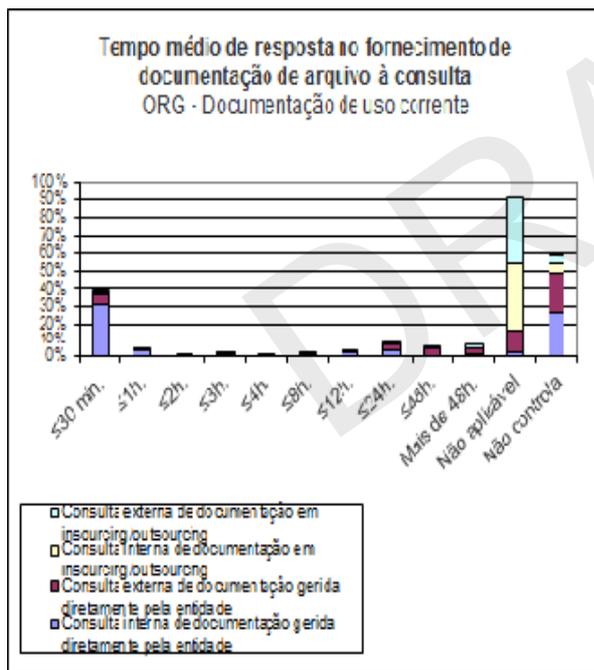


Gráfico 33 - ORG - Documentação de uso corrente

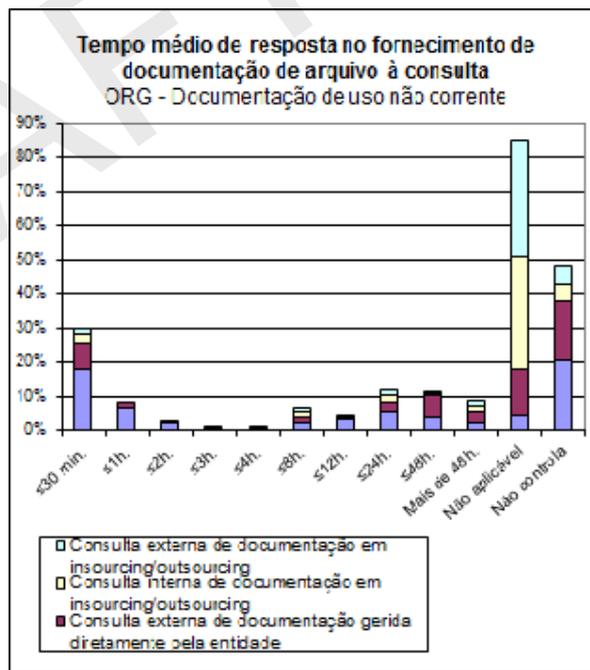


Gráfico 34 - ORG - Documentação de uso não corrente

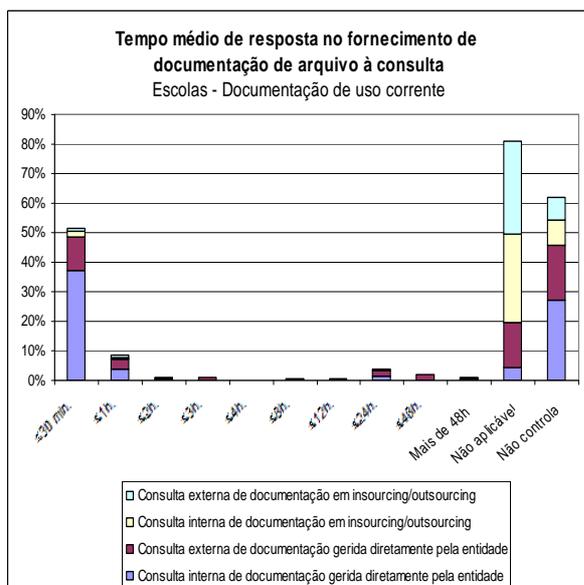


Gráfico 35 - Escolas - Documentação de uso corrente

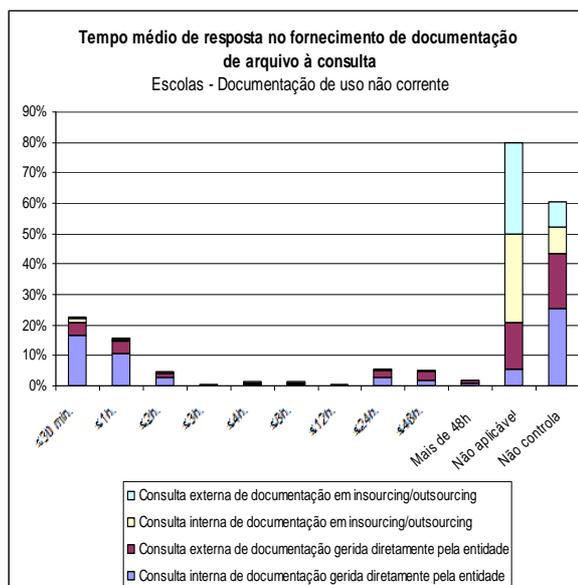


Gráfico 36 - Escolas - Documentação de uso não corrente

Tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta								
	SG							
	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente			
	Consulta interna doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta externa doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta interna doc. em insourcing/outsourcing	Consulta externa doc. em insourcing/outsourcing	Consulta interna doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta externa doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta interna doc. em insourcing/outsourcing	Consulta externa doc. em insourcing/outsourcing
≤30 min.	6	3	0	0	5	4	0	0
≤1h.	1	1	0	0	0	0	1	0
≤2h.	0	0	0	0	0	0	0	0
≤3h.	0	0	0	0	0	0	0	0
≤4h.	0	0	0	0	0	0	0	0
≤8h.	1	0	0	0	0	0	0	0
≤12h.	0	0	0	0	0	0	0	0
≤24h.	0	0	0	0	3	3	1	2
≤48h.	0	0	2	0	0	1	1	1
Mais de 48h.	0	0	0	0	0	1	0	0
Não aplicável	0	1	2	3	1	1	1	1
Não controla n.º consultas	1	1	1	1	0	3	1	1
Não respondeu	4	7	8	9	4	0	8	8

Tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta								
	ORG							
	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente			
	Consulta interna doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta externa doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta interna doc. em insourcing/ outsourcing	Consulta externa doc. em insourcing/ outsourcing	Consulta interna doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta externa doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta interna doc. em insourcing/ outsourcing	Consulta externa doc. em insourcing/ outsourcing
≤30 min.	56	12	2	2	33	14	4	3
≤1h.	6	2	0	0	12	3	0	0
≤2h.	2	0	0	0	4	1	0	0
≤3h.	2	1	1	0	0	1	1	0
≤4h.	1	0	0	0	1	0	1	0
≤8h.	2	2	0	0	4	3	3	2
≤12h.	4	1	0	0	6	1	1	0
≤24h.	7	6	0	1	10	5	4	3
≤48h.	0	9	0	1	7	12	1	1
Mais de 48h.	2	6	1	3	4	6	3	3
Não aplicável	5	25	69	68	8	25	60	62
Não controla n.º consultas	49	39	10	9	38	31	9	10
Não respondeu	46	79	99	98	55	80	95	98
	Escolas							
	Documentação de uso corrente				Documentação de uso não corrente			
	Consulta interna doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta externa doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta interna doc. em insourcing/ outsourcing	Consulta externa doc. em insourcing/ outsourcing	Consulta interna doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta externa doc. gerida diretamente pela entidade	Consulta interna doc. em insourcing/ outsourcing	Consulta externa doc. em insourcing/ outsourcing
≤30 min.	242	76	14	5	110	27	9	2
≤1h.	26	20	3	6	71	27	3	2
≤2h.	3	2	0	0	18	9	1	2
≤3h.	1	4	1	1	3	1	0	0
≤4h.	1	0	0	0	3	4	1	2
≤8h.	2	0	1	0	4	3	2	0
≤12h.	2	0	0	0	2	0	0	0
≤24h.	8	13	2	3	17	15	1	3
≤48h.	1	10	0	0	13	18	1	1
Mais de 48h.	2	2	1	0	5	7	1	0
Não aplicável	27	100	198	205	35	101	190	197
Não controla n.º consultas	177	121	57	52	166	117	59	54
Não respondeu	163	307	378	383	208	326	387	392

Tabela 29 - Tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta

#### 2.4.14 OBSTÁCULOS QUE IMPEDEM OU LIMITAM O ACESSO À INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO (QUESTÃO 26)

Nesta questão solicitava-se a indicação, numa escala valorativa (1 a 5, em que 1 = menor importância e 5 = maior importância), de quais os obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo.

Globalmente, como principal obstáculo é apresentado a falta de recursos humanos.

As Escolas salientam a falta de infraestruturas para armazenamento da informação / documentação.

A ausência de política de comunicação/acesso é o fator a que é atribuída uma ponderação inferior pelas SG e pelas Escolas. Os ORG indicam, a este nível, a ausência de desclassificação de segurança.

A ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação / documentação ocupa um lugar intermédio, sendo apenas destacada pelos ORG (2º lugar).

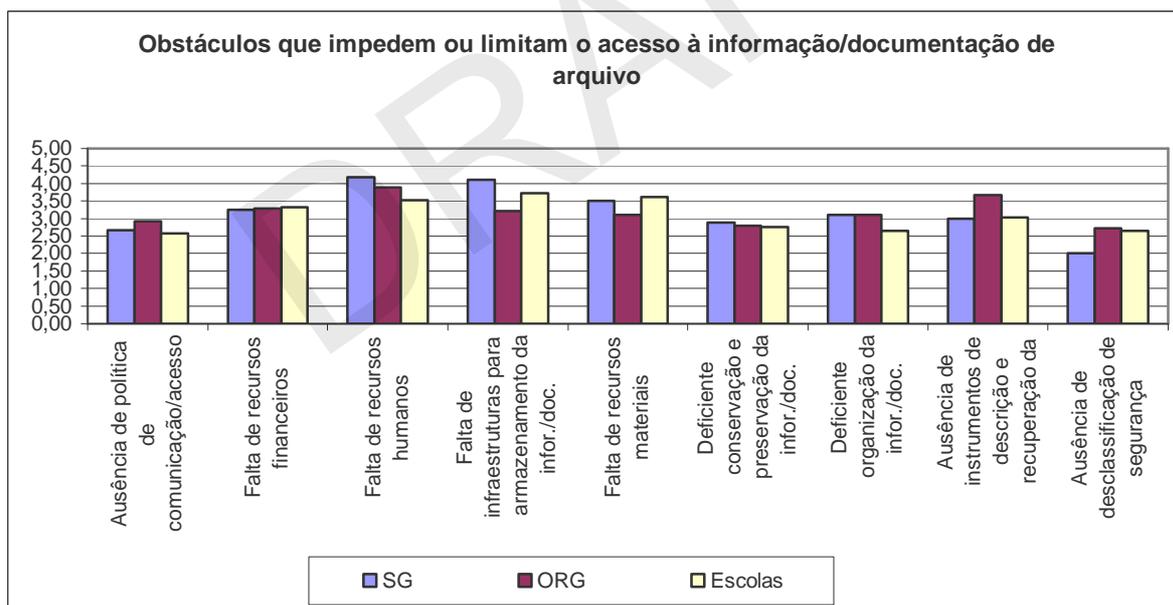


Gráfico 37 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo

Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo			
	SG	ORG	Escolas
Ausência de política de comunicação/acesso	2,67	2,92	2,57
Falta de recursos financeiros	3,25	3,29	3,32
Falta de recursos humanos	4,18	3,88	3,53

Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo			
	SG	ORG	Escolas
Falta de infraestruturas para armazenamento da inf./doc.	4,11	3,21	3,72
Falta de recursos materiais	3,50	3,10	3,62
Deficiente conservação e preservação da inf./doc.	2,88	2,79	2,76
Deficiente organização da inf./doc.	3,11	3,11	2,64
Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da inf./doc.	3,00	3,66	3,03
Ausência de desclassificação de segurança	2,00	2,71	2,64
N.º de respostas	<b>13</b>	<b>164</b>	<b>545</b>
Não responderam	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>110</b>

Tabela 30 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo

## 2.5 ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO

### 2.5.1 IMÓVEIS COM ESPAÇOS DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO, MAIORITARIAMENTE EM SUPORTE ANALÓGICO, OCUPADOS, UTILIZADOS E GERIDOS DE FORMA DIRETA PELA ENTIDADE (QUESTÃO 27)

De acordo com os dados fornecidos, apenas 5% da área útil total dos imóveis se encontra ocupada com arquivos (m2). Proporcionalmente esta percentagem distribui-se da seguinte forma: para as SG representa 24% da sua área útil total, para os ORG 4% e para as Escolas 6%. Figuram no total 546.098 m2.

A área útil total dos imóveis arrendados ocupados com arquivos (m2) representa 9% da área útil total dos imóveis objeto de arrendamento. Proporcionalmente esta percentagem distribui-se da seguinte forma: para as SG representa 86% da sua área útil total arrendada, para os ORG 9% e para as Escolas 1%. Figuram no total 70.908 m2.

Note-se ainda que no caso das SG, 48% da área útil ocupada com arquivos encontra-se em imóveis arrendados, sendo este valor de 16% para os ORG e 1% para as Escolas.

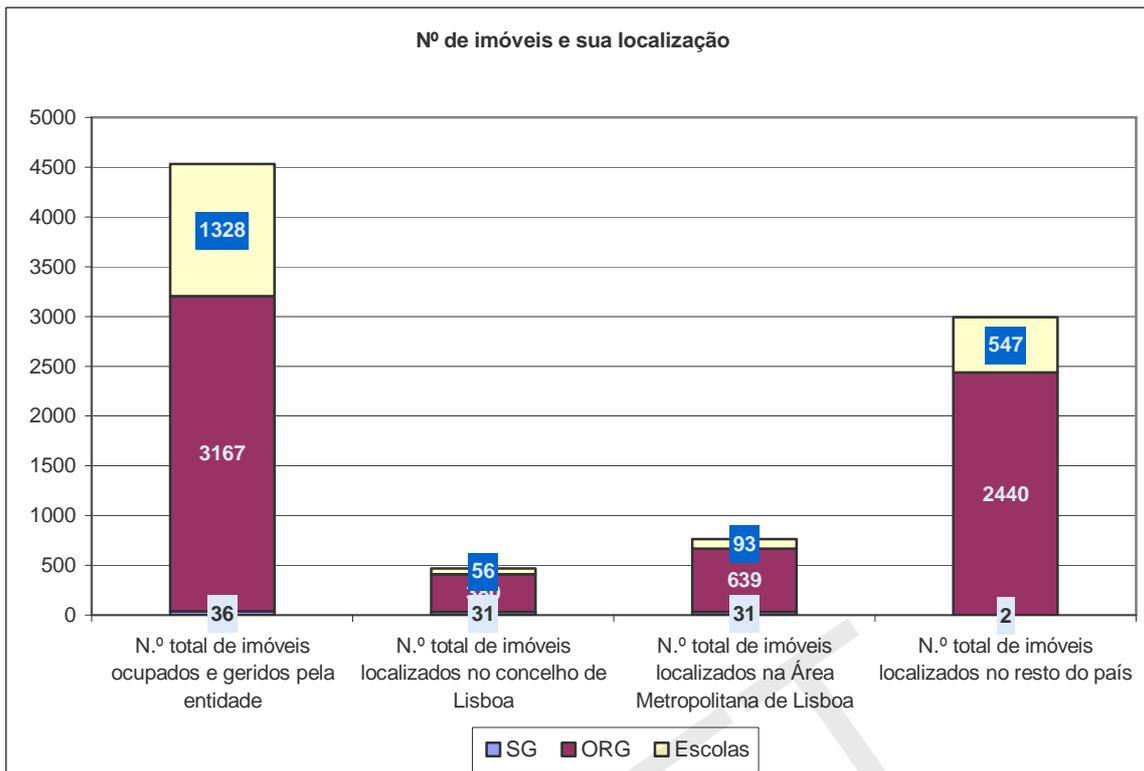


Gráfico 38 - N.º de imóveis e sua localização

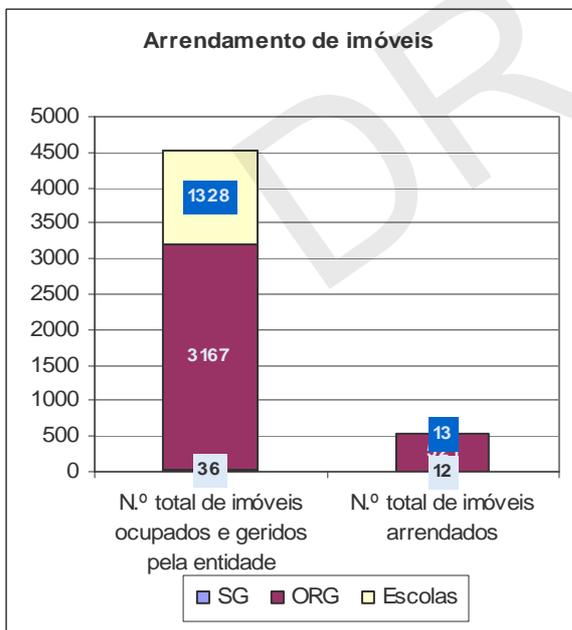


Gráfico 39 - Arrendamento de imóveis

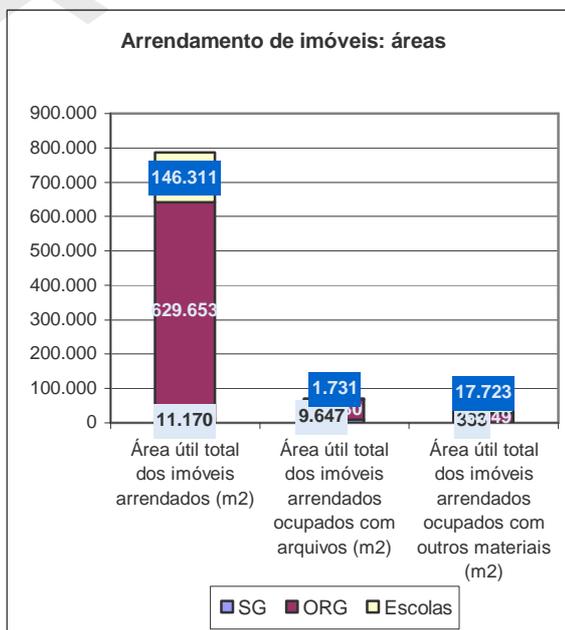


Gráfico 40 - Arrendamento de imóveis: áreas

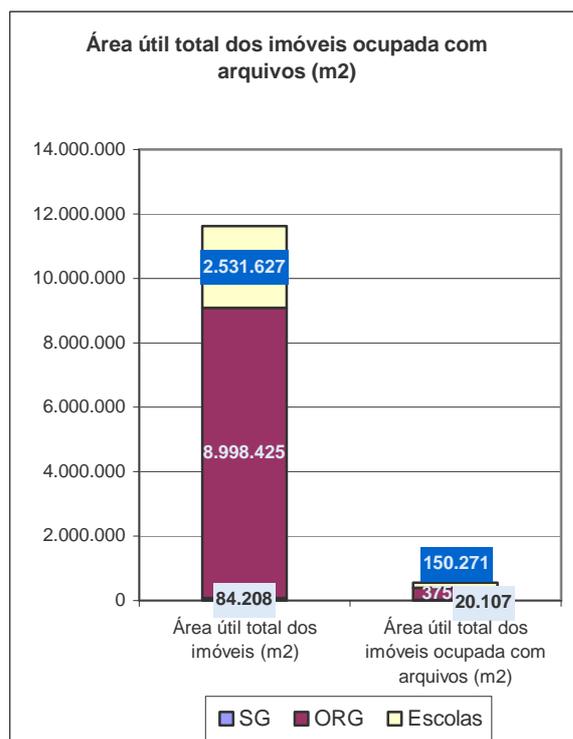


Gráfico 41 - Área útil total dos imóveis ocupada com arquivos (m2)

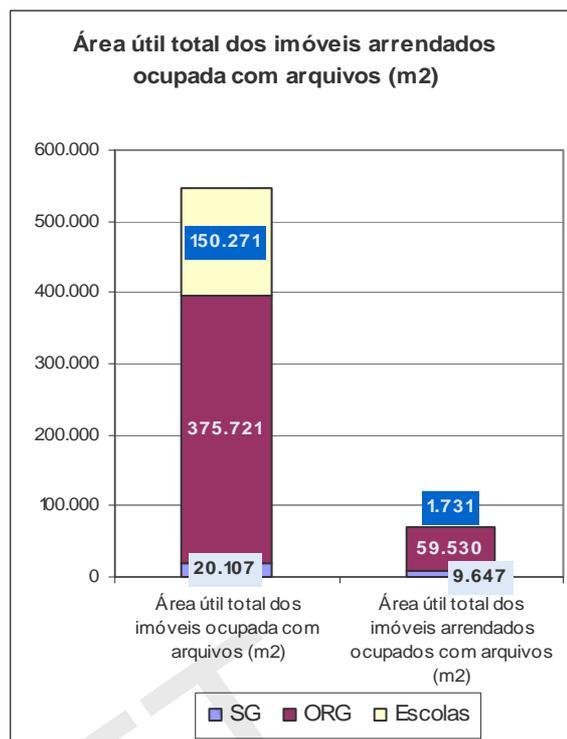


Gráfico 42 - Área útil total dos imóveis arrendados ocupada com arquivos (m2)

Imóveis com espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, ocupados, utilizados e geridos de forma direta pela entidade				
	SG	ORG	Escolas	Total
N.º total de imóveis ocupados e geridos pela entidade	36	3167	1328	4531
N.º total de imóveis registados no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE)	27	2875	355	3257
N.º total de imóveis partilhados com outras entidades	18	366	76	460
N.º total de imóveis localizados no concelho de Lisboa	31	380	56	467
N.º total de imóveis localizados na Área Metropolitana de Lisboa	31	639	93	763
N.º total de imóveis localizados no resto do país	2	2440	547	2989
N.º total de imóveis arrendados	12	521	13	546
Montante global do(s) arrendamento(s) anual(ais) (em euros)	251.475,82	28.687.051,48	7.483.485,11	36.422.012,41
Área útil total dos imóveis (m2)	84.207,91	8.998.424,52	2.531.626,68	11.614.259,11

Imóveis com espaos de armazenamento de documentao de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, ocupados, utilizados e geridos de forma direta pela entidade				
	SG	ORG	Escolas	Total
�rea útil total dos imóveis ocupada com arquivos (m2)	20.106,97	375.720,89	150.270,56	546.098,42
�rea útil total dos imóveis arrendados (m2)	11.170,47	629.652,57	146.311,08	787.134,12
�rea útil total dos imóveis arrendados ocupados com arquivos (m2)	9.647,47	59.529,65	1.731,00	70.908,12
�rea útil total dos imóveis arrendados ocupados com outros materiais (m2)	332,60	26.748,87	17.723,05	44.804,52
N.� de respostas	<b>11</b>	<b>169</b>	<b>549</b>	<b>729</b>
Não responderam	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>106</b>	<b>121</b>

Tabela 31 - Imóveis com espaos de armazenamento de documentao de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, ocupados, utilizados e geridos de forma direta pela entidade

## 2.5.2 ESPAOS DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTAO DE ARQUIVO, MAIORITARIAMENTE EM SUPORTE ANALÓGICO GERIDOS DE FORMA DIRETA PELA ENTIDADE (QUESTÃO 28)

A dimensão total da documentao armazenada, gerida de forma direta pelas entidades respondentes, é de 1.293.279 m.l.. Percentualmente as SG armazenam 5,3% (69.108 m.l.), os ORG 80,9 % (1.045.074 m.l.) e as Escolas 13,8% (179.097 m.l.). Note-se, contudo, que foi considerado neste conceito de armazenamento a documentao em suporte analógico que se encontra em uso corrente e que 804.949,03 m.l. de documentao foi considerada de uso não corrente, com produtores identificados, na resposta   pergunta 31 (62 %). Acresce ainda o facto de, no questionário de 2012, terem sido considerados os valores de documentao de conservao permanente existentes nas entidades respondentes, incluindo os arquivos dependentes da DGARQ, que conservam 146.465,43 m.l.<sup>4</sup> (11,32 % de toda a documentao identificada no questionário).

Dos 9.959 espaos de armazenamento, apenas 2.894 foram considerados depósitos (29%). Recorde-se que, de acordo com o glossário (cf. Anexo 3), para efeitos deste questionário, foram considerados como depósitos os edifícios ou espaos num imóvel, destinados e/ou ocupados principalmente com documentao de arquivo.

<sup>4</sup> Os dados da dimensão da documentao   guarda da DGARQ, para os casos dos Arquivos Distritais de Aveiro, Guarda, Lisboa, Viana do Castelo e Vila Real e do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, baseiam-se nas respostas ao questionário sobre as aquisioes, realizado pela entidade aos respetivos servios dependentes, em 2011. Note-se que estes servios possuem ainda 5.421,70 m.l. de documentao bibliográfica e outro património cultural   sua guarda, nos respetivos depósitos.

Nesta aceção, percentualmente, as SG consideraram 82% dos seus espaços como depósitos (70 depósitos), os ORG 28% (2.196 depósitos) e as Escolas 29% (628 depósitos).

Nos espaços de armazenamento em geral, apenas 58% (5.764) estão dotados de meios de deteção de incêndio ativos e 69% (6.904) de meios combate a incêndio ativos. Em 10% existe risco de ocorrência de infiltrações/inundações (1.017).

Quanto aos depósitos, por regra espaços específicos para a guarda de documentação, apenas 14% apresenta meios de controlo das condições ambientais ativos (395) e em 27% existe risco de ocorrência de infiltrações/inundações (792). Ou seja, 792 depósitos não apresentam condições adequadas para a instalação da documentação em suporte analógico.

Os espaços de armazenamento encontram-se praticamente preenchidos: nas SG o espaço de crescimento, isto é o espaço livre para novas incorporações, é de 8%, nos ORG de 19% e nas Escolas de 27%.

Encontra-se por instalar 6,3% da documentação e por tratar 17,6%, distribuídas da seguinte forma:

- Documentação não instalada – 17,3% nas SG, 5,2% nos ORG e 7,8% nas Escolas.
- Documentação acumulada e não tratada – 50% nas SG, 17% nos ORG e 7,8% nas Escolas.

Note-se que a dimensão total da documentação acumulada e não tratada é superior a 228 Km.

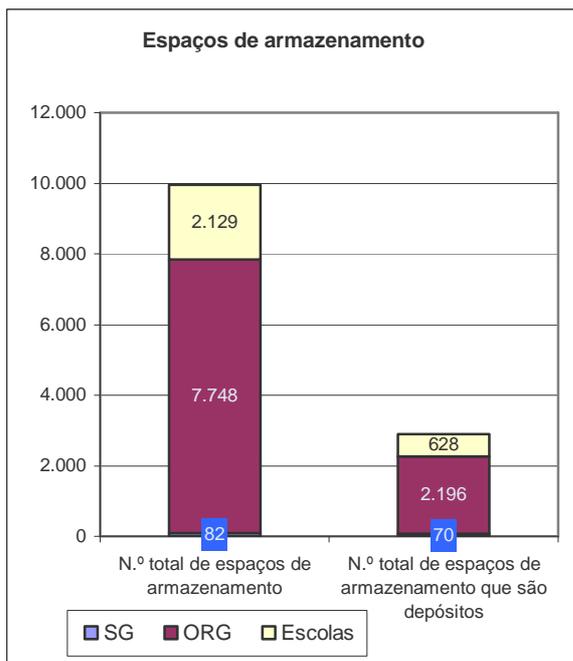


Gráfico 43 - Espaços de armazenamento

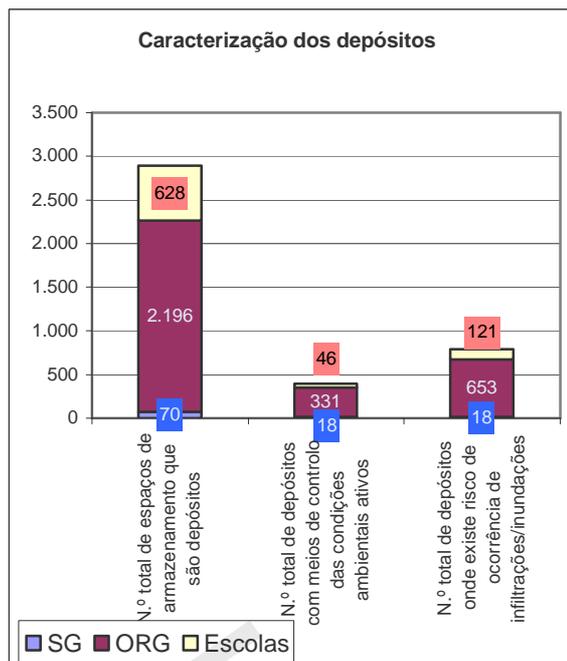


Gráfico 44 - Caracterização dos depósitos

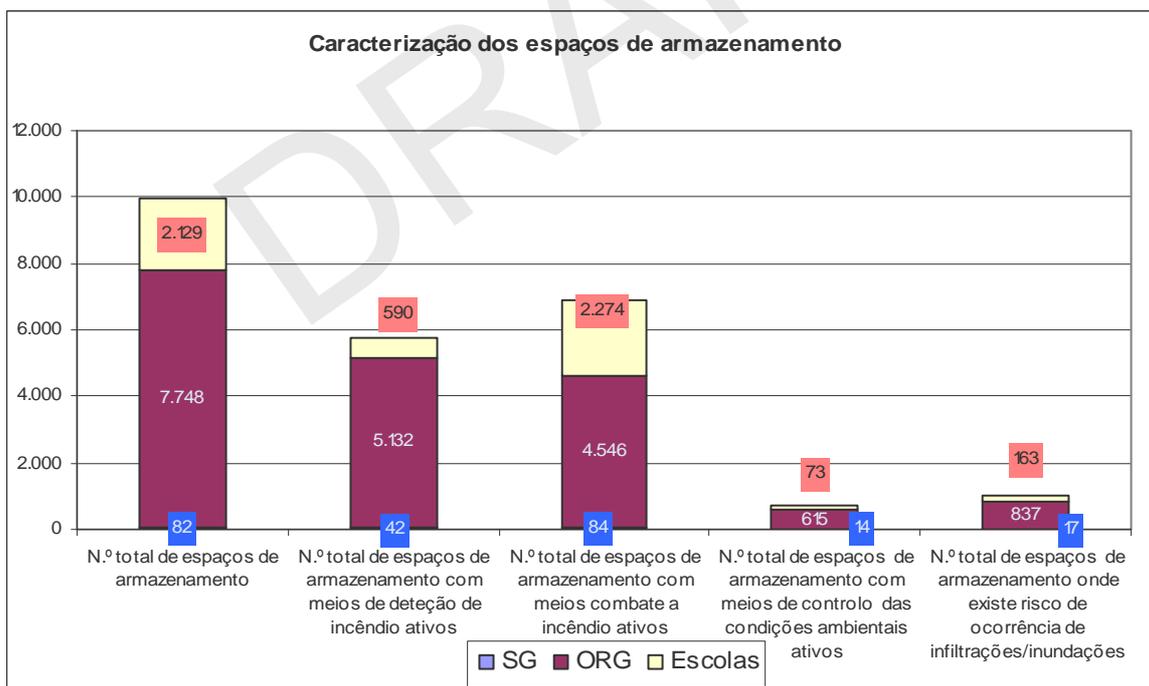


Gráfico 45 - Caracterização dos espaços de armazenamento

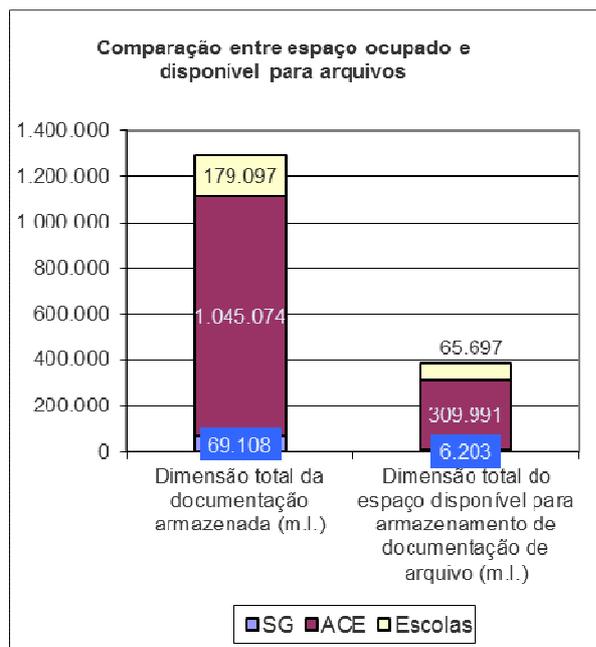


Gráfico 46 - Comparação entre espaço ocupado e disponível para arquivos

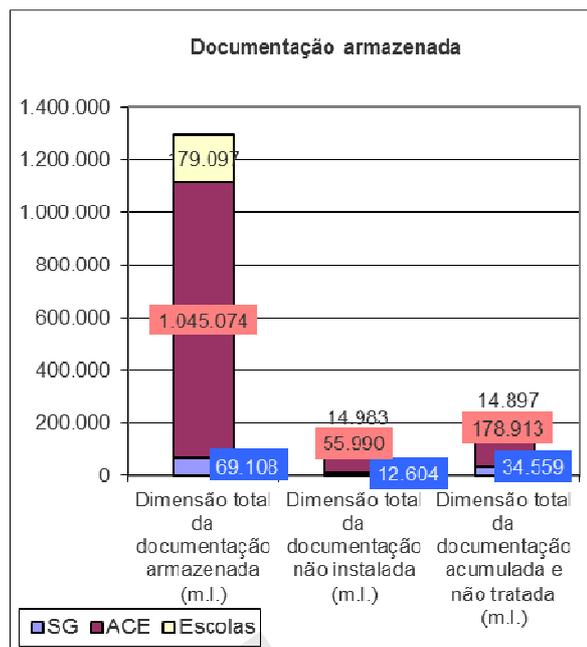


Gráfico 47 - Documentação armazenada

Espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma direta pela entidade				
	SG	ORG	Escolas	Total
N.º total de espaços de armazenamento	82	7.748	2.129	9.959
N.º total de espaços de armazenamento partilhados com outras entidades	11	200	42	253
N.º total de espaços de armazenamento que são depósitos	70	2.196	628	2.894
Área total dos espaços de armazenamento (m2)	20.256,57	357.227,82	45.541,71	423.026,11
Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	69.108,11	1.045.074	179.096,81	1.293.279
Dimensão total da documentação não instalada (m.l.)	12.603,60	55.990,30	14.982,76	83.576,66
Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)	34.559,04	178.913,03	14.897,31	228.369,38
Dimensão total do espaço disponível para armazenamento de documentação de arquivo (m.l.)	6.202,76	309.990,78	65.696,99	381.890,53
N.º total de espaços de armazenamento com meios de deteção de incêndio ativos	42	5.132,49	590	5.764,49
N.º total de espaços de armazenamento com meios combate a incêndio ativos	84	4.546	2.274,10	6.904,10
N.º total de espaços de armazenamento com meios de controlo das condições ambientais ativos	14	615	73	702
N.º total de depósitos com meios de controlo das condições ambientais ativos	18	331	46	395

Espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma direta pela entidade				
	SG	ORG	Escolas	Total
N.º total de espaços de armazenamento onde existe risco de ocorrência de infiltrações/inundações	17	837	163	1017
N.º total de depósitos onde existe risco de ocorrência de infiltrações/inundações	18	653	121	792

Tabela 32 - Espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma direta pela entidade

### 2.5.3 DOCUMENTAÇÃO (ANALÓGICA OU ELETRÓNICA) ARMAZENADA NUMA ENTIDADE EXTERNA (INSOURCING E/OU OUTSOURCING) (QUESTÃO 29)

Um conjunto diminuto de entidades respondeu a esta questão (36%). Os dados obtidos indicam que 18% da documentação das SG encontra-se em custódia externa e 3% da documentação dos ORG, sendo que 6% dessa documentação não está tratada.

Documentação (analógica ou eletrónica) armazenada numa entidade externa (insourcing e/ou outsourcing)						
	N.º total de entidades externas 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.)	N.º de respostas	Não responderam
SG	35	12.600,70	441	0	4	9
ORG	67	35.872,10	900.018.164	2.225	61	121
Escolas	13	791,88	2.572	0	239	416
<b>Total</b>		49.264,68	900.021.177	2.225	<b>304</b>	<b>546</b>

Tabela 33 - Documentação (analógica ou eletrónica) armazenada numa entidade externa

### 2.5.4 ENTIDADES EXTERNAS PRESTADORAS DO SERVIÇO (INSOURCING E/OU OUTSOURCING) (QUESTÃO 30)

São indicadas como entidades prestadoras de serviço:

ACORPSOR

Addition - Lisboa

ADS ACRO

ADS Baixo Tejo

ADS Castro Marim

ADS Castro Marim

Agência para o Desenvolvimento da Região Alentejo – ADRAL - Évora

AJAP Lisboa

ANO - Porto

ANPEMA - Évora

Arquidigit

Arquivo Distrital de Aveiro

Bizgov

Bsafe - Venda do Pinheiro

CAP Lisboa

Centro Cultural de Belém em Lisboa

Centro de competências Entre Mar e Serras - Batalha

Cinemateca Portuguesa - Lisboa

Cision

CNA Lisboa

CNJ Lisboa

CONFAGRI Lisboa

Contactus

CTT

DCS Horários – Aveiro

DGAEP

DGO

DGTF

DID

Dindocs

Direção Regional de Educação do Centro

DOCBase – Lisboa

EAD - Empresa de Arquivo de Documentação, SA - Palmela

Fujitsu

Fundação Nacional do Museu Ferroviário - Lisboa

GADSA - Arquivo e Depósito, SA

GEDI

GERAP

GFI

Google

IGCP

INCI

INCM

INRB, IP - Oeiras

Instituto de Informática

JPM – ABREU - Leiria

JPM \_ Lisboa

Keepitsafe

LinK - Lisboa

M. Justiça

MAINROAD - Alfragide

Papiro - Porto Alto

Portugal Telecom, SA

Projete Lider - Lisboa

Prosegur - Porto

Quadricard

Safebox Urbanos

Saphety

Secretaria Geral do Ministério da Economia e Emprego, Loures
Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações - Lisboa
Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência - Lisboa, Camarate
SIGE – Lisboa
Syncrea
TB Files – Abrunheira - Sintra
Transportes Marcolino, Lda - Lisboa
Universidade de Coimbra - Coimbra
Universidade do Algarve - Faro
UtilSoft - Viana do Castelo
Vortal
19 matadouros

Tabela 34 – Lista de entidades externas prestadoras de insourcing/outsourcing

## 2.5.5 PRODUTORES DA DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO DE USO NÃO CORRENTE (QUESTÃO 31)

Responderam a esta questão 63% das entidades. Excetuando os dados dos arquivos dependentes da DGARQ, são indicados 2.731 produtores<sup>5</sup> de documentação de arquivo de uso não corrente. Com os dados dos referidos arquivos dependentes, totalizam 804.949,03 m.l. e 317.366 GB. No caso das SG, a resposta à pergunta permitiu referenciar 67.843 m.l. de documentos de produtores identificados, no total da sua documentação (69.108 m.l.), ou seja 98,1 % da documentação de arquivo que se encontra sob sua gestão.

Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente					
	N.º total de produtores	Dimensão total da sua documentação em suporte analógico (m.l.)	Dimensão total da sua informação /documentação digital (GB)	N.º de respostas	Não responderam
SG	408	67.843,28	10.205,29	12	1
ORG	1.272	662.803,90	253.424,18	138	44
Escolas	1.051	74.301,85	53.737,06	381	274
<b>Total</b>	<b>2.731</b>	<b>804.949,03</b>	<b>317.366,53</b>	<b>531</b>	<b>319</b>

Tabela 35 - Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente

Globalmente a dimensão indicada para os produtores de documentação de arquivo de uso não corrente representa 62,2% da dimensão total armazenada (cf., por ex., Tabela 66).

<sup>5</sup> Nesta questão substituiu-se o valor fornecido pela Escola Secundária D. Pedro V relativamente ao número de produtores (1500 por 1).

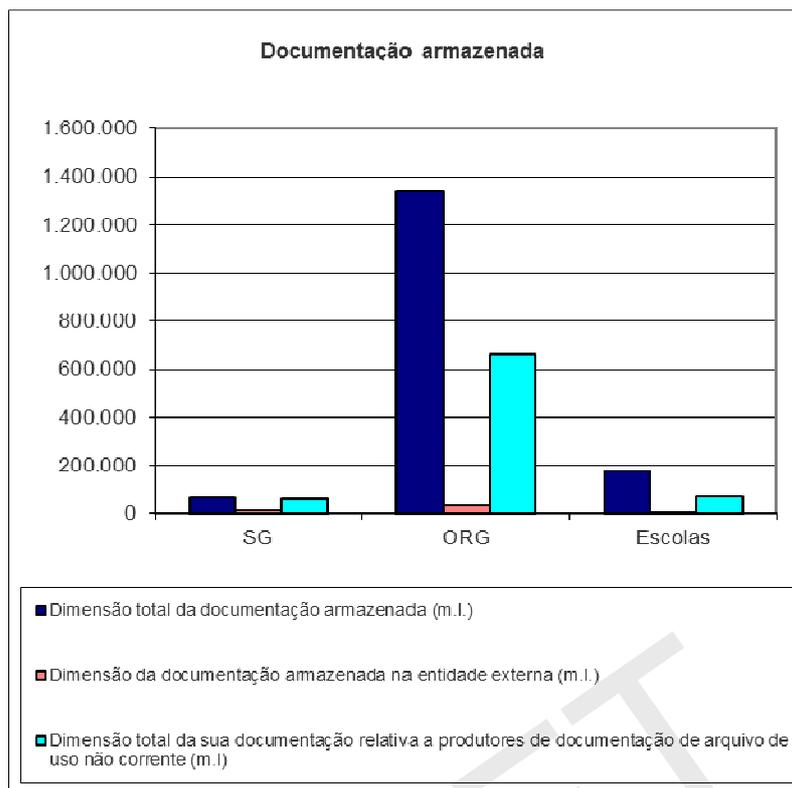


Gráfico 48 - Documentação armazenada

#### 2.5.6 DATAS INICIAIS DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PRODUTORES CUJA DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO É DE USO NÃO CORRENTE (QUESTÃO 32)

Constata-se um número assinalável de produtores cuja documentação de arquivo de uso não corrente é anterior a 1834 (38 produtores identificados pelas SG e 26 pelos ORG).

Globalmente predomina o intervalo *Anterior a 1974*. O maior número de produtores nas SG e nos ORG ocorre no intervalo *Anterior a 2012*.

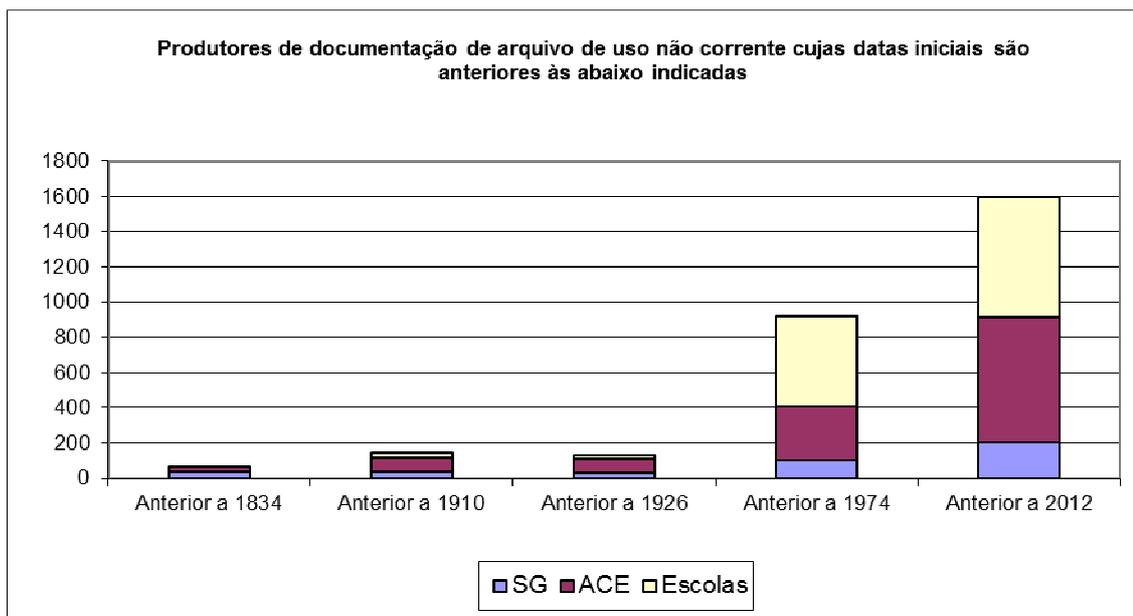


Gráfico 49 - Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente cujas datas iniciais são anteriores às abaixo indicadas

Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente cujas datas iniciais são anteriores às abaixo indicadas <sup>6</sup>							
	Anterior a 1834	Anterior a 1910	Anterior a 1926	Anterior a 1974	Anterior a 2012	N.º de respostas	Não responderam
SG	38	41	27	106	207	12	1
ORG	26	79	82	300	709	127	55
Escolas	0	23	22	518	681	369	286
<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>143</b>	<b>131</b>	<b>2916</b>	<b>1597</b>	<b>508</b>	<b>342</b>

Tabela 36 - Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente cujas datas iniciais são anteriores às abaixo indicadas

<sup>6</sup> Procedeu-se para as seguintes entidades à substituição dos valores indicados pelas mesmas por 1, dado parecer tratar-se de engano de preenchimento:

	Anterior a 1974	Anterior a 2012
Agrupamento Vertical de Escolas de Toutosa 1993		1993
Agrupamento Vertical de Escolas de Azeitão 161		161
Agrupamento de Escolas do Montenegro, 1993		1993
Agrupamento de Escolas da Venda do Pinheiro, 1993		1993
Escola Secundária D. Pedro V, 3000 e 5000	3000	5000
Escola Básica de Castro Marim, 1993	1993	5000
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela 10000		10000
Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar		2000

## 2.6 PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS

### 2.6.1 ABRANGÊNCIA DOS PROJETOS ASSOCIADOS À GESTÃO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO, AO NÍVEL DO MINISTÉRIO, APÓS 2010, APOIADOS PELA SECRETARIA-GERAL (QUESTÃO 33)

Com esta questão inicia-se o capítulo dedicado à *Promoção da gestão de documentos de arquivo pelas Secretarias-gerais*, pelo que apenas foram consideradas as respostas dadas pelas SG.

Nos projetos apoiados pelas SG preponderam os de natureza transversal (63%), estando em curso projetos relativos a todas as tipologias de apoio que possuem esta característica.

São exceções a este preceito a *Instalação e armazenamento de documentação de arquivo* e a *Elaboração de Plano de classificação (sem estar de acordo com a MEF)*, categorias em que predomina os projetos específicos para a entidade.

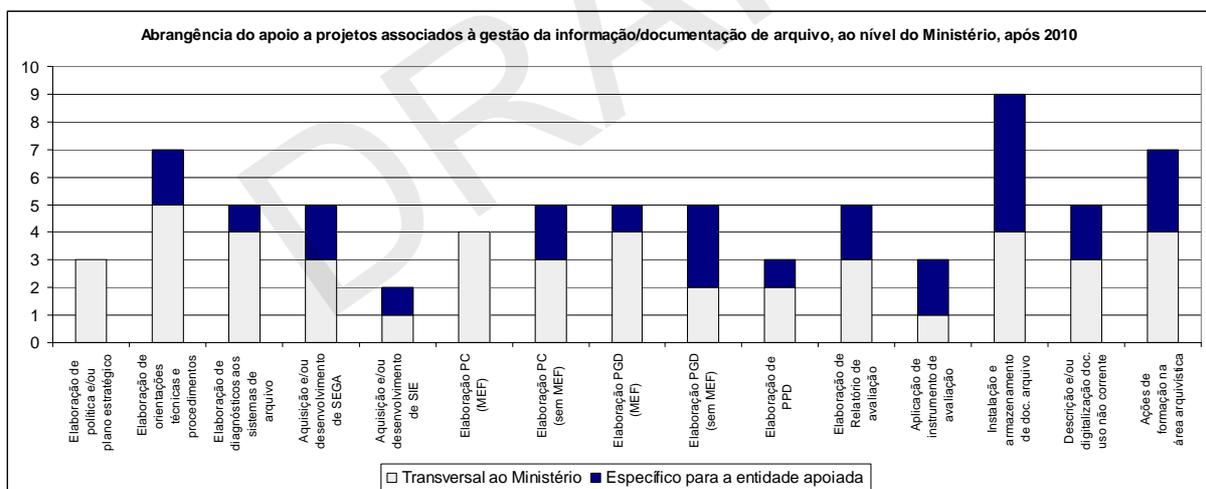


Gráfico 50 - Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010

Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010			
	Transversal ao Ministério	Específico para a entidade apoiada	N.º respostas
Elaboração de política e/ou plano estratégico para o sistema de arquivo	3	0	3
Elaboração de orientações técnicas e procedimentos	5	2	6
Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo	4	1	5

Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010			
	Transversal ao Ministério	Específico para a entidade apoiada	N.º respostas
Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema eletrónico de gestão de arquivo (SEGA)	3	2	5
Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema de informação eletrónica (SIE)	1	1	2
Elaboração de Plano de classificação (de acordo com a MEF)	4	0	4
Elaboração de Plano de classificação (sem estar de acordo com a MEF)	3	2	5
Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação de acordo com a MEF)	4	1	5
Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação sem estar de acordo com a MEF)	2	3	5
Elaboração de Plano de Preservação Digital (PPD)	2	1	3
Elaboração de Relatório de avaliação (RA) de documentação acumulada	3	2	5
Aplicação de instrumento de avaliação (PGD ou RA)	1	2	3
Instalação e armazenamento de documentação de arquivo	4	5	8
Elaboração de descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente	3	2	5
Ações de formação na área arquivística	4	3	7

Tabela 37- Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010

Seguidamente são apresentados em detalhe a tipologia de projetos apoiados por cada secretaria-geral:

Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010										
Designação da entidade	Elaboração de política e/ou plano estratégico		Elaboração de orientações técnicas e procedimentos		Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo		Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA		Aquisição e/ou desenvolvimento de SIE	
	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico
SGPCM	x		x		x			x		x
SGMNE			x			x	x		X	
SGMC					x					
SGMDN										
SGMOPTC	x		x		x					
SGMF										
SGMAMAOT			x	x						
SGMAI										
SGMS								x		
SGMEID	x		x				x			
SGMSSS				x						
SGMJ					x					
SGMEC							x			

Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010												
Designação da entidade	Elaboração PC (MEF)		Elaboração PC (sem MEF)		Elaboração PGD (MEF)		Elaboração PGD (sem MEF)		Elaboração de Relatório de avaliação		Aplicação de instrumento de avaliação	
	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico
SGPCM	X		x		x		x					
SGMNE									x		x	
SGMC	X				x							
SGMDN							x		x			
SGMOPTC			x									
SGMF	X				x							
SGMAMAOT				x				x		x		x
SGMAI												
SGMS						x						
SGMEID			x					x				
SGMSSS				x				x				
SGMJ										x		x
SGMEC	X				x							

Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010										
Designação da entidade	Elaboração de PPD		Instalação e armazenamento de doc. arquivo		Descrição e/ou digitalização doc. uso não corrente		Ações de formação na área arquivística		Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo	
	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico	Trans-versal	Especí-fico
SGPCM				x		x	x		x	
SGMNE			x			x				x
SGMC	X		x		x		x		x	
SGMDN				x						
SGMOPTC							x		x	
SGMF		x								
SGMAMAOT				x						
SGMAI										
SGMS								x		
SGMEID			x		x					
SGMSSS				x				x		
SGMJ			x	x				x	x	
SGMEC	X				x		x			

Tabela 38 - Projetos apoiados por cada secretaria-geral

## 2.6.2 QUANTIFICAÇÃO DO APOIO TÉCNICO PRESTADO PELAS SECRETARIAS GERAIS ÀS ENTIDADES (QUESTÃO 34)

Constata-se uma quebra da atividade das SG ao nível do número de entidades e de projetos apoiados.

Naturalmente, o número de entidades abrangidas nos projetos transversais é maior do que nos específicos, pelo que mesmo com uma menor quantidade de projetos pode-se envolver mais entidades e produzir-se menos instrumentos, dado que estes são utilizáveis por mais do que uma organização.

Todavia, enquanto em 2010 foram elaborados 5 instrumentos transversais abrangendo 85 entidades, em 2012<sup>7</sup>, para a elaboração da mesma quantidade de instrumentos deste tipo envolveram-se 58 entidades.

Decresceu igualmente o número de projetos transversais entre 2010 e 2012, de 13 para 5.

Em 2011, as SG apoiaram 12 instrumentos, 5 transversais e 7 específicos.

---

<sup>7</sup> Note-se, contudo, que os dados de 2012 se referem apenas a uma parte do ano, correspondendo, grosso modo, ao 1.º semestre.

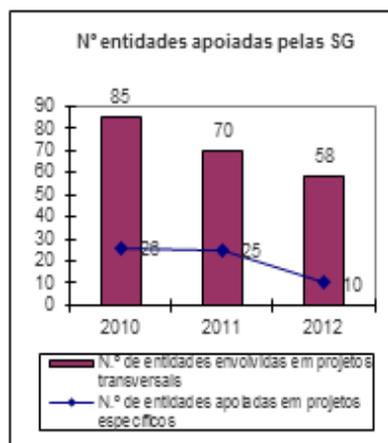


Gráfico 51 - N.º entidades apoiadas pelas SG

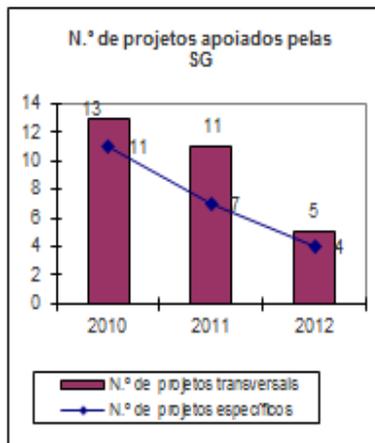


Gráfico 52 - N.º de projetos apoiados pelas SG

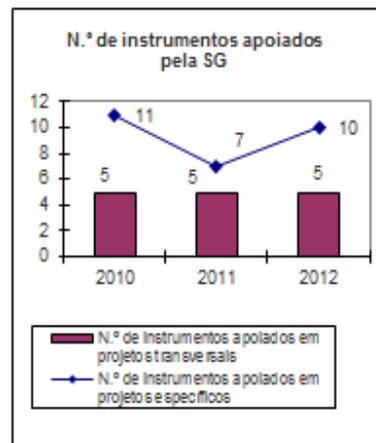


Gráfico 53 - N.º de instrumentos apoiados pela SG

Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério						
Designação da entidade	N.º de entidades envolvidas em projetos transversais			N.º de entidades apoiadas em projetos específicos		
	2010	2011	2012 (1.º sem.)	2010	2011	2012 (1.º sem.)
SGPCM <sup>8</sup>	24	24	33	2	2	2
SGMNE		1			1	
SGMC						
SGMDN					1	3
SGMOPTC	8	8	8			
SGMF	6	6	12		1	
SGMAMAOT	5	5	5	8	0	1
SGMAI						
SGMS				2	3	2
SGMEID	8	8		9	12	
SGMSSS				2	3	1
SGMJ	16	0	0	3	2	1
SGMEC	18	18				
<b>Totais</b>	<b>85</b>	<b>70</b>	<b>58</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>10</b>

Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério						
Designação da entidade	N.º de projetos de natureza transversal apoiados			N.º de projetos apoiados para aplicação numa entidade específica		
	2010	2011	2012 (1.º sem.)	2010	2011	2012 (1.º sem.)
SGPCM	1	1	1	1	1	2
SGMNE		1				

<sup>8</sup> Em toda esta questão, os dados relativos à SGPCM incluem algumas informações e correções adicionais transmitidas posteriormente à data de encerramento do questionário, por esta entidade, via e-mail.

Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério						
Designação da entidade	N.º de projetos de natureza transversal apoiados			N.º de projetos apoiados para aplicação numa entidade específica		
	2010	2011	2012 (1.º sem.)	2010	2011	2012 (1.º sem.)
SGMC						
SGMDN						
SGMOPTC	2	2	2			
SGMF	1	1	1		1	
SGMAMAOT	3	1	1	0	0	1
SGMAI						
SGMS						
SGMEID	2	2		7	2	
SGMSSS				2	3	1
SGMJ	1	0	0	0	0	0
SGMEC	3	3		1		
<b>Totais</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

Tabela 39 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério: N.º de projetos

Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério						
Designação da entidade	N.º de instrumentos de natureza transversal apoiados			N.º de instrumentos apoiados para aplicação numa entidade específica		
	2010	2011	2012 (1.º sem.)	2010	2011	2012 (1.º sem.)
SGPCM	1	1	1	3	3	5
SGMNE						
SGMC						
SGMDN						
SGMOPTC	2	2	2			
SGMF	1	1	2			
SGMAMAOT	0	0	0	3	0	3
SGMAI						
SGMS						
SGMEID	1	1		2	2	
SGMSSS				2	2	2
SGMJ	0	0	0	0	0	0
SGMEC				1		
<b>Totais</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

Tabela 40 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério: N.º de instrumentos

### 2.6.3 ENTIDADES APOIADAS PELAS SECRETARIAS GERAIS, DESDE 2010 (QUESTÃO 35)

Nesta questão pretendia-se que as SG identificassem as entidades apoiadas enquadrando-as na tipologia de projeto apoiado. Foram fornecidos os dados que seguidamente se apresentam.

Identifica-se a *Instalação e armazenamento de documentação de arquivo* como sendo a área destacadamente com maior número de entidades apoiadas pela SG. No extremo oposto assinala-se a *Aquisição e/ou desenvolvimento de SIE*, sem nenhuma ocorrência. Os projetos marcadamente de índole transversal, como os desenvolvidos utilizando como suporte a MEF, apresentam um número reduzido, apesar de várias de algumas das SG terem estado desde o início no projeto “Governo eletrónico e interoperabilidade”, coordenado pela DGARQ.

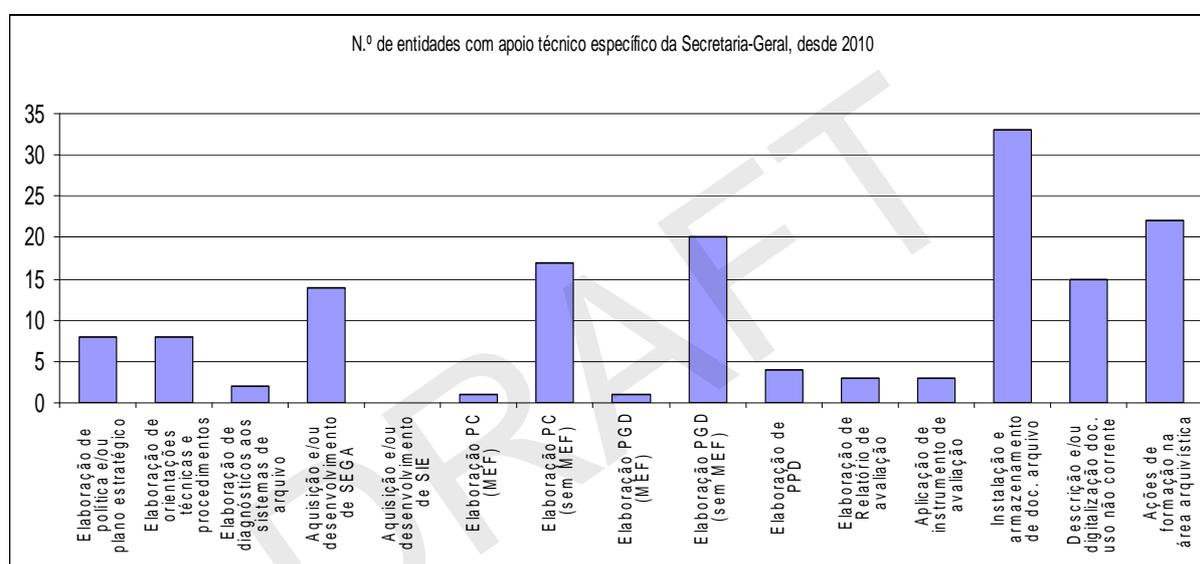


Gráfico 54 - N.º de entidades com apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010

N.º de entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010													
	SG PCM	SG MNE	SG MC	SG MDN	SG MOPTC	SG MF	SG MAMAOT	SG MAI	SG MS	SG MEID	SG MSSS	SG MJ	SG MEC
Elaboração de política e/ou plano estratégico					8							(9)	
Elaboração de orientações técnicas e procedimentos		1			4						3		
Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo		2											
Aquisição e/ou desenvolvimento	2	1							2	8			1

<sup>9</sup> Foi referido para este item: Interlocutores do Grupo de Arquivos do Ministério da Justiça.

N.º de entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010												
de SEGA												
Aquisição e/ou desenvolvimento de SIE												
Elaboração PC (MEF)											1	
Elaboração PC (sem MEF)				1		3			11	2		
Elaboração PGD (MEF)								1				
Elaboração PGD (sem MEF)				6		4			8	2		
Elaboração de PPD					4							
Elaboração de Relatório de avaliação		1				1				1		
Aplicação de instrumento de avaliação						2				1	(10)	
Instalação e armazenamento de doc. arquivo	14	1		3		1			9	2	1	2
Descrição e/ou digitalização doc. uso não corrente	10								5			
Ações de formação na área arquivística				8				1		1	1	11

Tabela 41 - N.º de entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010					
Designação da entidade	Elaboração de política e/ou plano estratégico	Elaboração de orientações técnicas e procedimentos	Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo	Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	Aquisição e/ou desenvolvimento de SIE
SGPCM				IDP; CEJUR	IDP; CEJUR
SGMNE		MNE (geral)	MOM; DAJ	DGAE	
SGMC					
SGMDN					
SGMOPTC	INAC; INCI; LNEC; GPERI; IPTM; INIR; IMTT; IGOPTC (2010-2012)				
SGMF					

<sup>10</sup> Foi referido para este item: Escolas.

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010					
Designação da entidade	Elaboração de política e/ou plano estratégico	Elaboração de orientações técnicas e procedimentos	Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo	Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA	Aquisição e/ou desenvolvimento de SIE
SGMAMAOT		Organismos do Ministério do Ambiente e Ordenamento do Território (2010); Instituto da Vinha e do Vinho, I.P. (2010); Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P. (2010-2012); Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (2010-2012)			
SGMAI					
SGMS				Alto Comissariado da Saúde (2010-2011); Autoridade para o Sangue e para a Transplantação (2010-2011)	
SGMEID				DGEG; DGAE; DRE Norte; DRE Centro; DRE LVT; DRE Alentejo; DRE Algarve; SG (2010 e 2011)	
SGMSSS		Gabinete de Estratégia e Planeamento; Instituto de Informática e Direção-Geral do Emprego e Relações de Trabalho			
SGMJ	Todos os interlocutores do Grupo de Trabalho de Arquivos do Ministério da Justiça (2010).				
SGMEC			Gabinete de Estudos e Planeamento da Educação (2011)		

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010						
Designação da entidade	Elaboração PC (MEF)	Elaboração PC (sem MEF)	Elaboração PGD (MEF)	Elaboração PGD (sem MEF)	Elaboração de Relatório de avaliação	Aplicação de instrumento de avaliação
SGPCM	<sup>11</sup>					
SGMNE					MNE	
SGMC						
SGMDN						

<sup>11</sup> Segundo informação da SG, trata-se do conjunto das entidades da PCM.

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010						
Designação da entidade	Elaboração PC (MEF)	Elaboração PC (sem MEF)	Elaboração PGD (MEF)	Elaboração PGD (sem MEF)	Elaboração de Relatório de avaliação	Aplicação de instrumento de avaliação
SGMOPTC		LNEC		INAC; INCI; LNEC; INIR; IMTT; IGOPTC		
SGMF						
SGMAMAOT		Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (2010); Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I.P. (2010); Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I.P. (2010)		Direções Regionais de Agricultura e Pescas (2010-2012); Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (2010); Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I.P. (2010); Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I.P. (2010);	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (2012)	Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (2010); Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo (2010)
SGMAI						
SGMS			Administração Central dos Sistemas de Saúde (2011-2012)			
SGMEID		DGEG; DGAE; DRE Norte; DRE Centro; DRE LVT; DRE Alentejo; DRE Algarve; SG (2010 e 2011); GEE; DGC; CACMEP (2011)		DGEG; DRE Norte; DRE Centro; DRE LVT; DRE Alentejo; DRE Algarve; (2010); GEE; DGC (2011)		
SGMSSS		Gabinete de Estratégia e Planeamento; Instituto de Informática		Gabinete de Estratégia e Planeamento; Instituto de Informática		
SGMJ					Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (2012).	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (2011).
SGMEC	Direção-Geral de Recursos Humanos da Educação (2011)					Escolas do Ensino Básico e Secundário (ao abrigo de protocolo com a Parque Escolar, EPE) (2010/2011)

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010				
Designação da entidade	Elaboração de PPD	Instalação e armazenamento de doc. arquivo	Descrição e/ou digitalização doc. uso não corrente	Ações de formação na área arquivística

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010				
Designação da entidade	Elaboração de PPD	Instalação e armazenamento de doc. arquivo	Descrição e/ou digitalização doc. uso não corrente	Ações de formação na área arquivística
SGPCM		IGAL;SEAL; ACIDI;CNPCE; GSED; CNCCR; CEJUR; GPM; GMP; SEPCM; SEMA; MAP; CIG; SED	IGAL; CNCCR; CEJUR; GPM; GMP; SEPCM; SEMA; MAP; CIG; SED	
SGMNE		DGACCP		
SGMC				
SGMDN		DGPDN (2011 e 2012); IDN (2012); Secretaria Central do EMGFA (2012)		
SGMOPTC				INAC; INCI; LNEC; GPERI; IPTM; INIR; IMTT; IGOPTC
SGMF	Inspeção-Geral de Finanças; Direção-Geral do Tesouro e Finanças; Direção-Geral de Informática e de Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (representando DGCI e DGAIEC); Direção-Geral do Orçamento			
SGMAMAOT		Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (2010-2012)		
SGMAI				
SGMS				Administração Regional de Saúde do Algarve (2012)
SGMEID		DGAE;DRE Norte; DRE Centro; DRE LVT; DRE Alentejo; DRE Algarve; SG; CACMEP (2010 e 2011); IFDR (2010)	DRE Norte; DRE Centro; DRE LVT; DRE Alentejo; DRE Algarve; SG (2010 e 2011)	
SGMSSS		Gabinete de Estratégia e Planeamento; Direção-Geral do Emprego e Relações de Trabalho		Gabinete de Estratégia e Planeamento
SGMJ		Comissão de Proteção às Vítimas de Crimes (2010; 2011; 2012).		Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (2010; 2011).

Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010				
Designação da entidade	Elaboração de PPD	Instalação e armazenamento de doc. arquivo	Descrição e/ou digitalização doc. uso não corrente	Ações de formação na área arquivística
SGMEC		Gabinete de Estudos e Planeamento da Educação (2011); Direção Regional de Educação de Lisboa (2010/2011)		Direções Regionais de Educação; Direção-Geral de Recursos Humanos da Educação; Direção-geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular; Inspeção-Geral da Educação; Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação; Conselho Nacional de Educação; Agência Nacional para a Qualificação; Agência Nacional para a Gestão do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida; Gabinete de Avaliação Educacional; Editorial do Ministério da Educação; Rede de Bibliotecas Escolares (2010/2011)

Tabela 42 - Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010

#### 2.6.4 INGRESSOS DE INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO EFETUADOS NOS DEPÓSITOS OU REPOSITÓRIOS DA SECRETARIA GERAL (QUESTÃO 36)

Os ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral denotam crescimento contínuo após 2010, bem como o número de entidades remetentes.

Estes dados reforçam a indicação supraforneçada de que a *Instalação e armazenamento de documentação de arquivo* é a área destacadamente com maior número de entidades apoiadas pelas SG.

O número de SG recetoras sofre todavia, um ligeiríssimo declínio em 2012<sup>12</sup>, de 4 SG recetoras em 2010, sobe para 9 em 2011, mas desce para 8 no ano em curso, até à data de resposta ao Questionário.

Considerando a abrangência da intervenção das SG neste domínio, nomeadamente o facto de serem responsáveis pela gestão da documentação não corrente dos respetivos ministérios, de acordo com a legislação em vigor, estes valores, sendo crescentes, estão longe de corresponder às necessidades identificadas. Recordar-se que foram transferidos em 2010 e 2011 mais de 626 Km, estando envolvidas mais de 70 entidades só da restante ACE.

<sup>12</sup> Note-se, contudo, que os dados de 2012 se referem apenas a uma parte do ano, correspondendo, grosso modo, ao 1.º semestre.

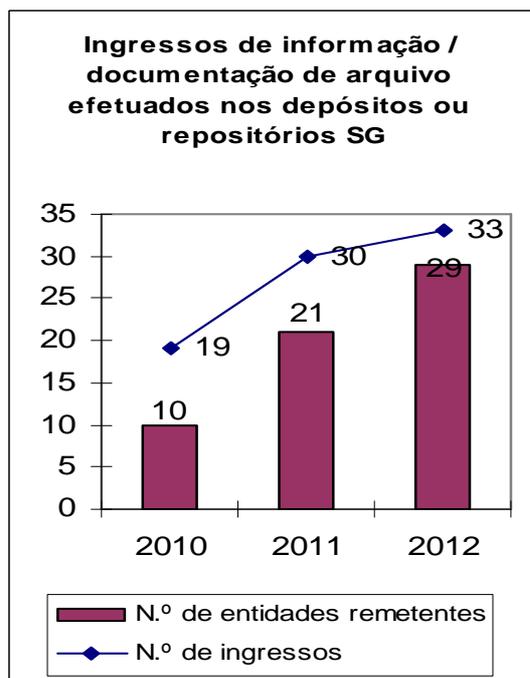


Gráfico 55 - Ingressos de informação / documentação de arquivos

Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral						
	N.º de entidades remetentes			N.º de ingressos		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012
SGPCM			14			18
SGMNE			3			3
SGMC						
SGMDN		1	3		1	3
SGMOPTC		3			3	
SGMF	1	8	4	3	10	4
SGMAMAOT	1	1	0	1	1	0
SGMAI						
SGMS	2	2	1	9	6	1
SGMEID	6	2		6	5	
SGMSSS		1	1		1	1
SGMJ	0	1	2	0	1	2
SGMEC		2	1		2	1

Tabela 43 – Caracterização, por Secretaria-Geral, dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados

Na sequência do que se afirmou anteriormente, verifica-se que a dimensão da documentação em suporte analógico que ingressou nos depósitos ou repositórios das SG, representando uma elevada proporção para as capacidades de recepção destas entidades, constitui uma quantidade pouco significativa face aos referidos mais de 600 Km. Em 2012 assinala-se 3 ingressos <100 m.l., 2 ingressos <500 m.l., 1 ingressos <1000 m.l., 1 ingressos <2500 m.l..

Os ingressos de informação/documentação digital (GB) para repositórios das SG são praticamente inexistentes.

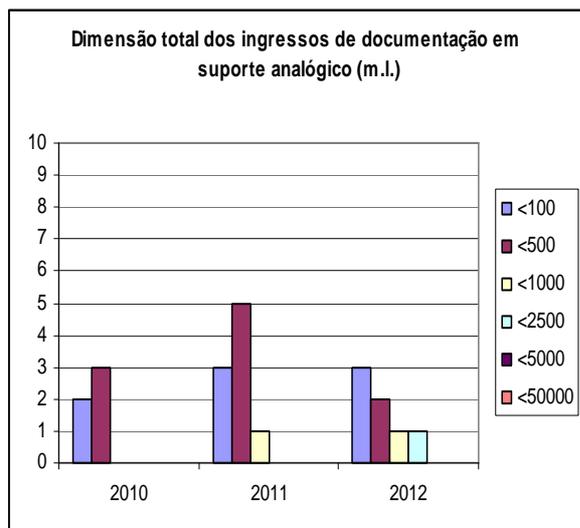


Gráfico 56 - Dimensão total dos ingressos de documentação em suporte analógico (m.l.)

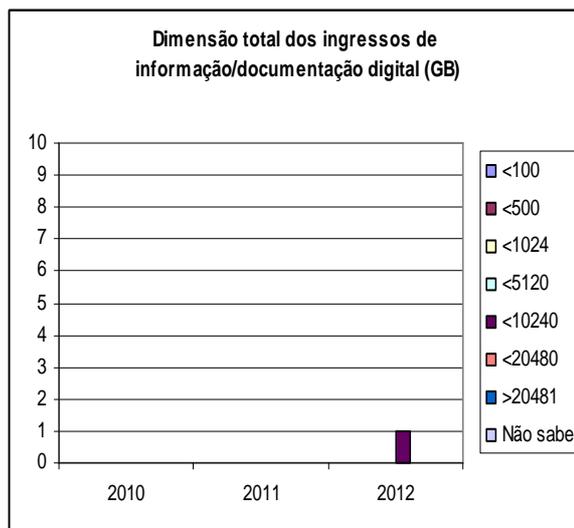


Gráfico 57 - Dimensão total dos ingressos de informação/documentação digital (GB)

Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral						
	Dimensão total dos ingressos de documentação em suporte analógico (m.l.)			Dimensão total dos ingressos de informação/documentação digital (GB)		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012
SGPCM			<2500			<10240
SGMNE			<100			
SGMC						
SGMDN		<500	<500			
SGMOPTC		<1000				
SGMF	<500	<500	<500			
SGMAMAOT	<100	<100	0	0	0	0
SGMAI						
SGMS	<100	<100	<100			
SGMEID	<500	<500				
SGMSSS		<500	<1000			
SGMJ	0	<100	<100	0	0	0
SGMEC	<500	<500				

Tabela 44 - Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral: dimensões

## 2.6.5 COMENTÁRIOS DOS RESPONDENTES AO QUESTIONÁRIO (QUESTÃO 37)

As entidades respondentes ao questionário fizeram diversos comentários que se centraram principalmente em torno dos seguintes aspetos:

1. Esclarecimento dos motivos que estiveram na origem das respostas fornecidas (ou da ausência de resposta) relativamente às questões 11 (recursos financeiros), 27 (imóveis com espaços de armazenamento), 28 (dimensão do armazenamento) e 31 (produtores de documentação de uso não corrente). Assim:
  - a. Relativamente à não apresentação de valores financeiros, uma das justificações consiste no facto de tais encargos não estarem inscritos numa rubrica contabilística específica, nem haver desagregação de despesa ao nível do detalhe pretendido. Em alguns casos, as justificações apresentadas são sintomáticas do tipo de gestão da documentação realizado pelas entidades, particularmente quando referem que não podem apresentar a dimensão da documentação “em virtude de não ser possível a sua medida” ou desconhecerem a sua dimensão.
  - b. Numa boa parte das situações, sublinha-se o facto de muitas das vezes os dados fornecidos estarem incompletos, sendo apresentadas justificações, como o facto de não ter sido possível responder a todas as questões por falta de tempo para recolha, terem muitos serviços desconcentrados, estarem a decorrer transferências de arquivos, fruto da reestruturação, etc.
2. Fornecimento de informação complementar para aspetos que não foram contempladas nas respostas fornecidas, ou para referir projetos previstos para próximos anos, projetos interrompidos, etc.
3. No caso das Escolas, salienta-se o facto destas não terem pessoal especializado na área arquivística e demonstraram particular dificuldade na compreensão do questionário e em responder com o rigor necessário, apesar do apoio das direções-regionais de Educação e da DGARQ, que realizou uma sessão específica para este tipo de entidades, formulou um tutorial vídeo com exemplos aplicados e procedeu a centenas de resposta via telefone. Foram ainda tecidas críticas ao momento escolhido para o desenvolvimento do questionário (fim do ano escolar e preparação do novo ano letivo, criação de mega-agrupamentos escolares, etc). Foi ainda considerado, em várias respostas destas entidades, que o questionário não se aplicava à sua situação organizacional, embora não tenha sido fornecido explicação para o efeito. Algumas destas entidades sublinharam, contudo, que o questionário permitiu alertar para a falta de formação existente neste domínio e para o esquecimento a que está votada muita documentação com eventual interesse histórico.

### 3 COMPARAÇÃO COM O DIAGNÓSTICO DE 2010

Em 2010, a Direção-Geral de Arquivos realizou um inquérito por questionário abrangendo as secretarias-gerais e restantes entidades da ACE para conhecer o papel que as primeiras tinham desempenhado ao nível da gestão de documentos, após 2006, na sequência do PRACE, bem como para analisar a ação das segundas, neste domínio. Com o questionário pretendia-se avaliar o percurso realizado, ter uma base de informação passível de atualização e dispor de dados suficientes para definir estratégias coletivas de gestão arquivística para a ACE. Este questionário, para fins operativos, foi desdobrado em dois. A saber:

- Questionário I para as secretarias-gerais, em que o universo inquirido foi de 15 entidades, tendo respondido 14;
- Questionário II para os restantes organismos da ACE, em que o universo inquirido foi de 258 entidades, das quais responderam 145.

Entre as entidades excluídas do questionário então realizado estiveram as Forças Armadas e Serviço Nacional de Saúde, bem como as Escolas e agrupamentos de escolas, que figuram no questionário de 2012.

O questionário de 2010 e o seu modelo teórico serviram de base à elaboração do realizado este ano, com as devidas melhorias e especificidades decorrentes das necessidades identificadas pela medida 15. Assim, devido ao facto de existirem algumas partes semelhantes, foi possível proceder a alguma comparação dos dados e procurar identificar algumas tendências. Apresentam-se de seguida os resultados.

#### 3.1 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO

##### **Formalização de responsabilidades e coordenação do sistema de arquivo**

###### **a) Formalização das responsabilidades**

Comparando os dados de 2010 com os de 2012, denota-se um aumento na percentagem de documentos formais que expressam a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo, sendo de destacar o crescimento do número de regulamentos internos, em se expressam formalmente as responsabilidades e orientações organizacionais relativamente ao sistema de arquivo.

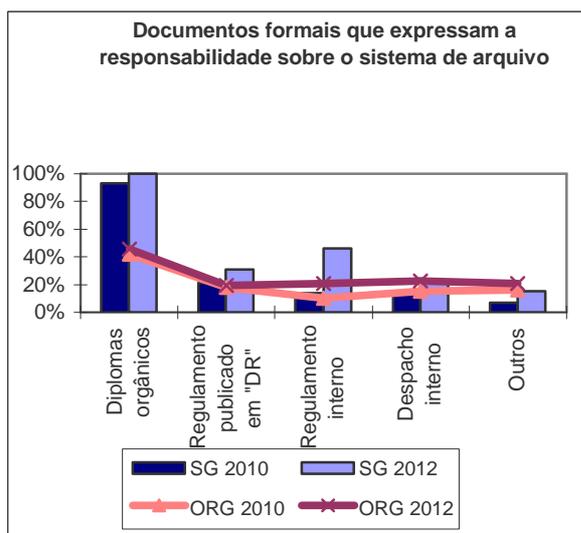


Gráfico 58 - Documentos formais nos quais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo

	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Diplomas orgânicos	93%	<b>100%</b>	42%	<b>46%</b>
Regulamento publicado em "DR"	21%	<b>31%</b>	18%	<b>19%</b>
Regulamento interno	14%	<b>46%</b>	10%	<b>21%</b>
Despacho interno	14%	<b>23%</b>	15%	<b>23%</b>
Outros	7%	<b>15%</b>	16%	<b>21%</b>

Tabela 45 - Documentos formais nos quais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo

## b) Coordenação do sistema de arquivo

Continuando a comparar os dados de 2010 com os de 2012, verifica-se uma tendência, nos últimos anos, para a dispersão da coordenação do sistema de arquivo em mais do que um serviço, nos ORG. Situação diferente ocorre nas SG, onde se constatou o aumento do número de entidades que concentram a coordenação num único serviço que, teoricamente, controla não apenas a gestão da documentação em suporte tradicional mas também a crescente utilização dos sistemas eletrônicos de gestão de arquivo. Note-se, contudo, que 38% das SG continua a ter 2 unidades coordenadoras do sistema. No que diz respeito aos ORG e às Escolas é ainda preocupante a ausência de respostas relativa à coordenação dos documentos e da informação em suporte digital.

	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
1 unidade	21%	<b>31%</b>	54%	<b>31%</b>
2 unidades	36%	<b>38%</b>	21%	<b>20%</b>
3 unidades	21%	<b>23%</b>	16%	<b>14%</b>

Tabela 46 - Coordenação do sistema de arquivo

## Planeamento e recursos

### a) Instrumentos de planeamento

Ao nível do tipo de documentos em que se define os objetivos relativos ao sistema de arquivo denota-se uma melhoria no que diz respeito aos ORG, que agora utilizam mais instrumentos de planeamento do que em 2010. Constatam-se ainda que decresce ligeiramente, entre 2010 e 2012, a percentagem de entidades, nas SG e nos ORG, que têm objetivos relativos ao sistema de arquivo expressos no QUAR. Continuam a assumir-se como principais instrumentos, a este nível, o plano de atividades e as fichas de objetivos individuais.

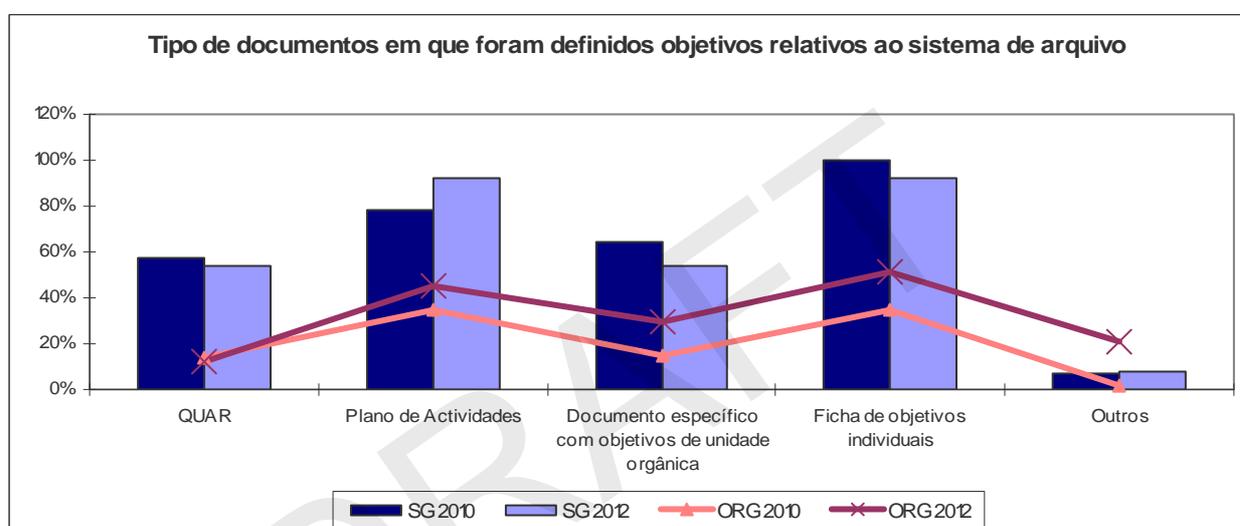


Gráfico 59 - Tipo de documentos em que foram definidos objetivos relativos ao sistema de arquivo

Tipo de documentos em que foram definidos objetivos relativos ao sistema de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
QUAR	57%	54%	14%	12%
Plano de Actividades	79%	92%	35%	45%
Documento específico com objetivos de unidade orgânica	64%	54%	15%	30%
Ficha de objetivos individuais	100%	92%	35%	51%
Outros	7%	8%	1%	21%

Tabela 47 - Tipo de documentos em que foram definidos objetivos relativos ao sistema de arquivo

## b) Projetos em curso

A *Definição de Sistemas eletrônicos de gestão de arquivo (SEGA)* perde a preponderância que apresentava no questionário de 2010, sendo substituída, no caso dos restantes organismos da ACE, pela *Definição de Sistemas eletrônicos de informação (SIE)*. Note-se, contudo, que este último parâmetro não existia no questionário de 2010.

Constata-se também a preponderância atual da *Elaboração de Planos de classificação (PC)* relativamente à *Elaboração de Portarias de gestão de documentos (PGD)*, que marcava mais os projetos em curso em 2010.

Comparando 2010 com a atualidade, verifica-se ainda um ligeiro decréscimo da percentagem de projetos de *Elaboração de Planos de preservação digital* em oposição a um aumento da percentagem de projetos de *Avaliação de documentação acumulada* e de *Descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente*.

Projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Definição de políticas e procedimentos	8%	14%	9%	10%
Definição de SEGA	22%	9%	28%	9%
Definição SIE	-	6%	-	19%
Microfilmagem e/ou digitalização de documentação de uso corrente	-	5%	-	11%
Elaboração de PC (de acordo com MEF)	3%	10%	7%	11%
Elaboração de PC (sem estar de acordo com a MEF)		1%		4%
Elaboração de PGD (de acordo com a MEF)	11%	9%	16%	7%
Elaboração de PGD (sem estar de acordo com a MEF)		0%		3%
Elaboração de PPD	5%	3%	6%	5%
Avaliação de documentação acumulada	8%	18%	5%	11%
Descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente	8%	21%	5%	10%
Outros	-	5%	-	2%

Tabela 48 - Projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo

**c) Recursos financeiros**

O maior investimento, quer nas SG, quer nos ORG, parece estar a processar-se ao nível dos SIE, demonstrando uma alteração da situação face a 2010, em que esse investimento era sobretudo ao nível dos SEGA.

Esta tendência financeira vem corroborar os dados indicados para o número e tipo de projetos em curso.

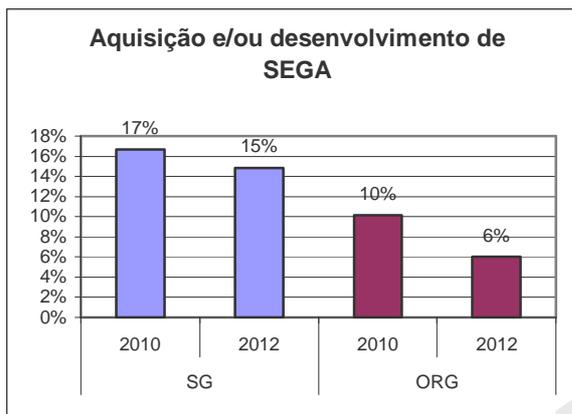


Gráfico 60 - Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA: 2010 e 2012

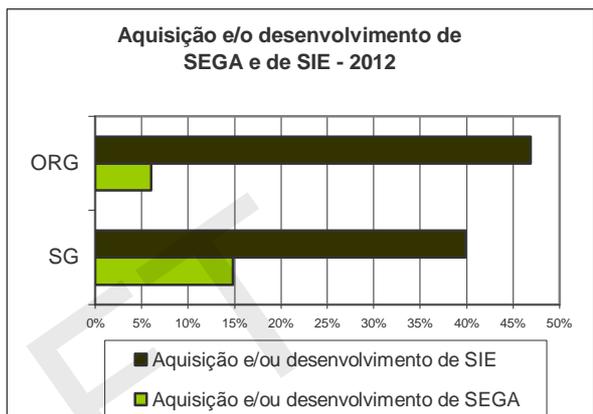


Gráfico 61 - Aquisição e/ou desenvolvimento de SEGA e de SIE - 2012

**d) Recursos humanos**

As categorias profissionais dos recursos humanos afetos à gestão e funcionamento do sistema de arquivo mantêm alguma estabilidade. Denota-se um ligeiro incremento, ao nível das SG, no que diz respeito aos técnicos superiores, em simultâneo com um decréscimo da percentagem de assistentes técnicos ao seu serviço, relativamente a 2010.

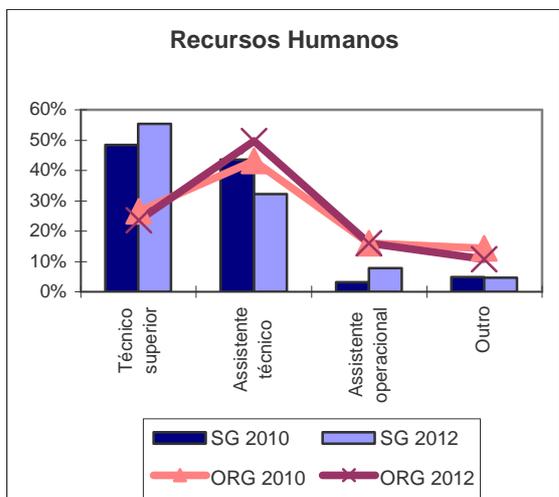


Gráfico 62 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo

Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Técnico superior	48%	55%	27%	24%
Assistente técnico	44%	32%	43%	50%
Assistente operacional	3%	8%	16%	16%
Outro	5%	5%	14%	11%

Tabela 49 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo

### 3.2 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES

#### Instrumentos de gestão de documentos

Relativamente aos instrumentos utilizados para a gestão do sistema de arquivo e dos seus documentos, denota-se uma melhoria ao nível das SG, em parte fruto da fusão com entidades que já os possuíam e da extinção de organismos que não os detinham. Ao nível dos ORG, destaca-se sobretudo uma certa estabilidade ou ou ligeiro acréscimo do uso de alguns destes instrumentos.

Provavelmente, seria de esperar um maior dinamismo na produção e uso dos referidos instrumentos, tanto mais que 3 SG e 59 ORG referenciam despesas com outsourcing para a sua elaboração (ex. Planos de classificação, Portaria de gestão de documentos, Relatório de avaliação de documentação acumulada, Plano de preservação digital), dependendo as SG 96.000,00 € e os ORG 278.594,03 €.

Constata-se ainda o predomínio do Plano de classificação como o instrumento de gestão documental mais usado pela Administração e o Plano de preservação digital como o menos utilizado.

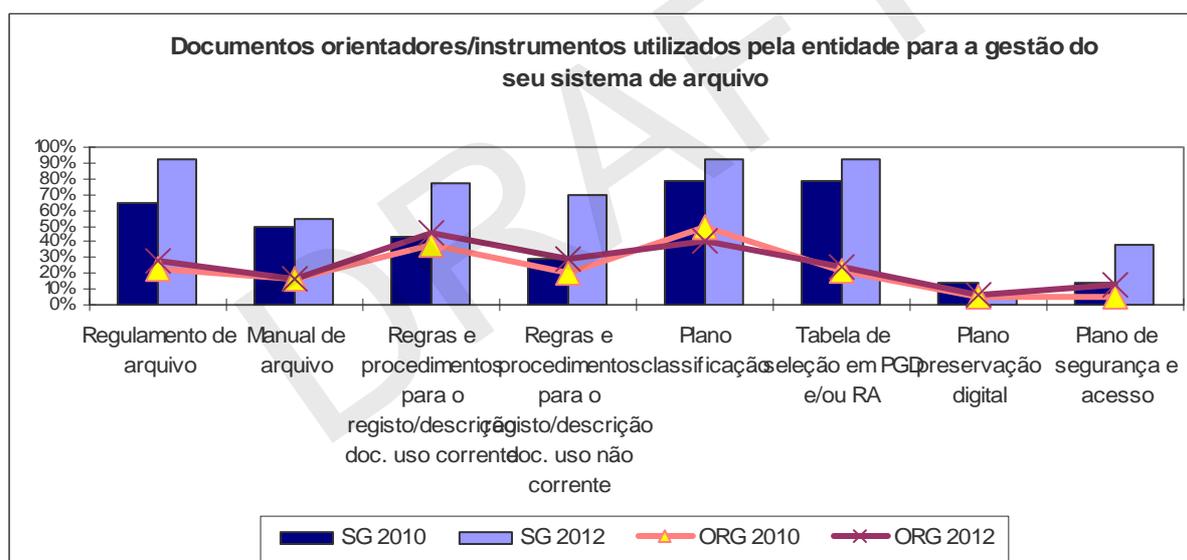


Gráfico 63 - Instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo

Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Regulamento de arquivo	64%	<b>92%</b>	23%	<b>28%</b>
Manual de arquivo	50%	<b>54%</b>	17%	<b>17%</b>
Regras e procedimentos para o registo/descrição doc. uso corrente	43%	<b>77%</b>	38%	<b>46%</b>

Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Regras e procedimentos para o registo/descrição doc. uso não corrente	29%	<b>69%</b>	20%	<b>29%</b>
Plano classificação	79%	<b>92%</b>	49%	<b>40%</b>
Tabela de seleção em PGD e/ou RA	79%	<b>92%</b>	21%	<b>24%</b>
Plano preservação digital	14%	<b>8%</b>	5%	<b>7%</b>
Plano de segurança e acesso	14%	<b>38%</b>	5%	<b>13%</b>

Tabela 50- Instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo

## Referenciais e documentos de apoio para a gestão de documentos

### a) Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição

De acordo com as respostas fornecidas, assinala-se um ligeiro incremento, nas SG, na utilização da ISO 23081, do MOREQ e do MIP como referenciais utilizados no registo e/ou descrição de documentos de arquivo. Nas SG, decorrente da promoção deste referencial pela DGARQ, o uso do MIP cresceu, entre 2010 e 2012, de 21 para 38%. Nos ORG, merece ainda destaque o crescimento da percentagem da utilização de esquemas não normalizados (de 52 para 58%).

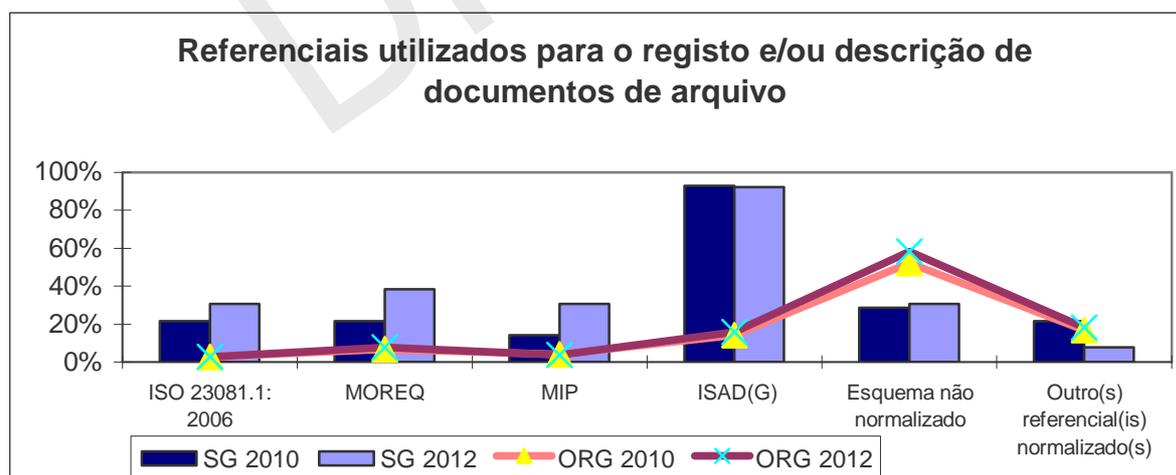


Gráfico 64 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo

Referencial(is) que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
ISO 23081.1: 2006	21%	31%	3%	3%
MOREQ	21%	38%	7%	8%
MIP	14%	31%	4%	4%
ISAD(G)	93%	92%	14%	16%
Esquema não normalizado	29%	31%	52%	58%
Outro(s) referencial(is) normalizado(s)	21%	8%	17%	18%

Tabela 51 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo

**b) Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação**

Constata-se que, neste parâmetro, os valores dos ORG são maioritariamente similares para os anos de 2010 e 2012. Predomina a não utilização de referenciais. A maior diferença assinala-se na utilização da Tabela de seleção das funções-meio (TSFM), em que se regista uma ligeira quebra, decorrente provavelmente da sua desatualização e do facto de ter sido construída de acordo com a MET – Macroestrutura Temática e não com a MEF, que a DGARQ tem vindo a fomentar. Apesar disso, nas SG verifica-se uma maior utilização da TSFM, explicável em parte pelo facto de, em vários projetos, algumas delas terem optado pelo uso da MET, referencial que ainda é usado numa mesma percentagem do que a MEF (38%).

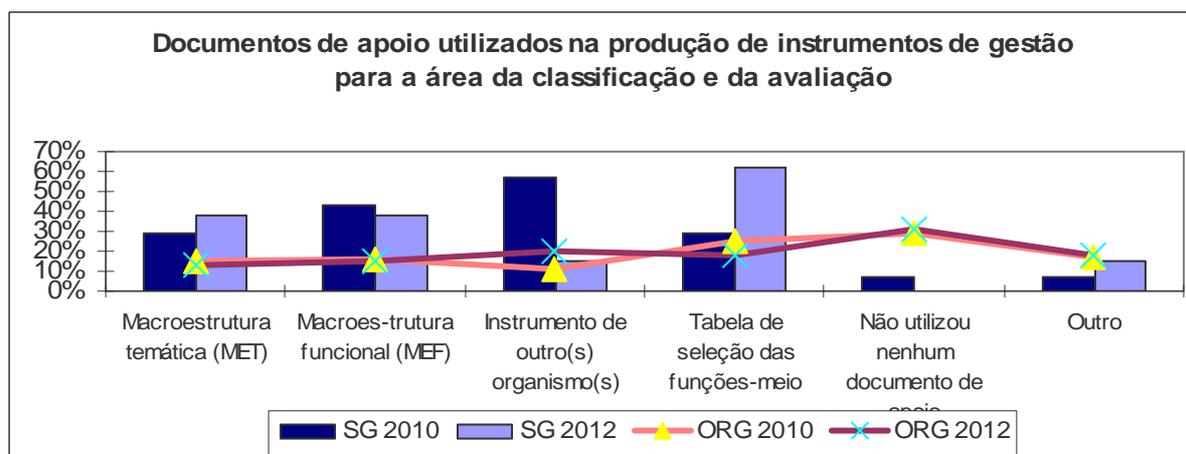


Gráfico 65 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação

Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Macroestrutura temática (MET)	29%	38%	15%	13%
Macroestrutura funcional (MEF)	43%	38%	16%	15%
Instrumento de outro(s) organismo(s)	57%	15%	11%	20%
Tabela de seleção das funções-meio	29%	62%	25%	18%
Não utilizou nenhum documento de apoio	7%	0%	29%	31%
Outro	7%	15%	17%	18%

Tabela 52 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação

### Processo de avaliação, seleção e eliminação de documentos

#### a) Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrónicos

Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrónicos				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Sim, integralmente	0%	8% é aplicada	10%	6% é aplicada
		0% não é aplicada		1% não é aplicada
Sim, parcialmente	36%	23% é aplicada	31%	3% é aplicada
		15% não é aplicada		4% não é aplicada
Não	57%	38%	35%	25%
Não sabe	0%	0%	5%	7%

Tabela 53 - Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrónicos

Não existindo uma acentuada produção de novas PGD, verifica-se a alteração do entendimento sobre a cobertura deste instrumento. Uma percentagem assinalável de entidades alterou o seu

posicionamento e passou a entender que a sua PGD não cobre a informação constante em sistemas de informação eletrónicos.

**b) Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade**

Constata-se um aumento significativo ao nível da indicação de utilização de metainformação associada ao registo, confirmando a utilização cada vez maior dos SEGA, por ex., nas SG.

Em função do universo respondente denota-se ainda uma quebra na produção de autos de eliminação, mais acentuada nos ORG.

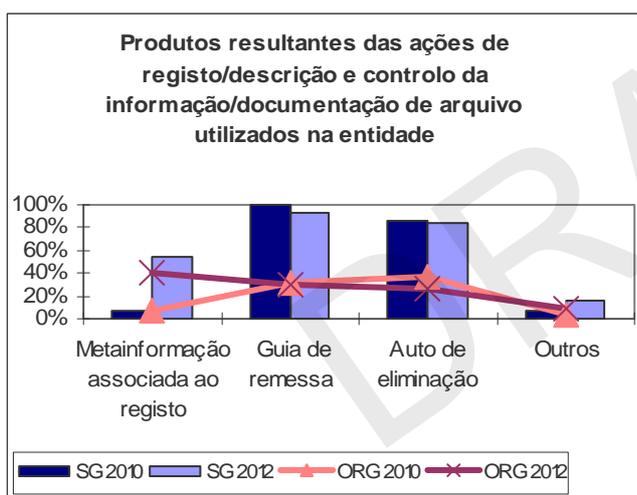


Gráfico 66 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo

	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Metainformação associada ao registo	7%	54%	7%	40%
Guia de remessa	100%	92%	32%	30%
Auto de eliminação	86%	85%	36%	26%
Outros	7%	15%	4%	8%

Tabela 54- Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo

**c) Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios**

Comparando os dados obtidos no diagnóstico de 2010 com os de 2012 verifica-se uma crescente atividade dos ORG relativamente às SG, as quais apresentam uma diminuição substancial ao nível do volume documental transferido e eliminado. Estes valores confirmam a tendência verificada ao nível dos produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo. Contudo, deve-se ter em conta que os valores de 2012 cobrem apenas a primeira metade do ano.

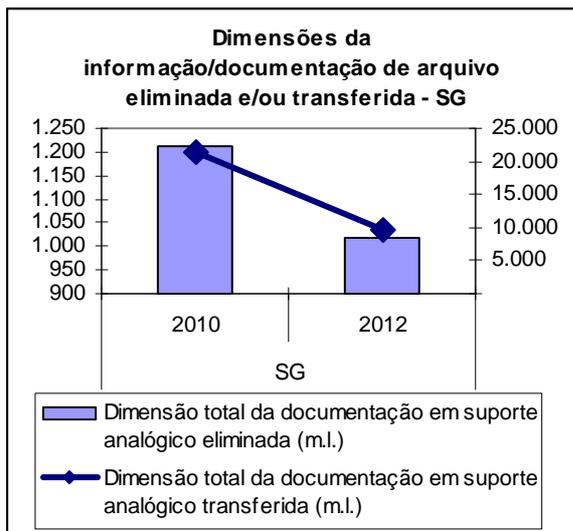


Gráfico 67 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida - SG

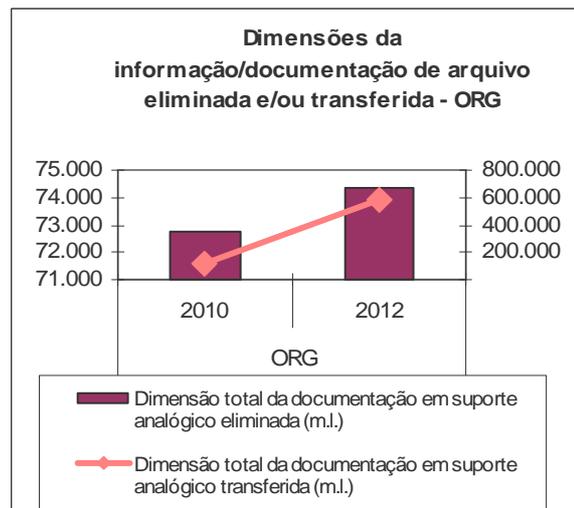


Gráfico 68 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida - ORG

Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Dimensão total da documentação em suporte analógico eliminada (m.l.)	1.212	1.016	72.744	74.378
Dimensão total da documentação em suporte analógico transferida (m.l.)	21.521	9.571	111.687	585.057

Tabela 55 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios em 2010 e 2011

#### d) Destino da informação/documentação de arquivo transferida

A percentagem relativa de entidades que efetuam transferências não evidencia o aumento ao nível do volume de documentação transferida expressa na questão anterior. Denota-se, em primeiro lugar, um incremento das transferências para depósito ou repositório de documentação em suporte analógico numa entidade externa à AP (nas SG passa de 14% para 31% e nos ORG de 3% para 8%). Mantém-se a baixa percentagem de transferências da documentação dos ORG para as respetivas SG, demonstrando que as indicações da legislação, a este nível, são pouco aplicadas.

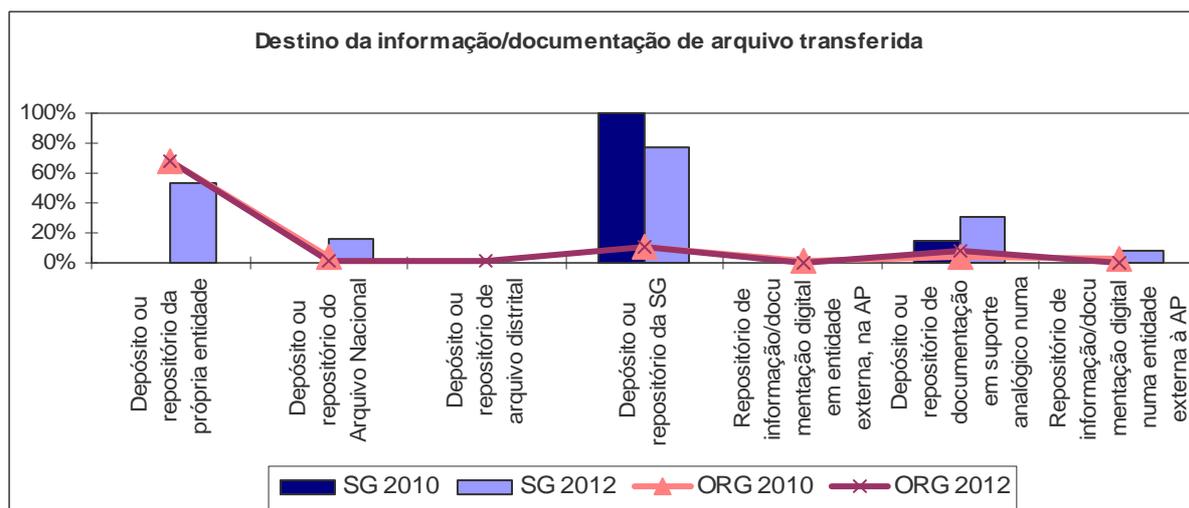


Gráfico 69 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida

Destino da informação/documentação de arquivo transferida				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
Depósito ou repositório da própria entidade	0%	54%	68%	68%
Depósito ou repositório do Arquivo Nacional	0%	15%	3%	2%
Depósito ou repositório de arquivo distrital		0%		2%
Depósito ou repositório da SG	100%	77%	10%	11%
Repositório de informação/documentação digital em entidade externa, na AP	0%	0%	1%	1%
Depósito ou repositório de documentação em suporte analógico numa entidade externa à AP	14%	31%	3%	8%
Repositório de informação/documentação digital numa entidade externa à AP	0%	8%	2%	1%

Tabela 56 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida

## Processo de comunicação de documentos

### a) Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo

Em comparação com 2012, o parâmetro que tem a alteração mais significativa para as SG é a *Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação / documentação*, seguido da *Falta de recursos humanos*. No que diz respeito aos ORG, o obstáculo que tem maior valoração relativamente a 2010 é a *Deficiente conservação e preservação da informação / documentação*.

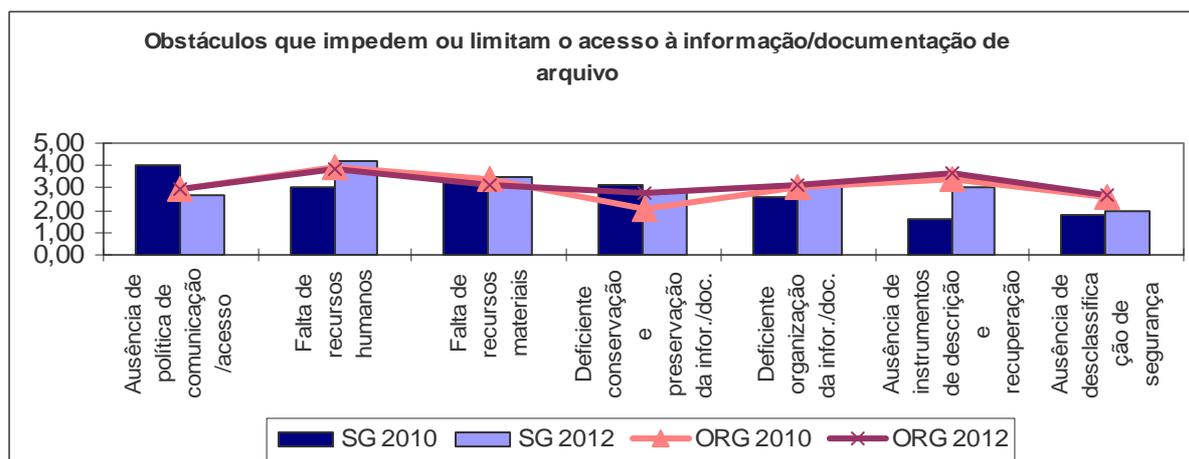


Gráfico 70 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo

Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
	Ausência de política de comunicação /acesso	4,00	2,67	2,93
Falta de recursos humanos	3,00	4,18	3,95	3,88
Falta de recursos materiais	3,33	3,50	3,43	3,10
Deficiente conservação e preservação da infor./doc.	3,08	2,88	2,05	2,79
Deficiente organização da infor./doc.	2,63	3,11	3,06	3,11
Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da infor./doc.	1,57	3,00	3,44	3,66
Ausência de desclassificação de segurança	1,75	2,00	2,55	2,71

Tabela 57 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo

### 3.3 ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO

O aumento significativo dos valores de documentação armazenada, quando comparamos os dados do questionário de 2010 com o de 2012 (de 614\* para 1293 Km), revela o alargamento do universo inquirido, bem como, provavelmente, um maior rigor nos dados fornecidos pelas entidades<sup>13</sup>. Por outro lado, o questionário de 2012 aponta, de modo mais claro, a necessidade de recolher a

<sup>13</sup> Estes dados podem ainda ser comparados com os que foram publicados na obra SANTOS, Maria de Lourdes Lima dos e PEREIRA, Miriam Halpern, *Diagnóstico Arquivos intermédios da Administração Central*. Lisboa: Observatório das Actividades Culturais; Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo. 2003. onde foram recenseados 614.268 m.l. Note-se, contudo, que este diagnóstico, abrangendo um conjunto significativo de organismos da ACE (645), não cobria todos os seus serviços desconcentrados.

dimensão de toda a documentação produzida pelas entidades respondentes. Apenas assim se compreende o crescimento do número de depósitos 37% nas SG e de 47% nos ORG, bem como do aumento em 42% da dimensão da documentação armazenada nos ORG, passando de 608.292 m.l. para 1.045.074 m.l. Apesar desta subida exponencial dos valores relativos à documentação armazenada pelos ORG, estes apresentam uma disponibilização do espaço para a guarda da documentação superior em 17%, relativamente a 2010.

As SG, aumentando em 9% a documentação armazenada, diminuem também em 9% a documentação acumulada e não tratada. O espaço disponível nas SG reduz-se em 66%.

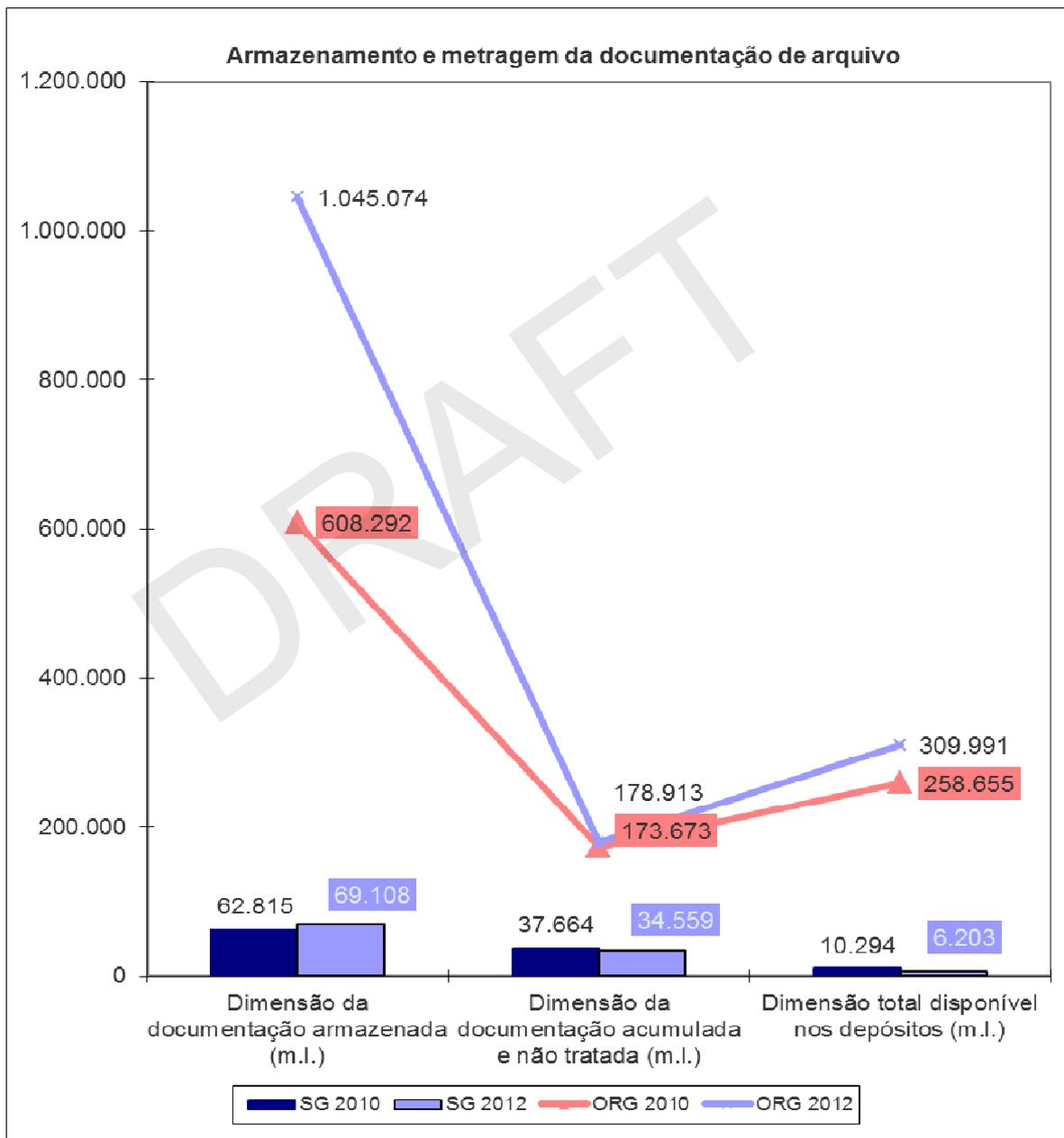


Gráfico 71 - Armazenamento e metragem da documentação de arquivo

Armazenamento e metragem da documentação de arquivo				
	SG		ORG	
	2010	2012	2010	2012
N.º total de depósitos	44	70	1.174	2.196
Dimensão da documentação armazenada (m.l.)	62.815	69.108	608.292	1.045.074
Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.)	37.664	34.559	173.673	178.913
Dimensão total disponível nos depósitos (m.l.)	10.294	6.203	258.655	309.991

Tabela 58 - Armazenamento e metragem da documentação de arquivo

### 3.4 PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS

#### Apoio técnico

##### a) Entidades apoiadas

Os dois períodos em comparação apresentam linhas de evolução contraditórias. No primeiro (2007-2009) existe uma clara linha ascendente relativamente à intervenção das SG. No segundo (2010-1.º semestre de 2012), o número de entidades apoiadas pelas SG decresce em 2011.

Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério							
N.º de entidades apoiadas							
Entidade	2007	2008	2009	Entidade	2010	2011	2012 (1.º semestre)
SGMADRP		15	12	SGMAMAOT	13 <sup>14</sup>	5	6
SGMAOT							
SGMAI		2	2	SGMAI			
SGMC			4	SGMC			
SGMCTES	4	3	1	SGMEC	18	18	
SGME	7	11	>25				
SGMDN			1	SGMDN		1	3
SGMEID	3	9	11	SGMEID	17	20	
SGMOPTC			1	SGMOPTC	8	8	8
SGMFAP	19	19	10	SGMF	6	7	12
SGMJ	1	15	15	SGMJ	19	2	1
SGMNE				SGMNE		2	
SGMS	1	3	5	SGMS	2	3	2
SGMTSS	2	2	2	SGMTSS	2	3	1
SGPCM <sup>15</sup>	-	-	-	SGPCM	26	26	35
<b>Totais</b>	<b>37</b>	<b>79</b>	<b>&gt;89</b>	<b>Totais</b>	<b>111</b>	<b>95</b>	<b>68</b>

Tabela 59 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério: N.º de entidades apoiadas

<sup>14</sup> Nesta Tabela incluem-se entidades objeto de apoio em projetos transversais e específicos, podendo, em alguns casos, um mesmo organismo estar em ambas as situações.

<sup>15</sup> A SGPCM não participou no questionário de 2010.

### b) Instrumentos apoiados

Olhando para a tabela, constata-se que existiu uma tendência crescente para apoiar projetos de gestão de documentos até 2009, a qual parece ter entrado numa fase de ligeiro decréscimo, ou numa estabilização se considerarmos os dados do 1.º semestre de 2012.

De sublinhar ainda que uma percentagem assinalável de secretarias-gerais não indica, em 2012, estar a apoiar qualquer tipo de instrumento de gestão arquivística.

Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério N.º de instrumentos							
	2007	2008	2009	Entidade	2010	2011	2012 (1.º sem.)
SGMADRP		1	1	SGMAMAOT	3		3
SGMAOT							
SGMAI			1	SGMAI			
SGMC			1	SGMC			
SGMCTES	3	3	1	SGMEC		1	
SGME	1	3	3				
SGMDN				SGMDN			
SGMEID	2	2	2	SGMEID	3	3	
SGMOPTC			1	SGMOPTC	2	2	2
SGMFAP	2	2	3	SGMF	1	1	2
SGMJ		3	2	SGMJ			
SGMNE				SGMNE			
SGMS		1	1	SGMS			
SGMTSS				SGMTSS	2	2	2
SGPCM	-	-	-	SGPCM	4	4	6
<b>Totais</b>	8	15	16	<b>Totais</b>	15	13	15

Tabela 60 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério: N.º de instrumentos

### c) Projetos apoiados

Não havendo, no questionário de 2012, um indicador específico anual, parece que o número de projetos de natureza transversal apoiados pelas SG aumenta significativamente após 2010. Espera-se que tal corresponda igualmente a um acréscimo de entidades apoiadas, atendendo a que poderá não significar um aumento do número de instrumentos, dado que, sendo projetos transversais, são comuns a várias entidades.

Projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo apoiados pela SG				
	2007	2008	2009	Após 2010
Política e/ou plano estratégico	7	5	5	3
Diagnósticos aos sistemas de arquivo	3	4	2	5
Plano de classificação transversal	2	4	2	7
Tabela de seleção transversal	1	2	1	6
Plano de preservação digital transversal	0	1	1	2
Orientações técnicas comuns	5	6	8	5
<b>Totais</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>28</b>

Tabela 61 – Projetos transversais associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério

## Recolha, tratamento e comunicação de documentação de uso não corrente

### a) Ingressos nas secretarias-gerais

Após uma pequena quebra em 2010, os ingressos de informação/documentação de arquivo nos depósitos ou repositórios das secretarias-gerais retomam uma linha de crescimento, salientando-se ao nível do armazenamento uma relevante ação.

Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral					
N.º de entidades remetentes					
	2009	Entidade	2010	2011	2012
SGMAI		SGMAMAOT			
SGMADRP	1		1	1	
SGMAOT	2	SGMAI			
SGMC	1	SGMC			
SGMCTES	1	SGMEC		2	1
SGME	3				
SGMDN	2	SGMDN		1	3
SGMEID	5	SGMEID	6	2	
SGMOPTC	3	SGMOPTC		3	
SGMFAP		SGMF	1	8	4
SGMJ		SGMJ		1	2
SGMNE		SGMNE			3
SGMS	2	SGMS	2	2	1
SGMTSS	2	SGMSSS		1	1
SGPCM	-	SGPCM			14
<b>Totais</b>	<b>22</b>	<b>Totais</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>29</b>

Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral					
N.º de ingressos					
	2009	Entidade	2010	2011	2012
SGMAI		SGMAMAOT			
SGMADRP	1		1	1	
SGMAOT		SGMAI			
SGMC		SGMC			
SGMCTES		SGMEC			
SGME	4			2	1
SGMDN	11	SGMDN		1	3
SGMEID	4	SGMEID	6	5	
SGMOPTC	3	SGMOPTC		3	
SGMFAP		SGMF	3	10	4
SGMJ		SGMJ		1	2
SGMNE		SGMNE			3
SGMS	14	SGMS	9	6	1
SGMTSS	1	SGMSSS		1	1
SGPCM		SGPCM			18
<b>Totais</b>	<b>38</b>	<b>Totais</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>33</b>

Tabela 62 - Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral

## 4 SÍNTESE

Apresenta-se, de seguida, uma síntese dos principais resultados do questionário de 2012, bem como da comparação entre estes e os dados do questionário desenvolvido pela DGARQ em 2010.

### 4.1 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO

Ao nível da definição de políticas e responsabilidades no sistema de arquivo das entidades respondentes, bem como das ações de planeamento e afetação de recursos para o seu bom funcionamento, foi possível apurar os seguintes aspetos, numerados sequencialmente, distribuídos pelas seguintes rúbricas:

#### **Formalização de responsabilidades e estrutura de coordenação do sistema de arquivo**

1. A maioria das secretarias-gerais assume a responsabilidade de coordenação ao nível da *Normalização e produção de instrumentos orientadores na área de gestão da informação/documentação de arquivo* no respetivo Ministério (92%).
2. Cobertura insuficiente, em diploma orgânico, das responsabilidades relativas ao sistema de arquivo, nomeadamente no caso dos ORG (46%) e das Escolas (22%).
3. Aumento do número de SG que concentram a coordenação do sistema de arquivo num único serviço, a par da crescente dispersão da coordenação nos ORG e de uma tendência para a concentração, nas Escolas.

#### **Planeamento e recursos**

4. Parco reconhecimento do sistema de arquivo no estabelecimento de objetivos associados à Carta de missão e ao QUAR dos ORG e das Escolas, dispondo as SG de melhores números (31% - Carta de missão e 54% - QUAR). A ficha de objetivos individuais é o documento por excelência para expressar a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo, sendo que a percentagem é insatisfatória para o caso dos ORG (51%) e das Escolas (32%), atendendo a que todas estas entidades têm atividades e colaboradores a laborar neste domínio.

5. Em termos de projetos em curso, incremento da aceitação da Macroestrutura Funcional (MEF) para a elaboração dos planos de classificação (8 SG em oposição a 2 SG que não adotam a MEF e 65 ORG em oposição a 24 que não adotam este referencial). Destaque ao nível das Escolas e dos ORG para a existência de projetos para a definição e implementação de sistemas de informação eletrónicos (52 projetos). Em contrapartida, os projetos de elaboração de Planos de preservação digital apresentam percentagens reduzidas (SG – 3%; ORG – 5% e Escolas – 3%).
6. O investimento de maior relevo realizado pelos ORG centra-se na aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE), que corresponde a 47% do total.
7. Ligeiro aumento dos técnicos superiores afetos pelas SG à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo. Todavia, é de sublinhar a quase ausência de formação na área, fora da SG e dos ORG.

#### 4.2 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES

Ao nível das principais funções de gestão da informação presentes no sistema de arquivo das entidades respondentes, foi possível apurar os seguintes aspetos, numerados sequencialmente, distribuídos pelas seguintes rúbricas:

##### **Instrumentos de gestão de documentos**

1. Disparidade na utilização de instrumentos para a gestão do sistema de arquivo (Regulamento de arquivo, Tabela de seleção em Portaria de gestão de documentos e/ou relatório de avaliação, Manual de arquivo), sendo nalguns casos enorme a diferença entre as SG e as demais entidades, que apresentam fracas percentagens de uso. De facto, entidades com uma missão clara ao nível da gestão de documentos, como as SG, utilizam mais os instrumentos criados para o efeito.
2. Constata-se também uma quase ausência de determinados tipos de instrumentos (Tesouro, Plano de conservação curativa e restauro, Plano de preservação digital). Constata-se ainda que poucas entidades possuem Planos de segurança e acesso à informação de arquivo. Globalmente o instrumento mais utilizado é o Plano de classificação.

3. Manifesto desconhecimento sobre os instrumentos que as entidades têm ao seu dispor, sobretudo no caso das Escolas, em que 80% desconhece a Portaria de gestão de documentos aplicável.

### **Referenciais e documentos de apoio para a gestão de documentos**

4. Desconhecimento do MIP – Metainformação para a interoperabilidade em grande parte dos ORG.

5. Disparidade entre a posição das SG e os restantes respondentes no que diz respeito a outros referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo, sendo de destacar, neste caso, o reconhecimento da ISAD(G), sobretudo pelas SG, essencialmente aplicada para a descrição da documentação de uso não corrente.

6. A utilização de documentos de apoio para a produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação segue este padrão: as SG utilizam documentos de apoio, sobretudo os produzidos/divulgados pelo órgão de coordenação nacional, 31% dos ORG não utiliza este tipo de documentos e as Escolas parecem ignorá-los.

### **Processo de avaliação, seleção e eliminação de documentos**

7. Existência de Portarias de gestão de documentos que frequentemente não cobrem a informação constante em sistemas de informação eletrónicos. Com efeito, o parâmetro que apresenta mais ocorrências é o de “não cobre esse universo” (respetivamente 38% para as SG, 25% para os ORG e 15% para as Escolas).

8. Existência de 626 Km de documentação em suporte analógico transferida em 2010 e 2011 e, para o mesmo período, 81 Km de documentação eliminada. Estes valores confirmam uma atuação mais dinâmica dos ORG no âmbito destas funções arquivísticas, nomeadamente ao nível da documentação transferida. Aparentemente, detendo menos instrumentos de gestão de documentos, aplicam-nos mais, rentabilizando a sua utilização. O aumento verificado ao nível do volume transferido, não implicou que um maior número de entidades procedessem a transferências, valor que se mantém semelhante ao de 2010. De salientar ainda a dimensão total da documentação em suporte analógico eliminada pelas Escolas (5.767 m.l).

9. Crescente aplicação de autos de eliminação, inclusive em situações em que não possuem dispositivos legais relativos ao processo de avaliação documental que autorizem a produção destes instrumentos.

### **Processo de tratamento, informatização e digitalização de documentos**

10. O total de documentação acumulada e não tratada na Administração é de 228.369 m.l., sendo que para as SG corresponde a 34.559 m.l. da documentação armazenada (50%) e nos ORG a 178.913 m.l.

11. As entidades têm apostado na informatização dos seus registos de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente (mais de 28 milhões de registos, estando mais de 60% disponível *on line*) e na digitalização desses documentos (mais de 47 milhões de imagens, estando mais de 40% disponível *on line*).

### **Processo de comunicação de documentos**

12. As respostas ao *Tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta* parece indicar bons resultados. O número de entidades que indica os tempos médios de resposta é substancialmente superior ao das entidades que apresenta valores para o número de consultas efetuadas, indiciando a ausência de dados para determinados indicadores, alguns deles passíveis de obter pela consulta dos sistemas de informação utilizados.

### **Tecnologias e sistemas de informação e gestão de documentos**

13. Em termos de utilização de tecnologias e sistemas de informação nas atividades de gestão de documentos, constata-se o predomínio dos sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA) nas SG. Apesar desta situação, tal não parece refletir-se na rentabilização acentuada desses sistemas. Pelo contrário, predomina a utilização simultânea de documentação em papel que também foi digitalizada (23% no intervalo  $\leq 70\%$  e no  $\leq 80\%$ ). Nas Escolas predomina o uso de documentação exclusivamente em papel. Para os restantes ORG os dados não são conclusivos apontando para uma dispersão de situações.

14. Constata-se uma deficiente cobertura ao nível da produção de metainformação associada ao registo. Todavia, este parâmetro regista um aumento substancial relativamente a 2010, constituindo-se um dos elementos indicativos de uma maior utilização dos SEGA e dos SIE.

15. Verificou-se ainda um certo desfasamento entre a execução de tarefas e o registo das mesmas, sobretudo ao nível das transferências, eliminações, constituição de agregações,

classificação, bem como um reduzido controlo de utilizadores (o que se estranha nos SEGA e nos SIE) e um fraco controlo das alterações aos instrumentos de gestão de documentos.

16. Apesar de um investimento crescente no uso de SIE, em paralelo denota-se uma quase total ausência de entrosamento destes sistemas com as funções arquivísticas, com os instrumentos de gestão e com os referenciais. A inexistência de requisitos arquivísticos mínimos obrigatórios para estes sistemas, aliada ao difícil estado financeiro do país, pode impedir ou dificultar investimentos para suprir estas falhas, levando a que esta situação se prolongue e, conseqüentemente, a informação arquivística não seja adequadamente preservada, bem como rentabilizada a sua utilização ou reutilização. Acresce que muitas entidades manifestam mesmo algum desconhecimento, em geral ou sobre requisitos de gestão arquivística, relativamente aos SIE, o que também se reflete na ausência de respostas às questões relacionadas com o tema.

#### 4.3 ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO

No que diz respeito ao processo de armazenamento da informação presente no sistema de arquivo das entidades respondentes, foi possível apurar os seguintes aspetos, numerados sequencialmente, distribuídos pelas seguintes rúbricas:

##### **Espaços de armazenamento**

1. Foram identificadas, entre outras, as seguintes situações, no que diz respeito a espaços de armazenamento:

- 546.098 m<sup>2</sup> de área útil dos imóveis usados pela Administração estão ocupados com arquivos (5% da área útil total dos imóveis).
- 86% da área útil total dos imóveis arrendados pelas SG está ocupada com arquivos (9.647 m<sup>2</sup>).
- 9.959 espaços de armazenamento, dos quais 2.894 foram considerados depósitos.
- 58% dos espaços de armazenamento não tem meios combate a incêndio ativos.
- 7% dos depósitos tem meios de controlo das condições ambientais ativos.
- Em 27% dos depósitos (792 casos identificados) existe risco de infiltrações/inundações.

### **Dimensão e armazenamento da documentação**

1. O alargamento do universo respondente e o maior detalhe dos dados fornecidos no questionário de 2012, comparativamente a 2010, permite traçar um quadro mais rigoroso, que ainda está longe da realidade, de acordo com os dados que são do conhecimento da DGLAB. Neste âmbito, foram identificados, em concreto, 1.293.279 m.l. de documentação armazenada e controlada diretamente pelas entidades respondentes, número muito superior aos 614 Km identificados no questionário anterior, ou mesmo os 681 Km do Diagnóstico de 2003.
2. 62,2% da documentação armazenada, correspondendo a 804.949 m.l., foi indicada como sendo relativa a produtores de documentação de arquivo de uso não corrente.
3. Constata-se uma crescente utilização do depósito ou repositório de documentação em suporte analógico em entidade externa à AP (a partir dos dados fornecidos por 21 entidades respondentes, que correspondem a 2% do universo). Só as SG têm 12.600 m.l. de documentação de arquivo em guarda externa, por empresas de outsourcing.

#### **4.4 PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS**

No que diz respeito às atividades de promoção de gestão de documentos das SG no seio do respetivo Ministério, foi possível apurar os seguintes aspetos, numerados sequencialmente, distribuídos pelas seguintes rúbricas:

#### **Apoio técnico**

1. A elaboração de planos de classificação é uma das grandes áreas de desenvolvimento dos organismos e de atuação das SG. Ao nível do apoio técnico prestado pelas SG a projetos na área de gestão de documentos de arquivo, predominam os que pretendem realizar instrumentos de natureza transversal (63%), incluindo os referidos planos de classificação. Embora uma parte deles se oriente pelas propostas do órgão de coordenação da política arquivística e por soluções que visam garantir a interoperabilidade semântica, com a adoção da MEF, a ex-SGMOPTC e a ex-SGMEID, ministérios que foram objeto de grandes alterações com o PREMAC, encontram-se a desenvolver planos de classificação transversais sem estarem de acordo com aquele referencial.

2. Recaindo a maior fatia dos investimentos financeiros na definição e atualização de Sistemas de informação eletrónicos (SIE), esta tendência não parece ser acompanhada pelas SG no âmbito dos projetos apoiados, como se pode constatar pelo facto do apoio aos SIE ser o parâmetro que apresenta menor número de ocorrências.
3. No período de 2010 - 1.º semestre de 2012, denota-se uma nítida quebra nos apoios dados pelas SG às demais entidades, quer ao nível dos projetos específicos, quer dos transversais:
  - De 111 entidades apoiadas em 2010, passa-se para 95 em 2011 e 68 no 1.º semestre de 2012 (59 em projetos transversais, 10 em projetos específicos);
  - De 24 projetos apoiados em 2010, passa-se para 18 em 2011 e 9 no 1.º semestre de 2012 (5 projetos transversais, 4 projetos específicos).

A esta situação de redução de atividade, neste domínio, não deve ser alheia a difícil situação financeira do país e da Administração, que contribuiu para reduzir os recursos que poderiam permitir estes apoios, nem o PREMAC.

#### **Recolha, tratamento e comunicação da documentação de uso não corrente**

4. Ao nível da receção de documentação em suporte analógico nas SG, verifica-se um aumento do número de entidades remetentes e da quantidade de ingressos (passa de 10 entidades remetentes em 2010, para 29 no 1.º semestre de 2012 e de 19 ingressos para 33). Todavia estes valores, sendo crescentes, estão longe de fazer face às necessidades reais, decorrentes da aplicação da legislação em vigor e do papel das SG na recolha, tratamento e comunicação da documentação de uso não corrente.
5. A missão das SG de gerirem a informação/documentação de arquivo de uso não corrente, testemunhada no facto de a *Instalação e armazenamento de documentação de arquivo* ser a área destacadamente com maior número de entidades apoiadas pela SG, não é uniformemente aplicada para o suporte analógico e para o digital, sendo os ingressos de informação/documentação digital (GB) praticamente inexistentes.

## 5 DADOS RELEVANTES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA 15

Apresentam-se agora um conjunto de dados e apreciações mais relevantes, decorrentes do Relatório e de fontes complementares, a considerar na implementação da medida 15 da RCM n.º 12/2012, de 7 de fevereiro, particularmente nas fases que se seguem ao Diagnóstico, mas também num eventual esclarecimento de alguns dos seus pressupostos que possam interferir com o planeamento das próximas etapas. Como referido na Introdução deste Relatório, a medida 15 – que visa a criação da Central Eletrónica de Arquivo do Estado, parte dos seguintes pressupostos:

- a) Elevada acumulação de arquivos em papel decorrentes da “obrigatoriedade legal de retenção de documentos por períodos de tempo prolongados” e reduzida desmaterialização de processos na AP;
- b) 90% de custos com estes arquivos acumulados decorrentes do elevado valor do espaço ocupado, dos recursos humanos afetos à sua gestão e da ineficiente gestão da informação nesse suporte.

Tendo em conta estes pressupostos, de acordo com a RCM e com o Plano global estratégico que a antecedeu, a medida visa implementar:

1. A deslocalização dos arquivos em papel das várias instituições públicas para uma ou duas localizações, numa zona de baixo custo imobiliário;
2. A digitalização de documentação em suporte analógico existente;
3. A implementação de um sistema de informação de gestão da documentação eletrónica que garanta sua a disponibilização, quer a nadodigital, quer a que continuará a ser produzida, recebida e acumulada pela Administração em suporte papel e tem de ser objeto de digitalização;
4. O fácil acesso fácil à informação sob a responsabilidade da Central, incluindo a rápida expedição de documentos físicos;
5. A preservação dos documentos eletrónicos através de arquivo digital.

A situação a implementar deve ainda ter em conta, segundo aquelas duas fontes, aspetos tão diversos quanto:

- a) A identificação de espaço físico ocupado pela documentação de arquivo,

- b) O grau e tipo de utilização de planos de classificação documental,
- c) A tipologia de utilização e acesso,
- d) Os níveis de criticidade e segurança dos documentos,
- e) Os processos de migração e preservação do arquivo digital,
- f) A arquitetura dos sistemas de informação.

## 5.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Para o Plano de implementação, devem ser considerados, entre outros, os valores obtidos nas respostas ao inquérito desenvolvido pela DGARQ em 2012, no âmbito do Diagnóstico. Devem, contudo, ser devidamente ponderados, tomando em consideração os seguintes aspetos:

- N.º de entidades respondentes face ao universo base a inquirir,
- N.º de serviços geograficamente dispersos não cobertos nas respostas dadas pelas entidades,
- N.º de entidades que não responde ao módulo B,
- N.º de respostas por questão,
- Qualidade dos dados.

Apresenta-se dois pequenos quadros síntese na tentativa de maior aproximação dos valores obtidos com os valores reais. Tomar decisões com estes dados implica considerar que eles apenas cobrem uma parcela do universo expectável. Implica ainda a necessidade de cruzar com outras fontes e metodologias para aprofundar conhecimento da realidade da informação e dos arquivos dos organismos públicos portugueses, no momento de preparar a implementação da medida. Veja-se, a título de exemplo, que apenas 55% das entidades procederam ao preenchimento de dados, no módulo B, sobre o armazenamento de documentação em suporte papel, o que deixa entrever a possibilidade de ainda existir um universo grande para apurar com mais em detalhe, na AP; veja-se ainda o facto de apenas 29% das entidades terem enviado respostas referentes aos seus sistemas de eletrónicos de gestão de arquivo ou sistemas de informação eletrónica.

	Entidades expectáveis	Entidades respondentes módulo A		Resposta a Armazenamento módulo B		Resposta a SEGA SIE módulo B	
	N.º	N.º	%	N.º	%	N.º	%
<b>Total</b>	<b>1362</b>	850	<b>62%</b>	749	<b>55%</b>	396	<b>29%</b>
SG	13	13	100%	11	85%	9	69%
ORG	220	182	82%	160	73%	144	65%
Escolas	1129	655	58%	576	51%	242	21%

Tabela 63 - Quadro síntese: entidades respondentes e não respondentes

Universo existente e abrangido em cada entidade respondente					
N.º total de serviços geograficamente dispersos		N.º total de serviços geograficamente dispersos respondentes		% cobertura	N.º respostas
<b>Total</b>	<b>4678</b>	<b>2570</b>		<b>55%</b>	<b>320</b>
SG	12	11		<b>100%</b>	13
ORG	2646	1471		<b>56%</b>	71
Escolas	2020	1088		<b>54%</b>	236

Tabela 64 - Quadro síntese: Universo existente e abrangido em cada entidade respondente

## 5.2 CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

Para uma análise de dados mais detalhada, salientam-se alguns elementos de especial relevo que merecem reflexão:

- Dimensão e armazenamento da documentação (dimensão, suporte, localização, detentores da informação/documentação de arquivo, etc);
- Tratamento da informação/documentação (existência e aplicação dos instrumentos para a gestão documental/informacional nos domínios da classificação e da avaliação; outras formas de tratamento da documentação);
- Sistemas de informação (e inclusão de requisitos adequados ao cumprimento de funções arquivísticas, nomeadamente nos SIE);
- Preservação digital;
- Quantidade e distribuição dos recursos afetos à área.

Assim:

## Dimensão e armazenamento da documentação

Para caracterizar a dimensão e o armazenamento da documentação de arquivo salientam-se os seguintes dados, maioritariamente sintetizados nas tabelas seguintes. É fundamental tomar em consideração o valor relativo das entidades não respondentes.

Dimensão da documentação armazenada	Área útil dos imóveis usados ocupada com arquivos	Espaços de armazenamento	Despesas com o arrendamento de espaços de armazenamento de documentação de uso não corrente, em suporte analógico	Despesas com outsourcing de armazenamento de documentação em suporte analógico	Suporte
1.293.279	546.098 m <sup>2</sup> (5% da área útil total dos imóveis)	9.959  (2.894 considerados depósitos)	1.792.341,94 €	569.972,58 €	Indicadores diretos circunscrevem-se quase exclusivamente ao papel

Tabela 65 - Dimensão e armazenamento da documentação

	Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	Dimensão da documentação armazenada na entidade externa (m.l.)	%	Dimensão da documentação de uso não corrente (m.l.)	%
SG	69.108	12.601	<b>18,5%</b>	67.843	<b>98,1%</b>
ORG	1.045.074	35.872	<b>3,4%</b>	662.803	<b>63,4%</b>
Escolas	179.097	792	<b>0,4%</b>	74.302	<b>41,4%</b>
<b>Total</b>	<b>1.293.279</b>	<b>49.265</b>	<b>3,8%</b>	<b>804.949</b>	<b>62,2%</b>

Tabela 66 – Dimensão da documentação armazenada (global) e da documentação de uso não corrente

Os dados evidenciam o seguinte:

1. Mais de 1.293 Km de documentação de arquivo em suporte analógico que se encontra armazenada, valores que estão subdimensionados, atendendo ao universo respondente, à percentagem de serviços e espaços de armazenamento cobertos e ao que a DGLAB conhece da realidade da Administração Pública.
2. Deste conjunto, como já demonstrámos anteriormente, uma parte significativa da documentação é de uso não corrente (62,2%). Inclui-se neste universo a documentação em fase semi-ativa, mas também a de conservação permanente, como a que está à guarda dos arquivos dependentes da DGLAB, que sucedeu à DGARQ. Como referimos, estes guardam 11,32 % de toda a documentação identificada no questionário. Note-se também que no caso das SG (98,1%) e dos ORG (63,4%) a documentação armazenada é maioritariamente de uso não corrente.

3. No conjunto de toda a documentação armazenada, conforme se demonstra na Tabela 68, as SG têm quase 1/5 por instalar convenientemente, o que abrange também documentação de uso não corrente e se explica, em parte, pela redução de espaço de armazenamento disponível (comparando com o questionário de 2010), que agora é de 9%.
4. O questionário permitiu ainda apurar mais de 49 Km de documentação armazenada em entidades externas aos organismos respondentes (só no caso das SG, em outsourcing, existem mais de 12 Km, nem toda devidamente avaliada, de acordo com os dados conhecidos pela DGLAB).
5. A maioria dos imóveis com espaço de armazenamento, sob responsabilidade das entidades respondentes, situa-se fora da área Metropolitana de Lisboa, como é o caso de 2440 imóveis dos ORG.
6. Como demonstrado no Relatório, apenas 5% da área útil dos imóveis é usada pela Administração para colocar os seus arquivos. Contudo, no caso das SG, 86% da área útil total dos imóveis arrendados por estas entidades está ocupada com arquivos.
7. Em 27% dos depósitos identificados (792 casos) existe risco de infiltrações/inundações, o que evidencia a falta de qualidade destas infraestruturas.
8. Os valores fornecidos para o armazenamento da documentação em suporte o digital (900.021.177 GB = 878.926,9 terabytes, dos quais, 317.366,53 GB = 309,9 terabytes de uso não corrente) estão também claramente subdimensionados e devem ser confrontados com outras fontes, no momento da realização do Plano de implementação.

### **Tratamento da documentação**

9. Grande desconhecimento do MIP – Metainformação para a Interoperabilidade, principalmente nos ORG (apenas 7 casos, 4%) e nas Escolas (3 casos, 0%).
10. Ao nível do tratamento da informação/documentação, constata-se a existência de Planos de classificação em 92% das SG e em apenas 40% dos ORG (cf. Tabela 50). No caso das SG, 38% delas utilizam planos alinhados com a Macroestrutura Funcional, preconizada pela DGLB como um instrumento essencial para o fomento da interoperabilidade semântica no contexto da Administração Pública portuguesa.
11. Quanto à existência de Tabela de seleção aplicável, quer em Portaria de gestão de documentos, quer em relatório de avaliação, 92% das SG dizem utilizá-la, mas do lado dos ORG a percentagem desce para 25% (cf. Tabela 50). Como referimos, também cerca de 80% das Escolas parece desconhecer a Portaria de gestão de documentos (PGD) n.º 1310/2005, de 21 de dezembro, e as vantagens da sua utilização como instrumento vital para uma correta gestão de arquivo. Na realidade, a falta de aplicação dos instrumentos deste tipo,

apesar da sua existência, é uma dos principais motivos da acumulação documental, embora não tenha sido reconhecido no texto do Plano global estratégico. A DGLAB tem confirmado esta situação através de outras iniciativas e documentos, como o Relatório de execução relativo ao plano de intervenção da DGARQ no contexto de reforma administrativa PREMAC. Segundo este Relatório, em 2011 foram estabelecidos contactos com 73 entidades, 27 no âmbito do acompanhamento da elaboração de PGD pela DGARQ e 46 da aplicação das respetivas portarias, sendo que, aparentemente, 27 das 47 entidades (59%) nunca aplicaram a respetiva PGD.

12. De acordo com o questionário de 2012, após 2010, a Administração eliminou mais de 81.161 m.l. de documentação (só em 2011, a DGARQ recebeu para verificação mais de 1300 autos de eliminação relativas a 19.486 m.l. de documentação). Ao mesmo tempo, transferiu mais de 626 Km de documentação, onde se inclui muita que deveria ter sido alvo de processos de avaliação, seleção e eliminação prévia. Constatou-se ainda que as SG e os ORG transferiram, respetivamente 9 e 7 vezes mais do que eliminaram. Os valores fornecidos para a documentação digital, sobretudo eliminada, são irrisórios. A documentação eliminada pelas SG, em 2010 e 2011, representa apenas 1,4% face à que se encontra armazenada e no caso dos ORG e das Escolas, 7,1 e 3,2%, respetivamente. Neste contexto, o desenvolvimento e a aplicação de instrumentos na área da avaliação, seleção e eliminação afigura-se estratégico, sendo necessário investir neles.

Documentação armazenada, transferida e eliminada					
	Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	Dimensão total da documentação em suporte analógico transferida (m.l.) em 2010 e 2011	Dimensão total da documentação em suporte analógico eliminada (m.l.) em 2010 e 2011	Percentagem de doc. transferida em 2010 e 2011 face à que está armazenada	Percentagem de doc. eliminada em 2010 e 2011 face à que está armazenada
SG	69.108	9.571	1.016	13,8%	1,4%
ORG	1.045.074	585.057	74.378	55,9%	7,1%
Escolas	179.097	31.881	5.767	17,8%	3,2%
<b>Total</b>	1.293.279	626.509	81.161	48,4%	6,3%
N.º respostas	487	406	406		

Tabela 67 - Quadro síntese: Documentação armazenada, transferida e eliminada

13. Constata-se ainda a existência de muita documentação acumulada, por tratar, como se demonstra na Tabela 68, particularmente nas SG, onde esta representa metade da documentação armazenada, correspondendo a 34.559 m.l.. Esta situação tem consequências negativas ao nível das garantias do direito de acesso à informação e à fruição do património informacional de natureza arquivística, bem como custos de ineficiência associados.

Documentação armazenada que requer intervenção		
	Percentagem da documentação não instalada	Percentagem da documentação acumulada e não tratada
SG	18%	50%
ORG	5%	17%
Escolas	8%	8%
<b>Total</b>	<b>5%</b>	<b>18%</b>

Tabela 68 - Documentação armazenada que requer intervenção

### Tecnologias e sistemas de informação e gestão de documentos

14. O questionário permitiu também apurar que o maior investimento em termos de tecnologias de apoio à gestão de documentos, quer nas SG, quer nos ORG, parece estar a processar-se ao nível dos SIE, demonstrando uma alteração da situação face a 2010, em que o maior investimento surgia ao nível dos SEGA, pelos motivos já referidos. Esta tendência é corroborada pelos dados indicados para o número e tipo de projetos em curso. Note-se ainda que, no caso dos SEGA, o facto de algumas entidades (SG) possuírem estes sistemas não significa forçosamente ter menos documentos em papel para gerir (recordamos que quase 50% da documentação se encontra simultaneamente em papel e digitalizada). Este aspeto não se pode dissociar dos constrangimentos da nossa situação legal e coloca o problema de saber até onde se conseguirão ganhos com a sua introdução sem ter em conta outros fatores de mudança.

### Preservação digital

15. O número de entidades que diz que utiliza Planos de preservação digital (PPD) é baixo (1 SG, 12 ORG e 43 Escolas respondem afirmativamente, embora estes dados mereçam confirmação). Também a quantidade de projetos em curso neste domínio, nomeadamente através da elaboração de PPD, é escassa (3% de SG e de Escolas e 55 de ORG) (cf. Tabela 12) . Estes aspetos evidenciam uma preocupação ténue com o problema.

## Recursos

O questionário permitiu recolher alguns dados sobre quanto custa a função arquivística, transversal a toda as ações de gestão organizacionais, embora devam ser confrontados com dados precisos de estudos de caso concretos, orientados à análise custo-benefício. No questionário foi possível apurar que as SG gastaram 3.011.769,73 € na gestão dos respetivos sistemas de arquivo e dos arquivos sob sua responsabilidade. Deste quantitativo, 40% foram gastos com com aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE) e 22% com despesas com recursos humanos da entidade afetos maioritariamente à gestão e ao funcionamento do sistema.No caso dos ORG, esse valor ascendeu a 23.855.923,43 €, distribuído maioritariamente nos mesmos parâmetros, respetivamente, em 47% e 25%.

## Nota final

Embora os dados apresentados no questionário e, em particular, neste ponto, evidenciem elementos relevantes para a decisão e a elaboração do Plano de implementação, alguns deles, deverão ser obtidos através de estudos de casos devidamente selecionados (ex. níveis de criticidade e segurança dos documentos, referidos pelo Plano global estratégico).

É possível, desde já, concluir que os resultados a que se chegou neste relatório do questionário de 2012, nomeadamente os problemas apresentados, reforçam o conhecimento que o órgão de coordenação da política arquivística nacional já possuía sobre o panorama arquivístico do Estado. Com efeito, o referido relatório:

1. Permite um conhecimento mais rigoroso dessa situação, relativamente aos dados do questionário de 2010 ou mesmo do Diagnóstico publicado em 2003, embora ainda longe da realidade em alguns domínios (caso da dimensão da informação digital ou até da documentação em suporte papel, que sabemos ser muito superior à apresentada nesta recolha);
2. Confirma a maior parte dos tipos de problemas anteriormente elencados, embora com alguns indicadores que apontam para melhorias alcançadas (ex.: maiores níveis de formalização da responsabilidade dos sistemas de arquivo, aumento do número de arquivistas nas SG, uso crescente da MEF em projetos transversais coordenados pelas SG, etc., etc.). Para alguns aspetos desta melhoria contribuíram também as estratégias do órgão de coordenação. Contudo, mantêm-se algumas situações negativas, incompatíveis com as políticas de promoção da qualidade dos serviços e dos arquivos públicos, bem como de salvaguarda do património cultural (a exemplo da grande quantidade de depósitos que se encontram sem condições, com documentação em risco de sofrer os efeitos de inundações e infiltrações).

Nesse sentido, é importante que a medida 15 da RCM n.º 12/2012 constitua uma oportunidade para implementar algumas soluções de qualificação há muito reivindicadas pela ex-DGARQ, nomeadamente:

1. o desenvolvimento do regime jurídico em vigor, de modo a facilitar a execução de uma política de gestão integrada de arquivos na Administração;
2. meios humanos com adequada formação para a gestão de informação na AP;
3. o desenvolvimento de projetos que visem:
  - a) avaliar e tratar o passivo de centenas de quilómetros de documentação acumulada existente nos depósitos de arquivo da Administração Central;
  - b) incrementar a qualidade das práticas de gestão de documentos que envolvem as administrações produtoras;
  - c) aplicar medidas de preservação digital para a informação eletrónica a conservar por prazos superiores a 7 anos
  - d) facilitar o acesso continuado do cidadão aos arquivos da Administração.

Na realidade, a medida 15 deve constituir uma ocasião para suprir alguns dos problemas identificados neste questionário à situação dos arquivos da Administração Central, bem como para implementar boas práticas de gestão da informação/documentação ligada às atividades dos organismos públicos e garantir também o tratamento e o acesso ao património cultural/arquivístico nacional, através da integração da sua informação na Rede Portuguesa de Arquivos.

## ANEXOS

### ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO: MÓDULO A

DRAFT

## 1. Nota introdutória

### QUESTIONÁRIO - MÓDULO A - GERAL

Bem-vindo ao Questionário sobre a situação arquivística do Estado, destinado especificamente às entidades da Administração Central e realizado pela Direção-Geral de Arquivos, no contexto da implementação da Medida 15 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012, de 7 de Fevereiro, bem como do “Plano global estratégico de racionalização e redução de custos nas TIC, na Administração Pública”.

Este Questionário tem como principais objetivos:

- 1) Conhecer a atuação destas entidades no âmbito da gestão de informação/documentação de arquivo;
- 2) Caracterizar a estrutura e o funcionamento dos seus sistemas de arquivo (que inclui os sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA) e os sistemas de informação eletrónicos (SIE) que gerem e tratam a informação decorrente do exercício das suas atividades);
- 3) Averiguar, em particular, se os SEGA e os SIE mantêm a informação contextual apropriada (metainformação) e as ligações entre registos que garantam o seu valor evidencial;
- 4) Fornecer dados que suportem as necessidades de informação das entidades gestoras da RCM n.º 12/2012 e do organismo de coordenação do sistema arquivístico nacional, no âmbito das suas atribuições.

O Questionário é composto por 2 Módulos:

Módulo A – Geral – Dados gerais da situação arquivística da entidade respondente;

Módulo B – Específico – Dados específicos relativos à função armazenamento, produtores de documentação de arquivo de uso não corrente e sistemas eletrónicos de gestão de arquivos/sistemas de informação eletrónicos existentes na entidade respondente.

O Módulo A, onde se encontra atualmente, 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 (dados gerais);
6. Promoção da gestão de documentos de arquivo (apenas para secretarias-gerais);
7. Comentários e notas finais.

Cada entidade deve coligir os dados relativos às diversas unidades orgânicas ou serviços internos que a compõem e integrá-los numa única resposta ao Questionário. Para facilitar a resposta a algumas perguntas de síntese existentes no Módulo A, é aconselhável preencher previamente o Módulo B (link a disponibilizar).

Para ajudar ao preenchimento do Questionário, quer do Módulo A, quer do Módulo B, dispõe de ficheiros de ajuda online em <http://www.dgarq.gov.pt/diagnostico>, cuja leitura prévia recomendamos. Pode ainda contactar com a DGARQ pelo telefone 217811500 - ext. 7221 ou por e-mail ([dsaat@dgarq.gov.pt](mailto:dsaat@dgarq.gov.pt)).

O Questionário estará disponível online, em [http://pt.surveymonkey.com/s/ACE\\_Mod-A\\_2012](http://pt.surveymonkey.com/s/ACE_Mod-A_2012), até 13 Julho (novo prazo).

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

## 2. Identificação da entidade

### \*1. Designação e sigla da entidade

a) Designação:

b) Sigla:

### \*2. Subordinação administrativa

- Ministério da Administração Interna
- Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
- Ministério da Defesa Nacional
- Ministério da Economia e Emprego
- Ministério da Educação e Ciência
- Ministério das Finanças
- Ministério da Justiça
- Ministério da Saúde
- Ministério da Solidariedade e Segurança Social
- Ministério dos Negócios Estrangeiros
- Presidência do Conselho de Ministros

### \*3. Responsável pela resposta ao Questionário:

a) Nome:

b) Unidade orgânica:

c) Cargo ou função:

d) Telefone:

e) E-mail:

### \*4. Questão destinada a aferir o universo existente e abrangido em cada entidade respondente.

a) N.º total de serviços geograficamente dispersos:

b) N.º total de serviços geograficamente dispersos respondentes:

c) % de respostas na entidade:

## 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 afetem o referido sistema.

O sistema de arquivo inclui os sistemas eletrónicos de gestão de arquivo\* (SEGA) e os sistemas de informação eletrónicos\* (SIE) que gerem e tratam a informação decorrente do exercício das suas atividades.

N.B.: Os termos assinalados com asterisco encontram-se explicitados no Glossário inserido no ficheiro de Ajuda.

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

1. Nome:

2. Nome:

3. Nome:

4. Nome:

5. Nome:

Observações:

### 6. Para cada uma das unidades/serviços de coordenação assinalados na questão 5, indique a(s) área(s) onde incide a sua responsabilidade:

	1	2	3	4	5
a) Normalização e produção de instrumentos orientadores na área de gestão da informação/documentação de arquivo	<input type="checkbox"/>				
b) Apoio técnico-arquivístico a unidades/serviços da entidade	<input type="checkbox"/>				
c) Gestão das atividades de expediente*	<input type="checkbox"/>				
d) Gestão do arquivo principal de documentos de uso corrente*, em suporte analógico*	<input type="checkbox"/>				
e) Gestão de arquivos setoriais* de documentos de uso corrente (por ex., ligado a áreas de suporte ou a áreas de negócio), em suporte analógico	<input type="checkbox"/>				
f) Gestão de arquivos de documentos de uso não corrente*, em suporte analógico (ex. arquivo central*, arquivo intermédio*, arquivo histórico*, etc.)	<input type="checkbox"/>				
g) Gestão de sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA)	<input type="checkbox"/>				
h) Gestão de sistemas de informação eletrónicos (SIE)	<input type="checkbox"/>				
i) Gestão de repositório de objetos digitais autênticos*	<input type="checkbox"/>				

Observações:

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

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

- a) Diplomas orgânicos      b) Regulamento publicado em "DR"      c) Regulamento interno      d) Despacho interno      e) Outros

Tipo de documento:                             

Identifique esses documentos (separados por ponto e vírgula):

### 8. No caso de existirem campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída ou lacunas e incoerências na definição do sistema, indique-as:

### 9. Indique em que tipo de documentos foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo:

- a) Carta de missão
- b) QUAR
- c) Plano de Actividades
- d) Documento específico com objectivos de unidade orgânica
- e) Ficha de objetivos individuais

Outros. Especifique:

### 10. Indique o número de projetos em curso, no âmbito do sistema de arquivo, de acordo com a seguinte tipologia:

- a) Definição de políticas e procedimentos:
- b) Definição de sistema eletrônico de gestão de arquivo (SEGA), com vista à sua implementação/melhoria:
- c) Definição de sistema de informação eletrônicos (SIE), com vista à sua implementação/melhoria:
- d) Microfilmagem e/ou digitalização\* de documentação de uso corrente:
- e) Elaboração de Plano de classificação\* (de acordo com a Macroestrutura funcional\* - MEF):
- f) Elaboração de Plano de classificação (sem estar de acordo com a MEF):
- g) Elaboração de Portaria de gestão de documentos\* (com esquema de classificação\* de acordo com a MEF):
- h) Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação sem estar de acordo com a MEF):
- i) Elaboração de Plano de preservação digital\* (PPD):
- j) Avaliação\* de documentação acumulada\*:
- k) Descrição\* e/ou digitalização de documentação de uso não corrente:
- Outros:

DRAFT

# Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

## 11. Indique, em euros, os recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011:

- a) Montante global:
- b) Despesas com recursos humanos da entidade afetos maioritariamente à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo:
- c) Despesas com aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA):
- d) Despesas com aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas de informação eletrónicos (SIE):
- e) Despesas com o arrendamento de espaços de armazenamento\* de documentação de uso não corrente, em suporte analógico:
- f) Despesas com a aquisição de equipamento para instalação\* de documentação em suporte analógico:
- g) Despesas com a aquisição de equipamento para armazenamento da informação digital:
- h) Despesas com a implementação de estratégias de preservação digital:
- i) Despesas com a aquisição de equipamento para microfilmagem e/ou digitalização de documentos de arquivo\*:
- j) Despesas com transferências de documentação:
- k) Despesas com insourcing\* de armazenamento de informação/documentação, independentemente do seu suporte:
- l) Despesas com insourcing de serviços na área de gestão da informação/documentação (ex.: elaboração de instrumentos para a entidade, produção de descrições, digitalização):
- m) Despesas com outsourcing\* de armazenamento de documentação em suporte analógico:
- n) Despesas com outsourcing de armazenamento de informação/documentação de arquivo em suporte digital:
- o) Despesas com outsourcing para a elaboração de instrumentos de gestão de documentos (ex. Planos de classificação, Portaria de gestão de documentos, Relatório de avaliação\* de documentação acumulada, Plano de preservação digital):
- p) Despesas com outsourcing de microfilmagem e/ou digitalização de documentação de uso corrente:
- q) Despesas com outsourcing de descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente:

## 12. Indique o n.º de recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011, 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)
a) Técnico superior	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) Assistente técnico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) Assistente operacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) Outro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observações:

# Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

## 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 deste Módulo, bem como no Módulo B.

### 13. Identifique o modo como a entidade desenvolve e controla as seguintes atividades, no âmbito do seu sistema de arquivo:

	Através de meios manuais	Através de ferramentas eletrônicas básicas (ex.: aplicações)	Através de SEGA	Através de SIE
a) Criação e/ou captura* de informação/documentos de arquivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Registo de entrada e saída de documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Registo de documentos internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Constituição de agregações* (ex.: pastas de processos ou de coleções)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Registo de agregações (ex.: pastas de processos ou de coleções)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Classificação de informação/documentação de acordo com Plano de classificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Registo da classificação atribuída à informação/documentação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Eliminação* de informação/documentação ao abrigo de dispositivos legais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Registo de eliminação de informação/documentação ao abrigo de dispositivos legais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Transferência de informação/documentação para depósitos* ou repositórios*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Registo de transferência de informação/documentação para depósitos ou repositórios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Registo de utilizadores com competência para criar, agregar, copiar, pesquisar, eliminar e transferir documentação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Registo de alterações aos instrumentos de gestão de documentos (Plano de classificação, Tabela de seleção, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Produção de relatórios relativos à gestão das funções arquivísticas indicadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Outras. Especifique:

### 14. No que diz respeito aos sistemas eletrónicos de gestão de arquivo e aos sistemas de informação eletrónicos, em uso na entidade, indique a sua quantidade. Recorra, para o seu preenchimento, aos dados globais apurados no Módulo B do Questionário, (disponível em link a fornecer brevemente), nos casos aplicáveis.

a) N.º total de sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA) em uso:

b) N.º total de sistemas de informação eletrónicos (SIE) em uso:

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

**15. Indique, por aproximação, a percentagem da documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011, de acordo com as seguintes situações:**

	Percentagem
a) Documentação exclusivamente em papel	<input type="text"/>
b) Documentação em papel que foi também digitalizada	<input type="text"/>
c) Documentação nadodigital	<input type="text"/>

Observações:

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

- a) Regulamento de arquivo
- b) Manual de arquivo
- c) Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente
- d) Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente
- e) Plano de classificação
- f) Tesouro
- g) Tabela de seleção em Portaria de gestão de documentos e/ou relatório de avaliação
- h) Plano de conservação preventiva\*
- i) Plano de conservação curativa e restauro\*
- j) Plano de preservação digital\*
- k) Plano de segurança e acesso\*

Outro. Especifique:

**17. Indique qual(is) o(s) referencial(is) que utiliza para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo:**

- a) NP 4438.1-2: 2005
- b) ISO 23081.1: 2006
- c) MOREQ
- d) MIP
- e) ISAD(G)
- f) ODA
- g) Esquema não normalizado

Outro(s) referencial(is) normalizado(s). Especifique:

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

**18. Indique que documentos de apoio utilizou na produção dos instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação (por ex., Plano de classificação, Portaria de gestão de documentos):**

- a) Macroestrutura temática\* (MET)
- b) Macroestrutura funcional\* (MEF)
- c) Plano de classificação de outro(s) organismo(s)
- d) Tabela de seleção das funções-meio (TSFM)
- e) Portaria(s) de gestão de documentos específica(s)
- f) Não utilizou nenhum documento de apoio

Outro. Especifique:

**19. Na Portaria de gestão de documentos em uso pela entidade, caso exista, a Tabela de seleção\* contempla a informação constante em sistemas de informação eletrónicos (ex.: sistemas aplicados ao recenseamento eleitoral, à gestão de alunos, de recursos humanos, de património), procedendo à sua aplicação:**

- a) Sim, integralmente e é aplicada
- b) Sim, integralmente, mas não é aplicada
- c) Sim, parcialmente e é aplicada
- d) Sim, parcialmente, mas não é aplicada
- e) Não
- f) Não sabe

**20. Indique quais os produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade:**

- a) Metainformação\* associada ao registo
- b) Instrumentos de descrição documental\* (ex.: inventário\*, catálogo\*, etc.)
- c) Guia de remessa\*
- d) Auto de eliminação\*

Outro(s). Especifique:

**21. Especifique as dimensões da informação/documentação de arquivo que, em 2010 e 2011, foi eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios onde se encontra informação/documentação de uso não corrente:**

- a) Dimensão total da documentação em suporte analógico eliminada (m.l.):
- b) Dimensão total da informação/documentação digital eliminada (GB):
- c) Dimensão total da documentação em suporte analógico transferida (m.l.):
- d) Dimensão total da informação/documentação digital transferida (GB):

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

### 22. Indique, desde 2010, o destino da informação/documentação de arquivo transferida:

- a) Depósito ou repositório da própria entidade
- b) Depósito ou repositório do Arquivo Nacional
- c) Depósito ou repositório de arquivo distrital
- d) Depósito ou repositório da Secretaria-Geral
- e) Repositório de informação/documentação digital em entidade externa, na Administração Pública
- f) Depósito ou repositório de documentação em suporte analógico numa entidade externa à Administração Pública (ex. empresa de custódia\*)
- g) Repositório de informação/documentação digital numa entidade externa à Administração Pública

Outro. Especifique:

### 23. Indique o n.º de registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente, bem como de imagens digitais, existentes na entidade e disponibilizadas online.

- a) N.º total de registo informatizados de descrição de documentação existentes
- b) N.º total de imagens digitais existentes
- c) N.º total de registos informatizados de descrição de documentação disponibilizados online
- d) N.º total de imagens digitais disponibilizadas online

### 24. Indique o n.º de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2011:

	Consultas internas por via não eletrónica	Consultas internas por via electrónica	Consultas externas por via não eletrónica	Consultas externas por via electrónica
a) Documentação de uso corrente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) Documentação de uso não corrente da entidade ou à sua guarda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observações:

### 25. Indique o tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta, nas seguintes situações:

	Consulta interna de documentação gerida diretamente pela entidade	Consulta externa de documentação gerida diretamente pela entidade	Consulta interna de documentação em insourcing/outsourcing	Consulta externa de documentação em insourcing/outsourcing
a) Documentação de uso corrente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) Documentação de uso não corrente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observações:

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

**26. 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
a) Ausência de política de comunicação/acesso	<input type="radio"/>				
b) Falta de recursos financeiros	<input type="radio"/>				
c) Falta de recursos humanos	<input type="radio"/>				
d) Falta de infraestruturas para armazenamento da informação/documentação	<input type="radio"/>				
e) Falta de recursos materiais (ex. equipamentos)	<input type="radio"/>				
f) Deficiente conservação e preservação da informação/documentação	<input type="radio"/>				
g) Deficiente organização da informação/documentação	<input type="radio"/>				
h) Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação/documentação	<input type="radio"/>				
i) Ausência de desclassificação* de segurança	<input type="radio"/>				

Outro. Especifique:

DRAFT

## 5. Armazenamento da informação/documentação de arquivo

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

Recorra, para o seu preenchimento, aos dados globais apurados no Módulo B do Questionário, (disponível em link a fornecer brevemente), nos casos aplicáveis.

**27. No que diz respeito aos imóveis com espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, ocupados, utilizados e geridos de forma direta pela entidade, indique os dados abaixo solicitados. Recorra, para este efeito, aos dados globais apurados no Módulo B do Questionário, nos casos aplicáveis.**

- a) N.º total de imóveis ocupados e geridos pela entidade:
- b) N.º total de imóveis registados no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE):
- c) N.º total de imóveis partilhados com outras entidades:
- d) N.º total de imóveis localizados no concelho de Lisboa:
- e) N.º total de imóveis localizados na Área Metropolitana de Lisboa:
- f) N.º total de imóveis localizados no resto do país:
- g) N.º total de imóveis arrendados:
- h) Montante global do(s) arrendamento(s) anual(ais) (em euros):
- i) Área útil\* total dos imóveis (m2):
- j) Área útil total dos imóveis ocupada com arquivos (m2):
- k) Área útil total dos imóveis arrendados (m2):
- l) Área útil total dos imóveis arrendados ocupados com arquivos (m2):
- m) Área útil total dos imóveis arrendados ocupados com outros materiais (m2):

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

**28. No que diz respeito aos espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma direta pela entidade, indique os dados abaixo solicitados.**

**Recorra, para este efeito, aos dados globais apurados no Módulo B do Questionário, nos casos aplicáveis.**

- a) N.º total de espaços de armazenamento:
- b) N.º total de de espaços de armazenamento partilhados com outras entidades:
- c) N.º total de espaços de armazenamento que são depósitos:
- d) Área total dos espaços de armazenamento (m2):
- e) Dimensão total da documentação armazenada (m.l.):
- f) Dimensão total da documentação não instalada (m.l.):
- g) Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.):
- h) Dimensão total do espaço disponível para armazenamento de documentação de arquivo (m.l.):
- i) N.º total de espaços de armazenamento com meios de deteção de incêndio ativos:
- j) N.º total de espaços de armazenamento com meios combate a incêndio ativos:
- k) N.º total de espaços de armazenamento com meios de controlo das condições ambientais ativos:
- l) N.º total de depósitos com meios de controlo das condições ambientais ativos:
- m) N.º total de espaços de armazenamento onde existe risco de ocorrência de infiltrações/inundações:
- n) N.º total de depósitos onde existe risco de ocorrência de infiltrações/inundações:

**29. Se possui documentação (analógica ou electrónica) armazenada numa entidade externa (insourcing e/ou outsourcing), indique:**

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

**30. Se respondeu à questão 29, identifique quais as entidades externas prestadoras do serviço (insourcing e/ou outsourcing):**

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

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

**31. No que diz respeito aos produtores\* da documentação de arquivo de uso não corrente, indique os dados abaixo solicitados. Recorra, para este efeito, aos dados globais apurados no Módulo B do Questionário, nas situações aplicáveis.**

- a) N.º total de produtores:
- b) Dimensão total da sua documentação em suporte analógico (m.l):
- c) Dimensão total da sua informação/documentação digital (GB):
- d) Datas extremas da sua documentação (aaaa-aaaa):

**32. Indique o número de produtores com documentação de arquivo de uso não corrente cujas datas iniciais são anteriores às abaixo indicadas.**

**Recorra, para este efeito, aos dados globais apurados no Módulo B do Questionário, nas situações aplicáveis.**

- a) Anterior a 1834:
- b) Anterior a 1910:
- c) Anterior a 1926:
- d) Anterior a 1974:
- e) Anterior a 2012:

DRAFT

# Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

## 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 exclusivamente pelas secretarias-gerais.

### 33. No caso da Secretaria-Geral ter apoiado projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010, indique a sua abrangência:

	Transversal ao Ministério	Específico para a entidade apoiada
a) Elaboração de política e/ou plano estratégico para o sistema de arquivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Elaboração de orientações técnicas e procedimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema eletrónico de gestão de arquivo (SEGA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema de informação eletrónica (SIE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Elaboração de Plano de classificação (de acordo com a MEF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Elaboração de Plano de classificação (sem estar de acordo com a MEF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação de acordo com a MEF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação sem estar de acordo com a MEF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Elaboração de Plano de Preservação Digital (PPD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Elaboração de Relatório de avaliação (RA) de documentação acumulada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Aplicação de instrumento de avaliação (PGD ou RA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Instalação e armazenamento de documentação de arquivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Elaboração de descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o) Ações de formação na área arquivística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 34. Quantifique o apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério nos projetos que tiveram início nos seguintes anos:

	2010	2011	2012
a) N.º de entidades envolvidas em projetos transversais	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) N.º de entidades apoiadas em projetos específicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) N.º de projetos de natureza transversal apoiados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) N.º de projetos apoiados para aplicação numa entidade específica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e) N.º de instrumentos de natureza transversal apoiados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f) N.º de instrumentos apoiados para aplicação numa entidade específica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Situação arquivística do Estado - ACE - Módulo A

**35. Coloque o nome das entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, em cada uma das seguintes áreas, desde 2010:**

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

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

a) Elaboração de política e/ou plano estratégico abrangendo os sistemas de arquivo

b) Elaboração de orientações técnicas e procedimentos

c) Elaboração de diagnósticos aos sistemas de arquivo

d) Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema eletrônico de gestão de arquivo (SEGA)

e) Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema de informação eletrônica (SIE)

f) Elaboração de Plano de classificação (de acordo com a MEF)

g) Elaboração de Plano de classificação (sem estar de acordo com a MEF)

h) Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação de acordo com a MEF)

i) Elaboração de Portaria de gestão de documentos (com esquema de classificação sem estar de acordo com a MEF)

j) Elaboração de Plano de Preservação Digital (PPD)

k) Elaboração de Relatório de avaliação (RA) de documentação acumulada

l) Aplicação de instrumento de avaliação (PGD ou RA)

m) Instalação e armazenamento de documentação de arquivo

n) Elaboração de descrição e/ou digitalização de documentação de uso não corrente

o) Ações de formação na área arquivística

## 36. Caracterize os ingressos\* de informação/documentação de arquivo efetuados 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):
a) 2010	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) 2011	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) 2012 (processo completo até data da resposta)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DRAFT

## 7. Comentários e notas finais

**37. Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que respondeu anteriormente e não existia, junto da pergunta, a possibilidade de o fazer. Indique, pf, o n.º da questão e a alínea a que se refere cada comentário. Caso pretenda, pode também deixar um comentário final ou um comentário mais geral a este Módulo.**

**38. Indique a data a que se reportam os dados, bem como a data de encerramento do Questionário:**

DD MM AAAA  
a) Data a que se reportam os dados:  /  /   
b) Data de encerramento:  /  /

**39. No caso da entidade gestora da resposta ao Questionário, à data de encerramento, ser diferente da indicada na questão 1, indique-a (use a designação oficial que consta na lei orgânica):**

**40. O encerramento e entrega da resposta a este Questionário pressupõe que a entidade se responsabiliza pelos dados remetidos e que autoriza a DGARQ a utilizá-los no âmbito dos objetivos do instrumento. Caso exista algum tipo de restrição, indique-a.**

1. Recordamos que o Questionário estará online apenas até 13 de Julho de 2012.

2. Para esclarecimento de dúvidas sobre o seu preenchimento, consulte o ficheiro de Ajuda online, relativo ao Módulo A, disponível em <http://dgarq.gov.pt/diagnostico/>.

Pode ainda contactar com a DGARQ pelo telefone 217811500 - ext.7221 ou por e-mail, para o endereço [dsaat@dgarq.gov.pt](mailto:dsaat@dgarq.gov.pt).

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

4. Não se esqueça de entregar a resposta do Módulo B.

Obrigado pela sua colaboração!

ANEXO 2 – QUESTIONÁRIO: MÓDULO B – CAMPOS RELATIVOS AO ARMAZENAMENTO,  
PRODUTORES, SEGA E SIE

DRAFT

**Módulo B – Campos relativos ao armazenamento (Imóvel):**

IMÓVEL								
a) N.º do imóvel onde se encontram os espaços de armazenamento de documentação	b) N.º de inventário do imóvel no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIIE/DGTF)	c) Designação do imóvel	d) Morada (Ex.: Av./Rua, n.º, andar)	e) Localidade	f) Código Postal	g) Freguesia	h) Concelho	i) Distrito

IMÓVEL								
j) Titularidade da propriedade (assinale com X a situação existente)				k) Valor anual do arrendamento (em euros)	l) Área útil do imóvel ocupado e gerido pela entidade (m2)	m) Área útil destinada aos arquivos geridos pela entidade (m2)	n) N.º de entidades com que partilha o imóvel	o) Nome das entidades com que partilha o imóvel
Próprio	Afeto	Arrendado (diretamente pela entidade)	Arrendado (por intermédio de outra entidade pública)					

**Módulo B – Campos relativos ao armazenamento (Espaço de armazenamento):**

ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO												
p) Codificação do espaço de armazenamento de documentação	q) Designação do espaço de armazenamento de documentação no imóvel (Ex. armazém 1, sala 2.1, etc.)	r) Tipo de espaço (assinale com X as situações existentes)						s) Depósito de arquivo (assinale com X no caso da situação se verificar)	t) Espaço de armazenamento de documentação partilhado com outra entidade (assinale com X no caso da situação se verificar)	u) Identificação da(s) entidade(s) que partilham o espaço	v) Área útil do espaço de armazenamento com documentação (m2)	w) Área útil do espaço de armazenamento ocupado com outros materiais (m2)
		Armazém	Garagem	Sala	Corredor	Sótão	Cave					

ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO							
x) Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	y) Dimensão da documentação não instalada (Ex.: em tulha, a monte) (m.l.)	z) Dimensão da documentação acumulada e não tratada (m.l.)	aa) Espaço disponível para armazenamento de documentação (m.l.)	ab) Existência de meios de deteção de incêndio ativos (assinale com X no caso da situação se verificar)	ac) Existência de meios de combate a incêndio ativos (assinale com X)		ad) Existência de meios de controlo de condições ambientais ativos (temperatura e HR) (assinale com X no caso da situação se verificar)
					Manuais (ex.: extintor)	Automáticos (ex.: sprinklers)	

ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO					
ae) Existência de infiltrações e/ou inundações nos últimos 5 anos (assinale com X no caso da situação se verificar)	af) Existência de obras/reparações que resolveram o problema das infiltrações/inundações indicadas no campo relativo à alínea ae) (assinale com X)			ag) Existência de risco de infiltrações e/ou inundações (assinale com X)	Observações
	Sim	Não	Não aplicável		



Módulo B – Campos relativos aos SEGA e SIE:

SISTEMAS ELETRÓNICOS DE GESTÃO DE ARQUIVO (SEGA) E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ELETRÓNICOS (SIE)									
a) N.º de ordem do sistema	b) Designação do sistema	c) Tipo de sistema		d) Objetivo	e) Sistema da área específica de negócio (assinale com um X no caso da situação se verificar)	f) Proprietário do sistema	g) Proprietário dos dados	h) SEGA ou Sistema de informação eletrónico partilhado (assinale com um X no caso da situação se verificar)	i) Entidade(s) com quem é partilhado (separadas por ponto e vírgula)
		SEGA	SIE						

SISTEMAS ELETRÓNICOS DE GESTÃO DE ARQUIVO (SEGA) E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ELETRÓNICOS (SIE)							
j) O sistema tem a capacidade de criar ou capturar informação/documentos de arquivo, e criar metainformação sobre esses atos (assinale com um X no caso da situação se verificar)	k) O sistema tem a capacidade de classificar informação/documentos de arquivo, e criar metainformação sobre esses atos (assinale com um X no caso da situação se verificar)	l) O sistema tem a capacidade de criar agregações (ex.: pastas de processos ou de coleções), e criar metainformação sobre esses atos (assinale com um X no caso da situação se verificar)	m) O sistema tem a capacidade de selecionar e eliminar informação/documentos de arquivo de acordo com a legislação em vigor (ex. Portaria de Gestão de Documentos) e criar metainformação sobre esses atos (assinale com um X no caso da situação se verificar)	n) O sistema tem a capacidade de selecionar e transferir informação/documentos de arquivo para repositórios de objetos digitais autênticos e criar metainformação sobre esses atos (assinale com um X no caso da situação se verificar)	o) O sistema tem a capacidade de produzir relatórios relativos à gestão das funções arquivísticas indicadas nas alíneas j) a m) (assinale com um X no caso da situação se verificar)	p) No caso do sistema ser apoiado por outro sistema para a execução das funções indicadas nas alíneas i) a m), indique a sua designação.	Observações

ANEXO 3 - GLOSSÁRIO

Inclui alguns dos termos utilizados no Questionário à situação arquivística do Estado (ACE) e respectivas definições. Os asteriscos remetem para outras definições do Glossário.

TERMO	DEFINIÇÃO
Administração Central	Órgãos e serviços da Administração direta e indireta do Estado.
Agregações	<p>Unidades de acumulação de documentos de arquivo unidos por um ou mais critérios processuais, intelectuais ou físicos.</p> <p>Pode refletir relações, tais como características comuns ou atributos, ou a existência de relações sequenciais entre os documentos (ex.: pasta de um processo ou pasta de um conjunto de documentos relativos a uma coleção).</p>
Área útil	Superfície disponível para utilização nos diversos níveis ou pisos de um imóvel, mensurável em m2.
Arquivística	Ciência que tem por objeto a produção, aquisição, avaliação, conservação, organização e comunicação dos documentos de arquivo*, bem como os sistemas de arquivo* em que se integram.
Arquivo central	Arquivo que reúne maioritariamente a documentação de uso não corrente* produzida pelos diversos serviços e unidades orgânicas de uma ou várias entidades.
Arquivo histórico	Arquivo encarregado da conservação permanente e comunicação de documentos de arquivo* de uso não corrente, em fase inativa, previamente selecionados em função do seu valor arquivístico.
Arquivo intermédio	Arquivo encarregado da conservação e comunicação de documentos de arquivo* de uso não corrente, de consulta esporádica pela administração produtora no exercício das suas atividades de gestão.
Arquivo setorial	Arquivos de unidades orgânicas e funcionais, destinados à gestão de documentação de uso corrente.
Auto de eliminação	Instrumento com a relação dos documentos de arquivo eliminados e/ou das suas

	unidades de instalação, o qual serve como prova da eliminação.
Avaliação	Determinação do valor arquivístico dos documentos de um arquivo, com vista à fixação do seu destino final: conservação permanente ou eliminação, após o respetivo prazo de conservação.
Captura	Inclusão de um documento num sistema de arquivo, implicando o seu registo, classificação, aditamento de metainformação e armazenamento.
Catálogo	Instrumento de descrição arquivística que identifica e referencia até níveis inferiores ao da série e respetivas subdivisões (inclusivamente o do documento simples), unidades arquivísticas, provenientes de um ou mais arquivos, ou coleções factícias.
Custódia	Responsabilidade jurídica, temporária ou definitiva, pela conservação de documentos de arquivo*, baseada na sua guarda física. A custódia nem sempre implica a propriedade legal ou o direito de controlar o acesso aos documentos.
Depósito	Edifício ou espaço num imóvel, destinado e/ou ocupado principalmente com documentação de arquivo, (ex.: armazém, sala, sótão).  Não implica forçosamente que a entidade utilizadora esteja a cumprir a totalidade dos requisitos adequados à boa conservação da documentação.  Não são depósitos os espaços que não têm como finalidade principal o referido armazenamento e conservação (ex.: corredor, gabinete de trabalho).
Desclassificação	Eliminação ou redução do nível de classificação de segurança dos documentos classificados.
Descrição documental	Operação que consiste na representação das unidades arquivísticas e das partes que a compõem, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente os atinentes à sua génese e estrutura, assim como, sempre que for o caso, à produção documental que as tenha utilizado como fonte. A descrição arquivística tem como objetivo o controlo e/ou a comunicação dos documentos.
Digitalização	Processo de desmaterialização que consiste na conversão de documentos em suporte físico para formato digital.
Documentação acumulada	Documentação de arquivo de uso não corrente que não foi sujeita a um processo de avaliação, seleção e eliminação e cuja descrição/identificação e/ou organização se pode ter perdido ao longo do tempo.
Documento de arquivo	Por documentos de arquivo entende-se os documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzido, recebido e intencionalmente

	<p>conservado a título probatório e informativo por uma organização ou pessoa no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades. Devem compreender conteúdo, contexto e estrutura suficientes para constituir evidência dessas atividades. Para isso, devem ser autênticos, fidedignos, íntegros e serem utilizáveis ao longo do tempo. Estas características devem ser asseguradas pelo sistema de arquivo em que se inserem.</p>
Documento de uso corrente	<p>Documento de arquivo*, geralmente associado a processos ainda não concluídos, utilizado de forma regular pela entidade produtora, no exercício das suas atividades de gestão.</p>
Documento de uso não corrente	<p>Documento de arquivo* geralmente associado a processos concluídos, ainda suscetíveis de abertura (fase semiativa) ou selecionados em função do seu valor arquivístico (fase inativa) utilizado pela entidade produtora, de forma esporádica, ou por outras entidades.</p>
Documento nado-digital	<p>Documento criado e preservado em ambiente digital.</p>
Eliminação	<p>Operação decorrente da avaliação que consiste na destruição dos documentos que foram considerados sem valor arquivístico. O processo a utilizar na eliminação deve assegurar a impossibilidade de reconstituir os documentos eliminados (por exemplo: corte, incineração maceração e trituração).</p>
Espaços de armazenamento	<p>Áreas utilizadas integral ou parcialmente para armazenamento de informação/documentação de arquivo (ex.: armazém, sótão, corredor, parte de sala de trabalho). Pode ocorrer que seja também utilizado para armazenamento de vários tipos de materiais não documentais (ex.: equipamentos, material de economato, etc). Pode ser partilhado por várias entidades da Administração Pública.</p>
Esquema de classificação	<p>Apresentação estruturada das instâncias de classificação, também denominado plano de classificação, quadro de classificação, estrutura classificativa.</p>
Expediente	<p>Serviço responsável pela receção de documentos de arquivo e pela sua expedição para o exterior. Na configuração atual da Administração Pública é frequentemente responsável pelo registo, classificação e distribuição da documentação pelos serviços.</p>
Guia de remessa	<p>Instrumento onde consta a relação dos documentos enviados para depósito* de arquivo, com a finalidade de os identificar e controlar. Pode ser utilizada como instrumento de descrição documental.</p>

Ingresso	Entrada de documentos de arquivo que integram/ou não unidades arquivísticas já custodiadas por um serviço de arquivo, por ex., intermédio* ou histórico*. A entrada pode fazer-se a título de incorporação, doação, compra, ou outra.
Insourcing	Utilização de meios fornecidos por entidades especializadas da Administração Pública, externas à entidade respondente, obtidos ou não por contratação, com vista à realização de produtos e serviços. Conceito que surge em oposição a outsourcing.
Instalação de documentação	Arrumação das diversas unidades de instalação em estantes ou outro mobiliário adequado, tendo em vista a sua conservação e preservação.
Instrumento de descrição documental	<p>Termo genérico que se aplica a qualquer instrumento que descreve e/ou referencia as unidades arquivísticas, quantifica as respetivas unidades de instalação*, com vista ao controlo administrativo ou intelectual dos documentos de arquivo, podendo ser elaborado pelo produtor da documentação ou por uma entidade detentora ou serviço de arquivo.</p> <p>Os principais instrumentos de descrição documental são os guias, os roteiros, os inventários*, os catálogos*, os registos, as listas e os índices.</p>
Inventário	Instrumento de descrição arquivística que, para efeitos de controlo e comunicação representa um arquivo: o contexto da sua produção, o(s) plano(s) de classificação (ou, na sua ausência, o quadro) que presidiu/presidiram à sua organização, os conjuntos documentais que o constituem, respetiva articulação e unidades de instalação que ocupam. No inventário, que deve ser complementado por índices, a descrição não desce a níveis inferiores ao da série e respetivas subdivisões.
Macroestrutura funcional (MEF)	<p>Estrutura semântica originalmente concebida para a classificação dos documentos produzidos pelos serviços e organismos da Administração Central do Estado (ACE).</p> <p>Esta estrutura é de inspiração funcional, e atende ao seguinte modelo conceptual de base:</p> <p>I-Funções de suporte-</p> <p>Funções de apoio à governação centradas na estratégia, planeamento e controle de gestão.</p> <p>-Funções de suporte à gestão de recursos centradas na gestão eficiente dos recursos complementares mas necessárias à realização das missões</p>

	<p>operacionais.</p> <p>II – Missões operacionais</p> <p>Funções normativa ; reguladora e fiscalizadora ; funções produtiva e prestadora de serviço.</p> <p>É uma estrutura hierárquica que se desenvolve em dois níveis:</p> <p>a) As instâncias de primeiro nível representam funções da Administração Pública;</p> <p>b) As instâncias de segundo nível representam as sub funções em que as primeiras podem ser decompostas.</p>
Macroestrutura temática (MET)	<p>Linguagem de classificação de documentos baseada nas funções e subfunções transversais da Administração Pública, abordadas numa perspectiva temática. Constituída por uma parte comum relativa às funções meio e por uma parte definida por cada parceiro do projeto relativamente à sua missão.</p>
Metainformação	<p>Informação que descreve o contexto, o conteúdo e a estrutura dos documentos, bem como a sua gestão através do tempo.</p>
Metainformação para a interoperabilidade (MIP)	<p>O esquema apresentado constitui um conjunto de 17 elementos de metainformação cujo objetivo primário é prover a interoperabilidade entre organismos ao nível da utilização, gestão e acesso a recursos informativos.</p> <p>Possibilita a extração ou atribuição de atributos dos recursos informativos que, sendo comuns e reconhecíveis permitem descrever o recurso e portanto diminuir a entropia possivelmente associada à sua compreensão.</p> <p>Este conjunto de elementos é aplicável a qualquer recurso produzido ou detido por uma organização e independentemente do suporte ou formato em que é produzido, seja ele um documento de arquivo, bibliográfico, museológico, um serviço, uma referência um sítio web, etc</p>
Metro linear (m.l.)	<p>Unidade convencional de medida utilizada para determinar o espaço ocupado pelos documentos em suporte analógico, por ex., nas estantes.</p>
Objetos digitais autênticos	<p>Unidade discreta de informação em formato digital que, além de seu conteúdo, possui identificador único e metadados associados, garantindo que é confiável e autêntica, passível de ser preservada essas características.</p> <p>É composto de:</p> <p>1. objeto físico – é o objeto digital enquanto fenómeno físico que regista as codificações lógicas dos bits nos suportes. Por exemplo, no suporte magnético, o objeto físico é a sequência do estado de polaridades (negativa e positiva); nos suportes óticos é a sequência de estados de translucidez (transparência e</p>

	<p>opacidade);</p> <p>2. objeto lógico – é o objeto digital enquanto conjunto de sequências de bits, que constitui a base dos objetos conceptuais;</p> <p>3. objeto concetual- é o objeto digital que se apresenta de maneira compreensível para o utilizador, por exemplo, o documento visualizado no ecrã do computador.</p>
Outsourcing	Utilização de meios fornecidos por entidades especializadas, externas aos organismos públicos, obtidos por contratação, com vista à realização de produtos e serviços que visam a satisfação das necessidades coletivas a cargo da Administração Pública. É também designada, em Portugal, por contratação externa, externalização ou terceirização.
Plano de classificação	Documento que regista o sistema de classes concebido para a organização de um arquivo e as respetivas regras de aplicação, nomeadamente quanto ao âmbito das classes e à ordenação das unidades arquivísticas abrangidas por cada uma, de modo a determinar toda a estrutura de um arquivo.
Plano de conservação curativa e restauro	<p>Diagnóstico e planeamento de ações diretas a efetuar sobre o objeto/documento que necessita de intervenção, com a intenção de atrasar ou resolver qualquer tipo de deterioração identificada.</p> <p>No caso de uma intervenção de restauro, pretende-se não só parar o processo de degradação como também devolver ao objeto/documento o seu aspeto, aparência, compreensão e significado históricos originais.</p>
Plano de conservação preventiva	Definição de estratégias e procedimentos de carácter preventivo que visem a salvaguarda das espécies arquivísticas e promovam a sua longevidade, normalmente relacionados com a avaliação e análise dos riscos de um acervo ou coleção, com a monitorização de fatores ambientais e com o controlo de pragas. Contemplam o correto acondicionamento e armazenamento da documentação e promovem a salubridade dos acervos e instalações.
Plano de preservação digital	Documento estratégico contendo políticas, procedimentos e práticas/atividades para a constituição de uma estrutura técnica e organizacional que permita preservar objetos digitais de forma continuada.
Plano de segurança e acesso	Instrumento que tem em vista a definição, implementação e revisão de direitos de acesso e regime de restrições aplicáveis aos documentos de arquivo em qualquer organização, independentemente da sua dimensão, tendo em conta sempre o regime jurídico a que esta está sujeita.
Portaria de gestão de documentos	Dispositivo obrigatório, de acordo com o Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, para a avaliação da documentação corrente da entidade. Inclui

	regulamento de gestão de documentos e como anexos uma tabela de seleção (com estrutura classificativa da documentação/informação, prazos de conservação e destino final) e modelos de auto de entrega, guia de remessa e auto de eliminação.
Preservação digital	Conjunto de atividades ou processos responsáveis por garantir o acesso continuado e a longo-prazo à informação/documentação existente em formato digital.
Produtor	Entidade que produz, acumula e/ou conserva documentos de arquivo* no decurso da sua atividade.
Relatório de avaliação de documentação acumulada	Dispositivo para a avaliação de documentação acumulada ou de documentação cujo contexto funcional ou orgânico seja distinto do disposto no instrumento de avaliação em vigor. Inclui tabela de seleção e modelos de auto de entrega, guia de remessa e auto de eliminação. Carece de aprovação do responsável pelo órgão coordenador do sistema arquivístico.
Repositório	Dispositivo/local que visa recolher;armazenar;preservar e disponibilizar, mediante determinadas condições informação/documentação das entidades.
Repositório de objetos digitais autênticos	<p>Estrutura específica para recolher, preservar e facultar o acesso a informação/documentação digital.</p> <p>Vários destes repositórios têm como referencial o OAIS (Open Archival Information System). É o caso do Repositório de objetos digitais autênticos (RODA), da DGARQ, que teve ainda como base documentos técnicos produzidos no âmbito do projeto Interpares 2.</p> <p>A base do repositório RODA assentou na plataforma FEDORA. Foram ainda utilizados vários esquemas de metainformação, nomeadamente o EAD (Encoded Archival description), PREMIS (PREservation Metadata: Implementation Strategies ), METS (Metadata Encoding and Transmission Standard), Z39.87.</p>
Reprodução	Ato ou efeito de produzir um novo exemplar de um documento a partir de uma matriz. Frequentemente empregado como sinónimo de cópia.
Série	Unidade arquivística constituída por um conjunto de documentos a que originariamente, foi dada uma ordenação sequencial, de acordo com um sistema de recuperação da informação. Em princípio, os documentos de cada série correspondem ao exercício de uma mesma função ou atividade, dentro de uma mesma área de atuação.

<p>Sistema de arquivo</p>	<p>É o sistema que, ao longo do tempo, integra, gere e fornece acesso a documentos de arquivo*, independentemente do suporte, recebidos e mantidos a título probatório e/ou informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades.</p> <p>Estes sistemas mantêm informação contextual apropriada (metainformação, quer seja eletrónica ou não) e as ligações entre registos necessárias para suportar o seu valor evidencial.</p> <p>O sistema é composto por vários elementos, para além dos documentos de arquivo, a exemplo das políticas, regras e recursos necessários para o bom funcionamento do mesmo.</p>
<p>Sistema de informação eletrónico (SIE)</p>	<p>Em sentido restrito, consiste na combinação de meios de recolha, armazenamento, processamento e transmissão e acessibilização da informação digital de uma aplicação, utilizando meios informáticos. Pode incluir sistemas de gestão de documentos que não tenham as características dos Sistema eletrónico de gestão de arquivo (SEGA).</p>
<p>Sistema eletrónico de gestão de arquivo (SEGA)</p>	<p>Sistema automatizado utilizado para gestão da criação, uso, manutenção e eliminação de documentos criados eletronicamente e/ou em papel com a finalidade de fornecer prova de atividades de negócio.</p> <p>Estes sistemas mantêm a informação contextual apropriada (metainformação) e as ligações entre registos para suportar o seu valor evidencial.</p>
<p>Suporte analógico</p>	<p>Refere-se a todos os suportes de documentação que não são digitais (ex.: papel, microfilme, cassetes audio, banda magnética, etc.).</p>
<p>Tabela de seleção</p>	<p>Instrumento que regista o resultado da avaliação, apresentando-se como uma relação dos documentos de arquivo* de uma entidade que fixa os seus prazos de conservação e o respetivo destino final.</p>
<p>Tabela de seleção das funções-meio</p>	<p>Tabela transversal de seleção para as séries documentais das áreas comuns da Administração Pública.</p>
<p>Transferência</p>	<p>Mudança de documentos/informação de arquivo de um espaço de armazenamento ou repositório para outro, com ou sem alteração de custódia.</p>
<p>Unidade arquivística</p>	<p>Documento de arquivo e/ou cada um dos conjuntos em que se articula, consoante a organização que originalmente lhe(s) foi dada pela entidade produtora: processo, coleção, dossier, série, arquivo e respetivas subdivisões.</p>

Unidade de instalação	Unidade básica de acondicionamento e cotação das unidades arquivísticas. São unidades de instalação caixas, livros, maços, pastas, rolos, etc.
-----------------------	--

DRAFT

## ANEXO 4 - SIGLÁRIO

AMA	Agência para a Moderniza�o Administrativa
DGARQ	Dire�o-Geral de Arquivos
DGLAB	Dire�o-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
MAI	Ministério da Administra�o Interna
MAMAOT	Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
MDN	Ministério da Defesa Nacional
MEC	Ministério da Educa�o e Ciência
MEE	Ministério da Economia e Emprego
MEF	Macroestrutura Funcional
MET	Macroestrutura Temática
MIP	Metainforma�o para a Interoperabilidade
MF	Ministério das Finanças
MJ	Ministério da Justiça
MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
MS	Ministério da Saúde
MSSS	Ministério da Solidariedade e Segurança Social
ORG	Restantes organismos da Administra�o central do Estado
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
PGD	Portaria de Gestão de Documentos
PRACE	Programa de Reestrutura�o da Administra�o Central do Estado
PREMAC	Plano de Redu�o e Melhorias da Administra�o Central do Estado
RCM	Resolu�o do Conselho de Ministros
SEGA	Sistemas Eletr�nicos de Gestão de Arquivo
SG	Secretarias-gerais
SGMAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administra�o Interna
SGMAMAOT	Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
SGMC	Secretaria-Geral do ex-Ministério da Cultura
SGMDN	Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional
SGMEC	Secretaria-Geral do Ministério da Educa�o e Ciência
SGMEE	Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Emprego
SGMEID	Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inova�o e do Desenvolvimento
SGMF	Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

SGMJ	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça
SGMNE	Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros
SGMOPTC	Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
SGMS	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde
SGMSSS	Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e Segurança Social
SGPCM	Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
SIE	Sistemas de Informação Eletrónicos
SIED	Serviço de Informações Estratégicas de Defesa
SIRP	Sistema de informações da República Portuguesa
SIS	Serviço de Informações de Segurança
TSFM	Tabela de Seleção das Funções Meio

DRAFT

## ANEXO 5 – ENTIDADES CONTACTADAS

Ministério	Designa�o
MAI	Autoridade Nacional de Prote�o Civil
MAI	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
MAI	Dire�o-Geral de Administra�o Interna
MAI	Dire�o-Geral de Infra -Estruturas e Equipamentos
MAI	Guarda Nacional Republicana
MAI	Inspe�o-Geral da Administra�o Interna
MAI	Polícia de Segurança Pública
MAI	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
MAI	Unidade de Tecnologias de Informa�o e Segurança
MAMAOT	Agência Portuguesa do Ambiente
MAMAOT	Autoridade Florestal Nacional
MAMAOT	Comissão de Coordena�o e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo
MAMAOT	Comissão de Coordena�o e Desenvolvimento Regional do Alentejo
MAMAOT	Comissão de Coordena�o e Desenvolvimento Regional do Algarve
MAMAOT	Comissão de Coordena�o e Desenvolvimento Regional do Centro
MAMAOT	Comissão de Coordena�o e Desenvolvimento Regional do Norte
MAMAOT	Dire�o Regional de Agricultura do Alentejo
MAMAOT	Dire�o Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
MAMAOT	Dire�o Regional de Agricultura e Pescas do Algarve
MAMAOT	Dire�o Regional de Agricultura e Pescas do Centro
MAMAOT	Dire�o Regional de Agricultura e Pescas do Norte
MAMAOT	Dire�o-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural
MAMAOT	Dire�o-Geral de Alimenta�o e Veterinária
MAMAOT	Dire�o-Geral de Política do Mar
MAMAOT	Dire�o-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos
MAMAOT	Dire�o-Geral do Território
MAMAOT	Entidade Reguladora dos Serviços de águas e Resíduos
MAMAOT	Gabinete de Planeamento e Políticas
MAMAOT	Inspe�o-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
MAMAOT	Instituto da �gua
MAMAOT	Instituto da Conserva�o da Natureza e das Florestas
MAMAOT	Instituto da Habita�o e Reabilita�o Urbana
MAMAOT	Instituto da Vinha e do Vinho
MAMAOT	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
MAMAOT	Instituto dos Vinhos do Douro e Porto
MAMAOT	Instituto Geográfico Português
MAMAOT	Instituto Nacional de Investiga�o Agrária e Veterinária

Ministério	Designa�o
MAMAOT	Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos
MDN	Direc�o-Geral de Armamento e Infra -Estruturas de Defesa
MDN	Direc�o-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar
MDN	Direc�o-Geral de Política de Defesa Nacional
MDN	Estado -Maior General das Forc�as Armadas
MDN	Estado-Maior da Armada
MDN	Estado-Maior da Forc�a Aérea
MDN	Estado-Maior do Exército
MDN	Inspec�o-Geral da Defesa Nacional
MDN	Instituto da Defesa Nacional
MDN	Instituto de Ac�o Social das Forc�as Armadas
MDN	Polícia Judiciária Militar
MEC	Academia das Ciências de Lisboa
MEC	Agência Nacional para a Qualifica�o e o Ensino Profissional
MEC	Centro Científico e Cultural de Macau
MEC	Conselho Nacional de Educa�o
MEC	Direc�o Regional de Educa�o de Lisboa e Vale do Tejo
MEC	Direc�o Regional de Educa�o do Alentejo
MEC	Direc�o Regional de Educa�o do Algarve
MEC	Direc�o Regional de Educa�o do Centro
MEC	Direc�o Regional de Educa�o do Norte
MEC	Direc�o-Geral da Administra�o Escolar
MEC	Direc�o-Geral da Educa�o
MEC	Direc�o-Geral de Estatísticas da Educa�o e Ciência
MEC	Direc�o-Geral de Planeamento e Gestão Financeira
MEC	Direc�o-Geral do Ensino Superior
MEC	Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
MEC	Escola Superior de Enfermagem de Lisboa
MEC	Escola Superior de Enfermagem do Porto
MEC	Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril
MEC	Escola Superior Infante D. Henrique - Escola Náutica
MEC	Est�dio Universitário de Lisboa
MEC	Funda�o para a Ciência e a Tecnologia
MEC	Gabinete de Avalia�o Educacional
MEC	Inspec�o-Geral da Educa�o e Ciência
MEC	Instituto de Meteorologia
MEC	Instituto Politécnico da Guarda
MEC	Instituto Politécnico de Beja
MEC	Instituto Politécnico de Braganc�a
MEC	Instituto Politécnico de Castelo Branco
MEC	Instituto Politécnico de Coimbra
MEC	Instituto Politécnico de Leiria
MEC	Instituto Politécnico de Lisboa

Ministério	Designa�o
MEC	Instituto Politécnico de Portalegre
MEC	Instituto Politécnico de Santarém
MEC	Instituto Politécnico de Setúbal
MEC	Instituto Politécnico de Tomar
MEC	Instituto Politécnico de Viana do Castelo
MEC	Instituto Politécnico de Viseu
MEC	Instituto Politécnico do Cávado e do Ave
MEC	Instituto Politécnico do Porto
MEC	Instituto Superior de Economia e Gestão
MEC	Universidade Aberta
MEC	Universidade da Beira Interior
MEC	Universidade de Aveiro
MEC	Universidade de Coimbra
MEC	Universidade de �vora
MEC	Universidade de Lisboa
MEC	Universidade de Tr�s-os-Montes e Alto Douro
MEC	Universidade do Minho
MEC	Universidade do Porto
MEC	Universidade Nova de Lisboa
MEC	Universidade Técnica de Lisboa
MEE	Autoridade de Segurança Alimentar e Econ�mica
MEE	Autoridade para as Condi�o�es de Trabalho
MEE	Direc�o Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo
MEE	Direc�o Regional da Economia do Alentejo
MEE	Direc�o Regional da Economia do Algarve
MEE	Direc�o Regional da Economia do Centro
MEE	Direc�o Regional da Economia do Norte
MEE	Direc�o-Geral das Atividades Econ�micas
MEE	Direc�o-Geral de Energia e Geologia
MEE	Direc�o-Geral do Consumidor
MEE	Direc�o-Geral do Emprego e das Rela�o�es de Trabalho
MEE	Gabinete de Estratégia e Estudos
MEE	Gabinete de Investiga�o de Segurança e de Acidentes Ferroviários
MEE	Gabinete de Planeamento Estratégico e Rela�o�es Internacionais
MEE	Gabinete de Preven�o e Investiga�o de Acidentes com Aeronaves
MEE	Instituto da Constru�o e do Imobiliário
MEE	Instituto da Mobilidade e dos Transportes
MEE	Instituto de Apoio �s Pequenas e Médias Empresas e � Inova�o
MEE	Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu
MEE	Instituto de Infraestruturas Rodoviárias
MEE	Instituto do Emprego e da Forma�o Profissional
MEE	Instituto do Turismo de Portugal
MEE	Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional

Ministério	Designa�o
MEE	Instituto Nacional de Avia�o Civil
MEE	Instituto Português da Qualidade
MEE	Instituto Português de Acredita�o
MEE	Laboratório Nacional de Energia e Geologia
MEE	Laboratório Nacional de Engenharia Civil
MF	Autoridade Tributária e Aduaneira
MF	Caixa Geral de Aposenta�es
MF	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
MF	Direc�o-Geral da Administra�o e do Emprego Público
MF	Direc�o-Geral da Qualifica�o dos Trabalhadores em Fun�es Públicas
MF	Direc�o-Geral do Orcamento
MF	Direc�o-Geral do Tesouro e Finanças
MF	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avalia�o e Rela�es Internacionais
MF	Inspe�o-Geral de Finanças
MF	Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público
MF	Instituto de Informática
MF	Instituto Nacional de Administra�o
MF	Serviços Sociais da Administra�o Pública
MJ	Centro de Estudos Judiciários
MJ	Direc�o-Geral da Administra�o da Justiça
MJ	Direc�o-Geral da Política de Justiça
MJ	Direc�o-Geral de Reinser�o Social
MJ	Direc�o-Geral dos Serviços Prisionais
MJ	Inspe�o-Geral dos Serviços de Justiça
MJ	Instituto das Tecnologias de Informa�o na Justiça
MJ	Instituto de Gestão Financeira e Infraestruturas da Justiça
MJ	Instituto dos Registos e do Notariado
MJ	Instituto Nacional da Propriedade Industrial
MJ	Instituto Nacional de Medicina Legal
MJ	Polícia Judiciária
MNE	Comissão Nacional da UNESCO
MNE	Direc�o-Geral de Política Externa
MNE	Direc�o-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas
MNE	Direc�o-Geral dos Assuntos Europeus
MNE	Direc�o-Geral dos Assuntos Técnicos e Econ�micos
MNE	Fundo para as Rela�es Internacionais
MNE	Inspe�o-Geral Diplomática e Consular
MNE	Instituto Camões
MNE	Instituto de Investiga�o Científica Tropical
MNE	Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento
MS	Administra�o Central do Sistema de Saúde
MS	Administra�o Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo
MS	Administra�o Regional de Saúde do Alentejo

Ministério	Designa�o
MS	Administra�o Regional de Saúde do Algarve
MS	Administra�o Regional de Saúde do Centro
MS	Administra�o Regional de Saúde do Norte
MS	Centro de Medicina e Reabilita�o da Região Centro-Rovisco Pais
MS	Centro Hospitalar de Torres Vedras
MS	Centro Hospitalar do Oeste Norte
MS	Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa
MS	Direc�o-Geral da Saúde
MS	Hospital Arcebispo João Crisóstomo - Cantanhede
MS	Hospital Dr. Francisco Zagalo - Ovar
MS	Hospital José Luciano de Castro
MS	INFARMED – Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde
MS	Inspe�o-Geral das Atividades em Saúde
MS	Instituto da Droga e da Toxicodependência
MS	Instituto de Oftalmologia Doutor Gama Pinto
MS	Instituto Nacional de Emergência Médica
MS	Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge
MS	Instituto Português do Sangue e da Transplanta�o
MSSS	Casa Pia de Lisboa
MSSS	Direc�o-Geral da Segurança Social
MSSS	Funda�o INATEL
MSSS	Gabinete de Estratégia e Planeamento
MSSS	Inspe�o-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social
MSSS	Instituto da Segurança Social
MSSS	Instituto de Gestão de Fundos de Capitaliza�o da Segurança Social
MSSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social
MSSS	Instituto de Informática
MSSS	Instituto Nacional para a Reabilita�o
PCM	Academia Internacional de Cultura Portuguesa
PCM	Academia Nacional de Belas Artes
PCM	Academia Portuguesa da História
PCM	Ag�ncia para a Moderniza�o Administrativa
PCM	Alto Comissariado para a Imigra�o e Diálogo Intercultural
PCM	Biblioteca Nacional de Portugal
PCM	Centro de Gestão da Rede Informática do Governo
PCM	Centro Jurídico
PCM	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de G�nero
PCM	Direc�o Regional da Cultura de Lisboa e Vale do Tejo
PCM	Direc�o Regional da Cultura do Alentejo
PCM	Direc�o Regional da Cultura do Algarve
PCM	Direc�o Regional da Cultura do Centro
PCM	Direc�o Regional da Cultura do Norte
PCM	Direc�o-Geral das Artes

<b>Ministério</b>	<b>Designação</b>
PCM	Direção-Geral das Autarquias Locais
PCM	Direção-Geral de Arquivos
PCM	Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas
PCM	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
PCM	Gabinete Nacional de Segurança
PCM	Gabinete para os Meios de Comunicação Social
PCM	Inspeção-Geral das Atividades Culturais
PCM	Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico
PCM	Instituto do Cinema e do Audiovisual
PCM	Instituto dos Museus e da Conservação
PCM	Instituto Nacional de Estatística
PCM	Instituto Português do Desporto e Juventude
PCM	SIRP - Sistema de Informações da República Portuguesa (SIS e SIED)

DRAFT

ANEXO 6 – ENTIDADES RESPONDENTES (SG, ORG, ESCOLAS)

Subgrupo das secretarias-gerais

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação:	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
1	MAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	x		x		
2	MAMAOT	Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território	x		x	x	x
3	MDN	Secretaria -Geral do Ministério da Defesa Nacional	x	x			
4	MEC	Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência	x		x	x	x
5	MEE	Secretaria -Geral do ex-MOPTC	x		x		x
6	MEE	Secretaria -Geral do ex-MEID	x	x			
7	MF	Secretaria -Geral do Ministério das Finanças	x		x	x	x
8	MJ	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça	x		x	x	x
9	MNE	Secretaria -Geral do Ministério do Negócios Estrangeiros	x		x	x	x
10	MS	Secretaria -Geral do Ministério da Saúde	x		x	x	x
11	MSSS	Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social	x		x	x	x
12	PCM	Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros	x		x	x	X
13	PCM	Secretaria-Geral do ex-MC	x		x	x	

Entidades respondentes: secretarias-gerais

Subgrupo dos restantes organismos da Administração Central do Estado (ORG)

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
14	MAI	Autoridade Nacional de Proteção Civil	x		x	x	x
15	MAI	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária	x		x	x	x

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
16	MAI	Direção-Geral de Administração Interna	x		x		
17	MAI	Direção-Geral de Infra -Estruturas e Equipamentos	x		x	x	x
18	MAI	Guarda Nacional Republicana	x		x	x	x
19	MAI	Polícia de Segurança Pública	x		x	x	x
20	MAI	Inspeção-Geral da Administração Interna	x		x	x	x
21	MAI	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras	x		x	x	x
22	MAMAOT	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo	x		x		x
23	MAMAOT	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo	x		x	x	x
24	MAMAOT	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve	x		x	x	x
25	MAMAOT	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro	x		x	x	x
26	MAMAOT	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte	x	x			
27	MAMAOT	Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo	x		x	x	x
28	MAMAOT	Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo	x		x		x
29	MAMAOT	Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro	x		x		
30	MAMAOT	Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte	x		x	x	x
31	MAMAOT	Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural	x		x	x	x
32	MAMAOT	Direção-Geral de Política do Mar	x	x			
33	MAMAOT	Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos	x		x	x	x
34	MAMAOT	Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano	x		x	x	x
35	MAMAOT	Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos	x		x		x
36	MAMAOT	Gabinete de Planeamento e Políticas	x		x		x
37	MAMAOT	Instituto da Água	x		x	x	x
38	MAMAOT	Instituto da Conservação da Natureza e Biodiversidade	x		x		x
39	MAMAOT	Instituto da Vinha e do Vinho	x		x	x	x
40	MAMAOT	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas	x		x	x	x
41	MAMAOT	Instituto dos Vinhos do Douro e Porto	x		x	x	x
42	MAMAOT	Instituto Geográfico Português	x		x	x	x
43	MAMAOT	Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos	x		x	x	x
44	MAMAOT	Autoridade Florestal Nacional	x		x	x	

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
45	MAMAOT	Direção-Geral de Alimentação e Veterinária	x		x	x	x
46	MAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território	x		x	x	x
47	MDN	Direção-Geral de Armamento e Infra -Estruturas de Defesa	x		x	x	x
48	MDN	Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar	x		x	x	x
49	MDN	Direção-Geral de Política de Defesa Nacional	x		x		x
50	MDN	Estado -Maior General das Forças Armadas	x		x	x	x
51	MDN	Inspeção-Geral da Defesa Nacional	x		x	x	x
52	MDN	Instituto da Defesa Nacional	x		x	x	x
53	MDN	Polícia Judiciária Militar	x		x		
54	MDN	Ramos das Forças Armadas — Exército (Direção de História e Cultura Militar)	x		x		
55	MDN	Força Aérea Portuguesa	x		x	x	x
56	MDN	Marinha Portuguesa	x		x	x	x
57	MEC	Academia das Ciências de Lisboa	x		x	x	
58	MEC	Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional	x		x		x
59	MEC	Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo	x		x	x	x
60	MEC	Direção Regional de Educação do Algarve	x		x	x	x
61	MEC	Direção Regional de Educação do Centro	x		x	x	x
62	MEC	Direção Regional de Educação do Norte	x		x	x	x
63	MEC	Direção-Geral da Administração Escolar	x		x	x	x
64	MEC	Direção-Geral da Educação	x		x	x	x
65	MEC	Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência	x		x	x	x
66	MEC	Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira	x	x			
67	MEC	Direção-Geral do Ensino Superior	x		x		x
68	MEC	Escola Superior de Enfermagem de Coimbra	x		x	x	
69	MEC	Escola Superior de Enfermagem de Lisboa	x		x	x	x
70	MEC	Escola Superior de Enfermagem do Porto	x		x	x	
71	MEC	Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril	x		x		x
72	MEC	Estádio Universitário de Lisboa	x		x	x	x
73	MEC	Fundação para a Ciência e a Tecnologia	x		x	x	x
74	MEC	Gabinete de Avaliação Educacional	x		x	x	x
75	MEC	Inspeção-Geral da Educação e Ciência	x		x	x	x

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
76	MEC	Instituto de Meteorologia	x		x	x	x
77	MEC	Instituto Politécnico da Guarda	x		x	x	x
78	MEC	Instituto Politécnico de Castelo Branco	x		x		
79	MEC	Instituto Politécnico de Leiria	x	x			
80	MEC	Instituto Politécnico de Portalegre	x		x	x	x
81	MEC	Instituto Politécnico de Santarém	x		x		
82	MEC	Instituto Politécnico de Tomar	x		x	x	x
83	MEC	Instituto Politécnico de Viana do Castelo	x	x			
84	MEC	Instituto Politécnico de Viseu	x		x	x	x
85	MEC	Instituto Politécnico do Cávado e do Ave	x		x	x	x
86	MEC	Universidade da Beira Interior	x		x	x	x
87	MEC	Universidade de Aveiro	x		x	x	x
88	MEC	Universidade de Évora	x		x	x	x
89	MEC	Universidade de Lisboa	x		x	x	x
90	MEC	Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	x		x	x	x
91	MEC	Universidade Técnica de Lisboa	x	x			
92	MEE	Autoridade de Segurança Alimentar e Económica	x	x			
93	MEE	Autoridade para as Condições de Trabalho	x		x	x	x
94	MEE	Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo	x	x			
95	MEE	Direção Regional da Economia do Alentejo	x		x		
96	MEE	Direção Regional da Economia do Algarve	x		x	x	x
97	MEE	Direção Regional da Economia do Centro	x		x	x	x
98	MEE	Direção Regional da Economia do Norte	x		x	x	x
99	MEE	Direção-Geral das Atividades Económicas	x		x		
100	MEE	Direção-Geral de Energia e Geologia	x		x		x
101	MEE	Direção-Geral do Consumidor	x		x	x	x
102	MEE	Gabinete de Estratégia e Estudos	x	x			
103	MEE	Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais	x		x	x	x
104	MEE	Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves	x		x	x	x
105	MEE	Instituto da Construção e do Imobiliário	x		x	x	x
106	MEE	Instituto da Mobilidade e dos Transportes	x		x	x	x
107	MEE	Instituto de Infraestruturas Rodoviárias	x		x	x	x
108	MEE	Instituto do Emprego e da Formação Profissional	x		x	x	x

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
109	MEE	Instituto do Turismo de Portugal	x		x	x	x
110	MEE	Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional	x		x	x	x
111	MEE	Instituto Nacional de Aviação Civil	x		x	x	x
112	MEE	Instituto Português da Qualidade	x		x	x	x
113	MEE	Instituto Português de Acreditação	x		x	x	
114	MEE	Laboratório Nacional de Energia e Geologia	x	x			
115	MEE	Laboratório Nacional de Engenharia Civil	x		x	x	x
116	MF	Caixa Geral de Aposentações	x	x			
117	MF	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público	x	x			
118	MF	Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas	x		x	x	x
119	MF	Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas	x		x	x	x
120	MF	Direção-Geral do Orçamento	x		x	x	x
121	MF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças	x		x	x	x
122	MF	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais	x		x	x	x
123	MF	Inspeção-Geral de Finanças	x		x	x	x
124	MF	Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público	x	x			
125	MF	Instituto de Informática	x		x	x	x
126	MF	Serviços Sociais da Administração Pública	x		x	x	x
127	MJ	Centro de Estudos Judiciários	x		x	x	x
128	MJ	Direção-Geral da Administração da Justiça	x		x	x	x
129	MJ	Direção-Geral da Política de Justiça	x		x	x	x
130	MJ	Direção-Geral de Reinserção Social	x		x	x	x
131	MJ	Direção-Geral dos Serviços Prisionais	x		x	x	x
132	MJ	Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça	x		x	x	x
133	MJ	Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça	x	x			
134	MJ	Instituto de Gestão Financeira e Infraestruturas da Justiça	x		x	x	x
135	MJ	Instituto dos Registos e do Notariado	x		x		x
136	MJ	Instituto Nacional da Propriedade Industrial	x		x	x	x

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
137	MJ	Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses	X		X	X	X
138	MJ	Polícia Judiciária	X		X	X	X
139	MNE	Comissão Nacional da UNESCO	X	X			
140	MNE	Direção-Geral de Política Externa	X		X	X	X
141	MNE	Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas	X		X	X	X
142	MNE	Direção-Geral dos Assuntos Europeus	X		X		X
143	MNE	Fundo para as Relações Internacionais	X		X	X	X
144	MNE	Inspeção-Geral Diplomática e Consular	X		X	X	X
145	MNE	Instituto de Investigação Científica Tropical	X		X	X	X
146	MNE	Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento	X		X	X	X
147	MS	Administração Central do Sistema de Saúde	X		X	X	X
148	MS	Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo	X	X			
149	MS	Administração Regional de Saúde do Algarve	X		X	X	X
150	MS	Administração Regional de Saúde do Centro	X		X	X	X
151	MS	Administração Regional de Saúde do Norte	X		X	X	X
152	MS	INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde	X			X	X
153	MS	Inspeção-Geral das Atividades em Saúde	X		X	X	X
154	MS	Instituto Nacional de Emergência Médica	X		X	X	X
155	MS	Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge	X		X	X	X
156	MS	Instituto Português do Sangue e da Transplantação	X		X	X	X

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
157	MS	Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências	X		X	X	
158	MS	Centro Hospitalar de Torres Vedras	X		X	X	X
159	MS	Centro Hospitalar do Oeste Norte	X		X	X	X
160	MS	Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa	X		X	X	X
161	MS	Hospital Arcebispo João Crisóstomo - Cantanhede	X		X	X	X
162	MS	Hospital Dr. Francisco Zagalo - Ovar	X		X	X	X
163	MS	Hospital José Luciano de Castro	X		X	X	X
164	MSSS	Casa Pia de Lisboa	X		X	X	X
165	MSSS	Direção-Geral da Segurança Social	X		X		X
166	MSSS	Fundação INATEL	X		X	X	X
167	MSSS	Gabinete de Estratégia e Planeamento	X		X	X	X
168	MSSS	Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social	X		X	X	X
169	MSSS	Instituto da Segurança Social	X		X	X	X
170	MSSS	Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social	X		X		
171	MSSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social	X		X	X	X
172	MSSS	Instituto de Informática	X		X	X	X
173	MSSS	Instituto Nacional para a Reabilitação	X		X	X	X
174	PCM	Biblioteca Nacional de Portugal	X		X	X	X
175	PCM	Centro de Gestão da Rede Informática do Governo	X		X		X
176	PCM	Centro Jurídico	X		X	X	X

N.º de entidade respondente	Ministério	Designação	Módulo A	Módulo B			
			Respondeu	Não respondeu	Resposta a Armazenamento	Resposta a Produtores	Resposta a SEGA SIE
177	PCM	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género	x	x			
178	PCM	Direção Regional da Cultura de Lisboa e Vale do Tejo	x		x	x	x
179	PCM	Direção Regional da Cultura do Alentejo	x		x		x
180	PCM	Direção Regional da Cultura do Algarve	x		x	x	x
181	PCM	Direção Regional da Cultura do Centro	x		x		
182	PCM	Direção Regional da Cultura do Norte	x			x	
183	PCM	Direção-Geral das Artes	x		x	x	
184	PCM	Direção-Geral das Autarquias Locais	x	x			
185	PCM	Direção-Geral de Arquivos	x		x	x	x
186	PCM	Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas	x		x	x	x
187	PCM	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais	x		x	x	x
188	PCM	Gabinete Nacional de Segurança	x		x	x	x
189	PCM	Gabinete para os Meios de Comunicação Social	x		x		
190	PCM	Inspeção-Geral das Atividades Culturais	x		x	x	x
191	PCM	Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico	x		x	x	x
192	PCM	Instituto do Cinema e do Audiovisual	x		x	x	x
193	PCM	Instituto dos Museus e da Conservação	x		x	x	x
194	PCM	Instituto Nacional de Estatística	x		x	x	x
195	PCM	Instituto Português do Desporto e Juventude	x		x	x	x

Entidades respondentes: restantes organismos (ORG)

**Subgrupo dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas em vigor em 2011/2012, tal como se identificaram**

<b>N.º de ordem de respondente</b>	<b>Designação</b>
196	Agrupamento de Escola de Sampaio
197	Agrupamento de Escolas do Couto Mineiro do Pejão
198	Agrupamento de Escolas "A Lã e a Neve"
199	Agrupamento de Escolas "Finisterra" - Febres
200	Agrupamento de Escolas Afonso de Paiva - Castelo Branco
201	Agrupamento de Escolas Albufeira Poente
202	Agrupamento de Escolas Alto do Lumiar
203	Agrupamento de Escolas Alto dos Moinhos
204	Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho, O Magriço
205	Agrupamento de Escolas Alves Redol
206	Agrupamento de Escolas António Alves Amorim
207	Agrupamento de Escolas Avelar Brotero
208	Agrupamento de Escolas Aver-o-Mar
209	Agrupamento de Escolas Bissaya Barreto
210	Agrupamento de Escolas Braga Oeste
211	Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Beiriz
212	Agrupamento de Escolas Carolina Beatriz Ângelo
213	Agrupamento de Escolas Catujal - Unhos
214	Agrupamento de Escolas Cávado Sul, Barcelinhos
215	Agrupamento de Escolas Cidade de Castelo Branco
216	Agrupamento de Escolas Comendador Ângelo Azevedo
217	Agrupamento de Escolas Conde de Oeiras
218	Agrupamento de Escolas Conde de Ourém
219	Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão
220	Agrupamento de Escolas Cristelo
221	Agrupamento de Escolas D. Afonso III
222	Agrupamento de Escolas D. Dinis
223	Agrupamento de Escolas D. Filipa de Lencastre
224	Agrupamento de Escolas D. João II - Sintra - Escola E. B. I. Rainha D. Leonor de Lencastre
225	Agrupamento de Escolas D. João II das Caldas da Rainha
226	Agrupamento de Escolas D. José I
227	Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde
228	Agrupamento de Escolas D. Maria II
229	Agrupamento de Escolas D. Miguel Almeida
230	Agrupamento de Escolas D. Pedro I
231	Agrupamento de Escolas D. Pedro IV
232	Agrupamento de Escolas da Batalha
233	Agrupamento de Escolas da Bemposta
234	Agrupamento de Escolas da Benedita
235	Agrupamento de Escolas da Branca
236	Agrupamento de Escolas da Cordinha
237	Agrupamento de Escolas da Correlhã
238	Agrupamento de Escolas da Ericeira
239	Agrupamento de Escolas da Gafanha da Encarnação
240	Agrupamento de Escolas da Gafanha da Nazaré

241	Agrupamento de Escolas da Guia
242	Agrupamento de Escolas da Lourinhã
243	Agrupamento de Escolas da Murtosa
244	Agrupamento de Escolas da Nazaré
245	Agrupamento de Escolas da Pontinha
246	Agrupamento de Escolas da Sé - Lamego
247	Agrupamento de Escolas da Sertã
248	Agrupamento de Escolas da Trafaria
249	Agrupamento de Escolas da Trofa
250	Agrupamento de Escolas da Venda do Pinheiro
251	Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz
252	Agrupamento de Escolas das Olaias
253	Agrupamento de Escolas das Taipas
254	Agrupamento de Escolas de Abrigada
255	Agrupamento de Escolas de Agrela e Vale do Leça
256	Agrupamento de Escolas de Águeda
257	Agrupamento de Escolas de Aguiar da Beira
258	Agrupamento de Escolas de Alapraia
259	Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha
260	Agrupamento de Escolas de Albufeira
261	Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal
262	Agrupamento de Escolas de Alfarelos
263	Agrupamento de Escolas de Alhadas
264	Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes
265	Agrupamento de Escolas de Alijó
266	Agrupamento de Escolas de Almeida
267	Agrupamento de Escolas de Alvaíazere
268	Agrupamento de Escolas de Alvalade do Sado
269	Agrupamento de Escolas de Anadia
270	Agrupamento de Escolas de Ansião
271	Agrupamento de Escolas de António Feijó
272	Agrupamento de Escolas de Apelação
273	Agrupamento de Escolas de Aradas
274	Agrupamento de Escolas de Arazede
275	Agrupamento de Escolas de Arouca
276	Agrupamento de Escolas de Arraiolos
277	Agrupamento de Escolas de Arrifana
278	Agrupamento de Escolas de Arronches
279	Agrupamento de Escolas de Arruda dos Vinhos
280	Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia
281	Agrupamento de Escolas de Avanca Prof. Dr. Egas Moniz
282	Agrupamento de Escolas de Aveiro
283	Agrupamento de Escolas de Baguim
284	Agrupamento de Escolas de Bobadela
285	Agrupamento de Escolas de Boliqueime
286	Agrupamento de Escolas de Buarcos
287	Agrupamento de Escolas de Bucelas
288	Agrupamento de Escolas de Búzio
289	Agrupamento de Escolas de Cacia
290	Agrupamento de Escolas de Campia
291	Agrupamento de Escolas de Campo de Besteiros
292	Agrupamento de Escolas de Caneças

293	Agrupamento de Escolas de Carnaxide
294	Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães
295	Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal
296	Agrupamento de Escolas de Carregosa
297	Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide
298	Agrupamento de Escolas de Celorico da Beira
299	Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo
300	Agrupamento de Escolas de Cinfães
301	Agrupamento de Escolas de Colmeias
302	Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova
303	Agrupamento de Escolas de Constância
304	Agrupamento de Escolas de Couto de Cucujães
305	Agrupamento de Escolas de Darque
306	Agrupamento de Escolas de Eiriz
307	Agrupamento de Escolas de Eiriz-Ancede
308	Agrupamento de Escolas de Eixo
309	Agrupamento de Escolas de Entre Ribeiras Paul
310	Agrupamento de Escolas de Escariz
311	Agrupamento de Escolas de Esgueira
312	Agrupamento de Escolas de Fajões
313	Agrupamento de Escolas de Fazendas de Almeirim
314	Agrupamento de Escolas de Fermentelos
315	Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa
316	Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo
317	Agrupamento de Escolas de Figueira de Castelo Rodrigo
318	Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres
319	Agrupamento de Escolas de Freiria
320	Agrupamento de Escolas de Fronteira
321	Agrupamento de Escolas de Gil Vicente
322	Agrupamento de Escolas de Gil Vicente
323	Agrupamento de Escolas de Góis
324	Agrupamento de Escolas de Gondifelos
325	Agrupamento de Escolas de Gualtar
326	Agrupamento de Escolas de Gueifães
327	Agrupamento de Escolas de Guilherme Stephens
328	Agrupamento de Escolas de Idães
329	Agrupamento de Escolas de Ílhavo
330	Agrupamento de Escolas de João Franco
331	Agrupamento de Escolas de Josefa de Óbidos
332	Agrupamento de Escolas de Lagares da Beira
333	Agrupamento de Escolas de Lagos
334	Agrupamento de Escolas de Lamações
335	Agrupamento de Escolas de Lavra
336	Agrupamento de Escolas de Leça da Palmeira / Santa Cruz do Bispo
337	Agrupamento de Escolas de Leça do Balio
338	Agrupamento de Escolas de Lousada Centro
339	Agrupamento de Escolas de Maceira
340	Agrupamento de Escolas de Mafra
341	Agrupamento de Escolas de Mangualde
342	Agrupamento de Escolas de Manteigas
343	Agrupamento de Escolas de Marrazes - Leiria
344	Agrupamento de Escolas de Marvão

345	Agrupamento de Escolas de Marvozelos
346	Agrupamento de Escolas de Matosinhos
347	Agrupamento de Escolas de Maxial
348	Agrupamento de Escolas de Maximinos
349	Agrupamento de Escolas de Mealhada
350	Agrupamento de Escolas de Meda
351	Agrupamento de Escolas de Mértola
352	Agrupamento de Escolas de Mesão Frio
353	Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares
354	Agrupamento de Escolas de Mira
355	Agrupamento de Escolas de Mira de Aire e Alvalade
356	Agrupamento de Escolas de Miraflores
357	Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro
358	Agrupamento de Escolas de Mogadouro
359	Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira
360	Agrupamento de Escolas de Monchique
361	Agrupamento de Escolas de Montalegre
362	Agrupamento de Escolas de Montargil - 135306
363	Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho
364	Agrupamento de Escolas de Mortágua
365	Agrupamento de Escolas de Mundão
366	Agrupamento de Escolas de Nelas
367	Agrupamento de Escolas de Nery Capucho
368	Agrupamento de Escolas de Nogueira
369	Agrupamento de Escolas de Odemira
370	Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades
371	Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro
372	Agrupamento de Escolas de Oliveira do Douro
373	Agrupamento de Escolas de Oliveirinha
374	Agrupamento de Escolas de Ovar
375	Agrupamento de Escolas de Paços de Brandão
376	Agrupamento de Escolas de Pardilhó
377	Agrupamento de Escolas de Pataias
378	Agrupamento de Escolas de Pedras Salgadas
379	Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém
380	Agrupamento de Escolas de Pedrógão Grande
381	Agrupamento de Escolas de Pegões, Canha e Santo Isidro
382	Agrupamento de Escolas de Penacova
383	Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo
384	Agrupamento de Escolas de Perafita
385	Agrupamento de Escolas de Pevidém
386	Agrupamento de Escolas de Pinhal de Frades
387	Agrupamento de Escolas de Pinhel
388	Agrupamento de Escolas de Porto Alto
389	Agrupamento de Escolas de Porto de Mós
390	Agrupamento de Escolas de Proença-a-Nova
391	Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba
392	Agrupamento de Escolas de Resende
393	Agrupamento de Escolas de Rio de Mouro Padre Alberto Neto
394	Agrupamento de Escolas de Rio Tinto N.º 2
395	Agrupamento de Escolas de S. João da Talha
396	Agrupamento de Escolas de S. João de Loure

397	Agrupamento de Escolas de S. Mamede de Infesta
398	Agrupamento de Escolas de S. Martinho
399	Agrupamento de Escolas de S. Miguel
400	Agrupamento de Escolas de S. Pedro da Cova
401	Agrupamento de Escolas de S. Pedro do Sul
402	Agrupamento de Escolas de Saboia
403	Agrupamento de Escolas de Salir
404	Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos
405	Agrupamento de Escolas de Santa Catarina
406	Agrupamento de Escolas de Santa Cruz da Trapa
407	Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém
408	Agrupamento de Escolas de Santo André
409	Agrupamento de Escolas de Santo António dos Cavaleiros
410	Agrupamento de Escolas de São Bernardo
411	Agrupamento de Escolas de São Bruno
412	Agrupamento de Escolas de São João da Madeira
413	Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira
414	Agrupamento de Escolas de São Silvestre
415	Agrupamento de Escolas de São Vicente da Beira
416	Agrupamento de Escolas de Sardoal
417	Agrupamento de Escolas de Seia
418	Agrupamento de Escolas de Serpa
419	Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga
420	Agrupamento de Escolas de Silgueiros
421	Agrupamento de Escolas de Souselo
422	Agrupamento de Escolas de Tábua
423	Agrupamento de Escolas de Tabuaço
424	Agrupamento de Escolas de Tarouca
425	Agrupamento de Escolas de Telheiras
426	Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro
427	Agrupamento de Escolas de Tondela
428	Agrupamento de Escolas de Torre de Moncorvo
429	Agrupamento de Escolas de Tortosendo
430	Agrupamento de Escolas de Trancoso
431	Agrupamento de Escolas de Vagos
432	Agrupamento de Escolas de Vale de Ovil
433	Agrupamento de Escolas de Vale do Alva
434	Agrupamento de Escolas de Vale Rosal
435	Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga
436	Agrupamento de Escolas de Valpaços
437	Agrupamento de Escolas de Vialonga
438	Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo
439	Agrupamento de Escolas de Vidigueira
440	Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria
441	Agrupamento de Escolas de Vil de Soito
442	Agrupamento de Escolas de Vila Boim
443	Agrupamento de Escolas de Vila de Rei
444	Agrupamento de Escolas de Vila Flor
445	Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha
446	Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira
447	Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes
448	Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva

449	Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares
450	Agrupamento de Escolas de Vila Nova de S. Bento
451	Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António
452	Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão
453	Agrupamento de Escolas de Vila Viçosa
454	Agrupamento de Escolas de Vinhais
455	Agrupamento de Escolas de Vizela
456	Agrupamento de Escolas de Vouzela
457	Agrupamento de Escolas Delfim Santos
458	Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Olival
459	Agrupamento de Escolas do Algueirão
460	Agrupamento de Escolas do Ave
461	Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso
462	Agrupamento de Escolas do Caramulo
463	Agrupamento de Escolas do Carregado
464	Agrupamento de Escolas do Concelho de Alcoutim
465	Agrupamento de Escolas do Concelho de Alter do Chão
466	Agrupamento de Escolas do Concelho de Ferreira do Zêzere
467	Agrupamento de Escolas do Concelho de Vila do Bispo
468	Agrupamento de Escolas do Crato
469	Agrupamento de Escolas do Ensino Básico Padre João Rodrigues
470	Agrupamento de Escolas do Forte da Casa
471	Agrupamento de Escolas do Marão
472	Agrupamento de Escolas do Montenegro
473	Agrupamento de Escolas do Paião
474	Agrupamento de Escolas do Teixoso
475	Agrupamento de Escolas do Torrão
476	Agrupamento de Escolas do Viso, Viseu
477	Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria
478	Agrupamento de Escolas Dr. Correia Alexandre
479	Agrupamento de Escolas Dr. Correia Mateus
480	Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira de Almeida
481	Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves
482	Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Campos Henriques
483	Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Sanches - 150988
484	Agrupamento de Escolas Dr. João Lúcio
485	Agrupamento de Escolas Dr. <sup>a</sup> Laura Ayres
486	Agrupamento de Escolas Dr. <sup>a</sup> Maria Alice Gouveia
487	Agrupamento de Escolas Duarte Lopes - Benavente
488	Agrupamento de Escolas Elias Garcia
489	Agrupamento de Escolas Escultor Francisco dos Santos
490	Agrupamento de Escolas Eugénio de Castro
491	Agrupamento de Escolas Faria de Vasconcelos
492	Agrupamento de Escolas Fragata do Tejo
493	Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda
494	Agrupamento de Escolas Francisco Simões
495	Agrupamento de Escolas Francisco Torrinha
496	Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo
497	Agrupamento de Escolas Gândara Mar
498	Agrupamento de Escolas Gil Eanes - Lagos
499	Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio
500	Agrupamento de Escolas Grão Vasco

501	Agrupamento de Escolas Gualdim Pais
502	Agrupamento de Escolas Guilherme Correia de Carvalho
503	Agrupamento de Escolas Inês de Castro
504	Agrupamento de Escolas Infante D. Henrique
505	Agrupamento de Escolas Infante D. Pedro
506	Agrupamento de Escolas Irmãos Passos
507	Agrupamento de Escolas João da Rosa
508	Agrupamento de Escolas João Roiz de Castelo Branco
509	Agrupamento de Escolas João Villaret
510	Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral
511	Agrupamento de Escolas José Afonso
512	Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas
513	Agrupamento de Escolas José Carlos da Maia
514	Agrupamento de Escolas José Relvas
515	Agrupamento de Escolas José Sanches de Alcains
516	Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova
517	Agrupamento de Escolas Júlio Dinis - Grijó
518	Agrupamento de Escolas Lapiás
519	Agrupamento de Escolas Levante da Maia
520	Agrupamento de Escolas Lousada Este
521	Agrupamento de Escolas Lousada Norte
522	Agrupamento de Escolas Madeira Torres
523	Agrupamento de Escolas Mães D'Água
524	Agrupamento de Escolas Maria Alberta Menéres
525	Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal
526	Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva
527	Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal
528	Agrupamento de Escolas Marquesa de Alorna
529	Agrupamento de Escolas Martim de Freitas
530	Agrupamento de Escolas Martinho Árias Soure
531	Agrupamento de Escolas Matosinhos Sul
532	Agrupamento de Escolas Miranda Corvo
533	Agrupamento de Escolas Monsenhor Miguel Oliveira
534	Agrupamento de Escolas n.º 4 de Évora
535	Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas
536	Agrupamento de Escolas n.º 1 de Loures
537	Agrupamento de Escolas n.º 1 de Portalegre
538	Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa
539	Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior
540	Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade
541	Agrupamento de Escolas Padre António Martins de Oliveira
542	Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita
543	Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral - Belmonte
544	Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães
545	Agrupamento de Escolas Pero da Covilhã
546	Agrupamento de Escolas Piscinas - Olivais
547	Agrupamento de Escolas Prof. Paula Nogueira
548	Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar
549	Agrupamento de Escolas Professor Lindley Cintra
550	Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos
551	Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel
552	Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches de Penamacor

553	Agrupamento de Escolas Rio Arade
554	Agrupamento de Escolas S. Julião da Barra
555	Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira
556	Agrupamento de Escolas Samora Correia
557	Agrupamento de Escolas Santa Iria de Azóia
558	Agrupamento de Escolas Santa Iria Tomar
559	Agrupamento de Escolas Serra da Gardunha
560	Agrupamento de Escolas Silva Gaio
561	Agrupamento de Escolas Soares dos Reis
562	Agrupamento de Escolas Terras do Xisto
563	Agrupamento de Escolas Trigal de Santa Maria
564	Agrupamento de Escolas Vale Aveiras
565	Agrupamento de Escolas Vale de Milhaços
566	Agrupamento de Escolas Vale do Tamel
567	Agrupamento de Escolas Vieira de Araújo - Vieira do Minho
568	Agrupamento de Escolas Virgínia Moura
569	Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha
570	Agrupamento de Jardins de Infância e Escolas Professor Galopim de Carvalho
571	Agrupamento de Taveiro
572	Agrupamento Dr. Sousa Martins
573	Agrupamento Escolar de Tramagal
574	Agrupamento Escolas a Sudoeste de Odivelas
575	Agrupamento Escolas Baltar
576	Agrupamento Escolas Brás Garcia Mascarenhas
577	Agrupamento Escolas D. Nuno Álvares Pereira
578	Agrupamento Escolas D. Pedro I - Alcobaça
579	Agrupamento Escolas de Amareleja
580	Agrupamento Escolas de Argoncilhe
581	Agrupamento Escolas de Ribeirão
582	Agrupamento Escolas de Santa Catarina Serra
583	Agrupamento Escolas de Sátão
584	Agrupamento Escolas José Cardoso Pires
585	Agrupamento Escolas Loureira
586	Agrupamento Escolas Pinheiro da Bemposta
587	Agrupamento Escolas Vasco Santana
588	Agrupamento n.º 3 de Beja
589	Agrupamento n.º 1 de Beja
590	Agrupamento Paço de Sousa - Escola Básica 2/3 de Paço de Sousa
591	Agrupamento Vertical Clara de Resende
592	Agrupamento Vertical de Alandroal
593	Agrupamento Vertical de Almancil
594	Agrupamento Vertical de Colos
595	Agrupamento Vertical de Escolas Airões
596	Agrupamento Vertical de Escolas António Correia de Oliveira
597	Agrupamento Vertical de Escolas Baixa-Chiado
598	Agrupamento Vertical de Escolas Barbosa du Bocage
599	Agrupamento Vertical de Escolas Cego do maio
600	Agrupamento Vertical de Escolas Comandante Conceição e Silva
601	Agrupamento Vertical de Escolas D. Dinis - Quarteira
602	Agrupamento Vertical de Escolas D. João I
603	Agrupamento Vertical de Escolas D. Manuel I - Tavira
604	Agrupamento Vertical de Escolas da Junqueira

605	Agrupamento Vertical de Escolas Dairas
606	Agrupamento Vertical de Escolas de Abação
607	Agrupamento Vertical de Escolas de Almodôvar
608	Agrupamento Vertical de Escolas de Arcozelo
609	Agrupamento Vertical de Escolas de Arga e Lima
610	Agrupamento Vertical de Escolas de Avis
611	Agrupamento Vertical de Escolas de Azeitão
612	Agrupamento Vertical de Escolas de Briteiros
613	Agrupamento Vertical de Escolas de Estoi
614	Agrupamento Vertical de Escolas de Fiães
615	Agrupamento Vertical de Escolas de Frazão
616	Agrupamento Vertical de Escolas de Grândola
617	Agrupamento Vertical de Escolas de Moncarapacho
618	Agrupamento Vertical de Escolas de Monforte
619	Agrupamento Vertical de Escolas de Monte da Ola
620	Agrupamento Vertical de Escolas de Mourão
621	Agrupamento Vertical de Escolas de Paços de Ferreira
622	Agrupamento Vertical de Escolas de Palmela
623	Agrupamento Vertical de Escolas de Pedrouços
624	Agrupamento Vertical de Escolas de Pinheiro
625	Agrupamento Vertical de Escolas de Rebordosa
626	Agrupamento Vertical de Escolas de Reguengos de Monsaraz
627	Agrupamento Vertical de Escolas de Rio Tinto
628	Agrupamento Vertical de Escolas de S. Teotónio
629	Agrupamento Vertical de Escolas de Sousel
630	Agrupamento Vertical de Escolas de Toutosa
631	Agrupamento Vertical de Escolas de Vila Caiz
632	Agrupamento Vertical de Escolas do Alto Concelho de Azambuja
633	Agrupamento Vertical de Escolas do Concelho de Borba
634	Agrupamento Vertical de Escolas do Mindelo
635	Agrupamento Vertical de Escolas do Sudeste do Concelho de Baião
636	Agrupamento Vertical de Escolas Dom Paio Peres Correia
637	Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Garcia Domingues
638	Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Joaquim de Magalhães
639	Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho
640	Agrupamento Vertical de Escolas e Jardins de Infância do Concelho da Chamusca
641	Agrupamento Vertical de Escolas Eng. Nuno Mergulhão
642	Agrupamento Vertical de Escolas Golegã, Azinhaga e Pombalinho
643	Agrupamento Vertical de Escolas n.º 2 de Elvas
644	Agrupamento Vertical de Escolas Neves Júnior
645	Agrupamento Vertical de Escolas Ordem de Sant´Iago
646	Agrupamento Vertical de Escolas Paulo da Gama
647	Agrupamento Vertical de Escolas Professor José Buísel
648	Agrupamento Vertical de Escolas Professor Ruy Luis Gomes
649	Agrupamento Vertical de Escolas S. João de Sobrado
650	Agrupamento Vertical de Escolas Território Educativo de Coura
651	Agrupamento Vertical de Escolas Vila Pouca Aguiar Sul
652	Agrupamento Vertical de Gavião
653	Agrupamento Vertical de Jovim e Foz do Sousa
654	Agrupamento Vertical de Macedo de Cavaleiros
655	Agrupamento Vertical de Mondim de Basto
656	Agrupamento Vertical de Montemor-o-Novo

657	Agrupamento Vertical de Ourique
658	Agrupamento Vertical de Pias
659	Agrupamento Vertical de Ponte de Sor
660	Agrupamento Vertical de Portel
661	Agrupamento Vertical de Redondo
662	Agrupamento Vertical de São Lourenço - Ermesinde
663	Agrupamento Vertical Fernando Casimiro Pereira da Silva
664	Agrupamento Vertical General Humberto Delgado
665	Agrupamento Vertical Manoel Oliveira
666	Conservatório de Música do Porto ESA 404214
667	E.B. 2,3 de Santa Marta de Penaguião
668	E.B. 2,3 Dr. José dos Santos Bessa da Carapineira
669	E.B. 2,3 Eng. Duarte Pacheco
670	Escola Artística do Conservatório de Música de Calouste Gulbenkian, Aveiro
671	Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra
672	Escola Básica da Ponte
673	Escola Básica de Castro Marim
674	Escola Básica de São Vicente de Pereira, Jus�, Ovar
675	Escola Básica de T�vora
676	Escola Básica dos 2� e 3� Ciclos Dr. Azeredo Perdig�o
677	Escola Básica e Secundária de Melgaço
678	Escola Básica Integrada com Jardim-de Inf�ncia de Alc�covas
679	Escola Básica Integrada da Torreira
680	Escola de Dan�a do Conservatório Nacional
681	Escola de Música do Conservatório Nacional
682	Escola E.B. 2,3 Amarante
683	Escola E.B. 2,3 D. Martinho Vaz de Castelo Branco
684	Escola E.B. 2,3 de Mon�o
685	Escola Profissional Agrícola Conde S. Bento
686	Escola Profissional Agrícola D. Dinis - Pai�
687	Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela
688	Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses
689	Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima
690	Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos
691	Escola Profissional de Ciências Geográficas
692	Escola Profissional de Fertilizantes, Celorico de Basto
693	Escola Profissional Desenvolvimento Rural de Serpa
694	Escola Secundária Nuno �lvares
695	Escola Secundária Abel Salazar - S. Mamede de Infesta
696	Escola Secundária Adolfo Portela
697	Escola Secundária Afonso Lopes Vieira
698	Escola Secundária Alcides de Faria
699	Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira
700	Escola Secundária Almeida Garrett
701	Escola Secundária Alves Martins
702	Escola Secundária Amato Lusitano
703	Escola Secundária André de Gouveia
704	Escola Secundária António Sérgio
705	Escola Secundária Arquiteto Oliveira Ferreira
706	Escola Secundária Augusto Gomes
707	Escola Secundária Cacilhas Tejo
708	Escola Secundária Camilo Castelo Branco c/ 3� Ciclo - Vila Real

709	Escola Secundária Campos Melo
710	Escola Secundária Carlos Amarante
711	Escola Secundária com 3º Ciclo do Ensino Básico de Amarante
712	Escola Secundária Conde de Monsaraz
713	Escola Secundária D. Afonso Henriques
714	Escola Secundária D. Afonso Sanches - Vila do Conde
715	Escola Secundária D. Dinis c/ 3.º Ciclo - COIMBRA
716	Escola Secundária D. João II - 401316
717	Escola Secundária D. Maria II
718	Escola Secundária D. Pedro V
719	Escola Secundária D. Sancho II de Elvas
720	Escola Secundária da Lousã
721	Escola Secundária da Rainha Santa Isabel, Estremoz
722	Escola Secundária da Ramada
723	Escola Secundária da Sé - Guarda
724	Escola Secundária Daniel Sampaio - 403260
725	Escola Secundária de Afonso de Albuquerque
726	Escola Secundária de Alberto Sampaio
727	Escola Secundária de Albufeira
728	Escola Secundária de Alcácer do Sal
729	Escola Secundária de Aljustrel
730	Escola Secundária de Amora c/ 3º Ciclo do Ensino Básico
731	Escola Secundária de António Inácio da Cruz
732	Escola Secundária de Arouca
733	Escola Secundária de Avelar Brotero - Coimbra
734	Escola Secundária de Bocage
735	Escola Secundária de Caldas das Taipas
736	Escola Secundária de Camarate
737	Escola Secundária de Cantanhede
738	Escola Secundária de Cascais
739	Escola Secundária de Castro Verde
740	Escola Secundária de Cristina Torres c/ 3º Ciclo do Ensino Básico
741	Escola Secundária de D. Dinis
742	Escola Secundária de D. Duarte
743	Escola Secundária de Domingos Sequeira
744	Escola Secundária de Emídio Navarro - Viseu
745	Escola Secundária de Esmoriz
746	Escola Secundária de Fafe c/3º ciclo
747	Escola Secundária de Felgueiras
748	Escola Secundária de Ferreira Dias c/3º Ciclo
749	Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo
750	Escola Secundária de Francisco de Holanda
751	Escola Secundária de Francisco Rodrigues Lobo
752	Escola Secundária de Jaime Cortesão
753	Escola Secundária de Loulé
754	Escola Secundária de Lousada
755	Escola Secundária de Manuel da Fonseca
756	Escola Secundária de Maria Lamas
757	Escola Secundária de Matias Aires com 3º Ciclo do Ensino Básico
758	Escola Secundária de Mem Martins
759	Escola Secundária de Miraflores
760	Escola Secundária de Monção

761	Escola Secundária de Monserrate
762	Escola Secundária de Montemor-o-Novo
763	Escola Secundária de Moura
764	Escola Secundária de Oliveira do Douro
765	Escola Secundária de Oliveira do Hospital c/3º Ciclo
766	Escola Secundária de Palmela
767	Escola Secundária de Penafiel
768	Escola Secundária de Pinhal do Rei
769	Escola Secundária de Pinheiro e Rosa
770	Escola Secundária de Pombal
771	Escola Secundária de Ponte de Lima
772	Escola Secundária de Rio Tinto com 3º Ciclo
773	Escola Secundária de Rocha Peixoto
774	Escola Secundária de S. Lourenço em Portalegre
775	Escola Secundária de S. Pedro da Cova com 3º Ciclo
776	Escola Secundária de Santa Maria Maior
777	Escola Secundária de Santo André
778	Escola Secundária de Serafim Leite
779	Escola Secundária de Silves
780	Escola Secundária de Tomás Cabreira
781	Escola Secundária de Tomaz Pelayo
782	Escola Secundária de Vagos c/ 3.º Ciclo
783	Escola Secundária de Valongo
784	Escola Secundária de Vila Verde /3
785	Escola Secundária de Viriato
786	Escola Secundária do Cartaxo
787	Escola Secundária do Fundão com 3º C. E.B.
788	Escola Secundária do Monte da Caparica
789	Escola Secundária do Restelo
790	Escola Secundária Dom Manuel Martins
791	Escola Secundária Dr. António Granjo
792	Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes
793	Escola Secundária Dr. Jaime de Magalhães Lima
794	Escola Secundária Dr. João Carlos Celestino Gomes
795	Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho c/ 3º Ciclo do Ensino Básico
796	Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia 3 EB, Tavira
797	Escola Secundária Dr. Júlio Martins
798	Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves - Odemira
799	Escola Secundária Dr. Manuel Gomes de Almeida
800	Escola Secundária Dr. Manuel Laranjeira - Espinho
801	Escola Secundária Dr. Mário Sacramento c/3º CEB
802	Escola Secundária Dr. Solano de Abreu
803	Escola Secundária Eça de Queirós - Póvoa de Varzim
804	Escola Secundária Eng. Acácio Calazans Duarte
805	Escola Secundária Fernando Namora
806	Escola Secundária Fernão Magalhães
807	Escola Secundária Fernão Mendes Pinto c/ 3.º Ciclo do Ensino Básico
808	Escola Secundária Ferreira de Castro
809	Escola Secundária Fonseca Benevides-Lx
810	Escola Secundária Frei Heitor Pinto
811	Escola Secundária Gabriel Pereira
812	Escola Secundária Gago Coutinho

813	Escola Secundária Garcia de Orta
814	Escola Secundária Henrique Medina c/ 3º Ciclo
815	Escola Secundária Henriques Nogueira
816	Escola Secundária Infanta D. Maria
817	Escola Secundária João de Barros
818	Escola Secundária João Gonçalves Zarco c/ 3º Ciclo EB
819	Escola Secundária João Silva Correia
820	Escola Secundária Joaquim de Araújo c/ 3º Ciclo EB - Penafiel
821	Escola Secundária Jorge Peixinho
822	Escola Secundária José Afonso, Loures
823	Escola Secundária José Estêvão
824	Escola Secundária José Falcão
825	Escola Secundária José Macedo Fragateiro c/3º CEB
826	Escola Secundária José Saramago - Mafra
827	Escola Secundária Júlio Dantas
828	Escola Secundária Júlio Dinis
829	Escola Secundária Manuel Cargaleiro c/ 3º CEB
830	Escola Secundária Manuel Teixeira Gomes
831	Escola Secundária Marques Castilho
832	Escola Secundária Marquês de Pombal
833	Escola Secundária Martins Sarmiento
834	Escola Secundária Miguel Torga
835	Escola Secundária Morgado de Mateus
836	Escola Secundária Padre António Macedo
837	Escola Secundária Padre Benjamim Salgado
838	Escola Secundária Pedro Alexandrino
839	Escola Secundária Poeta Al Berto 3º C.E.B. , Sines
840	Escola Secundária Poeta António Aleixo
841	Escola Secundária Prof. Dr. Flávio F. Pinto Resende 3
842	Escola Secundária Públia Hortênsia de Castro
843	Escola Secundária Quinta das Palmeiras, Covilhã
844	Escola Secundária Rainha Dona Amélia com 3º ciclo do ensino básico
845	Escola Secundária S. Pedro 3 - Vila Real
846	Escola Secundária Sá de Miranda
847	Escola Secundária Sebastião e Silva
848	Escola Secundária Severim de Faria
849	Escola Secundária Soares Basto
850	Instituto Gregoriano de Lisboa

ntidades respondentes: Escolas

ANEXO 7 – ENTIDADES EXCLUÍDAS (ORG, ESCOLAS)

**Restantes organismos (ORG)**

Ministério	Designação
MF	Autoridade Tributária e Aduaneira
MEC - ES	Instituto Politécnico do Porto
MEC - ES	Instituto Superior de Economia e Gestão
MEC - ES	Universidade do Minho

Entidades excluídas: restantes organismos (ORG)

**Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas em vigor 2011/2012**

Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva
Agrupamento de Escolas Aquilino Ribeiro
Agrupamento de Escolas Artur Gonçalves
Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância D. Lourenço Vicente
Agrupamento de Escolas Área Urbana Guarda
Agrupamento de Escolas da Madalena
Agrupamento de Escolas da Sé
Agrupamento Vertical de Escolas de Águas Santas
Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho
Agrupamento de Escolas de Alvito
Agrupamento de Escolas de Arganil
Agrupamento de Escolas de Barrancos
Agrupamento Vertical de Escolas Calendário
Agrupamento de Escolas de Canas de Senhorim
Agrupamento de Escolas de Cascais
Agrupamento de Escolas de Castro Daire
Agrupamento de Escolas de Coronado e Covelas
Agrupamento Vertical de Escolas Diogo Cão
Agrupamento de Escolas de Pampilhosa da Serra
Agrupamento de Escolas de Estarreja
Agrupamento Vertical de Ferreiras
Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos
Agrupamento de Escolas da Lajeosa do Dão
Agrupamento Vertical de Escolas de Moura
Agrupamento de Escolas de Nisa
Agrupamento de Escolas do Sabugal
Agrupamento de Escolas de Santo António - Parede

Agrupamento de Escolas de São Gonçalo
Agrupamento de Escolas Sesimbra Castelo Poente
Agrupamento de Escolas de Valdevez
Agrupamento de Escolas Vallis Longus
Agrupamento de Escolas de Vidago
Agrupamento de Escolas do Barreiro
Agrupamento de Escolas do Cerco
Agrupamento de Escolas de Freixo
Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos
Agrupamento de Escolas Egas Moniz - Guimarães
Agrupamento de Escolas Eugénio Santos
Agrupamento de Escolas Florbela Espanca
Agrupamento Escolas Frei Estêvão Martins
Agrupamento de Escolas José Saraiva
Agrupamento de Escolas Lima de Freitas
Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo
Agrupamento de Escolas Michel Giacometti
Agrupamento de Escolas n.º 1 de Évora
Agrupamento de Escolas n.º 3 de Évora
Agrupamento de Escolas O Rouxinol
Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres
Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito
Agrupamento de Escolas Professor Armando de Lucena
Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa
Escola Profissional Agricultura D. R. Cister/Alcobaça
Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola
Agrupamento de Escolas de Cister - Alcobaça
Escola Secundária Dona Luísa de Gusmão
Escola Secundária da Cidadela
Escola Secundária de Barcelinhos c/ 3º Ciclo do Ensino Básico
Escola Secundária de Camões
Escola Secundária de Estarreja
Escola Secundária da Gafanha da Nazaré
Escola Secundária de Ponte de Sor
Escola Secundária com 3º Ciclo do Ensino Básico de São Pedro do Sul
Escola Secundária de Vouzela
Escola Secundária Dr. José Afonso c/ 3º ciclo do EB
Escola Secundária Emídio Garcia
Escola Secundária de Emídio Navarro
Escola Secundária Homem Cristo, Aveiro
Escola Secundária de Raul Proença
Escola Secundária Stuart Carvalhais

Escola Secundária de Vergílio Ferreira

Entidades excluídas: Escolas

DRAFT

ANEXO 8 – ENTIDADES RESPONDENTES NÃO COMPREENDIDAS NO UNIVERSO INICIAL

<b>Entidades administrativas independentes</b>	Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos	
	Fundação INATEL	
<b>Escola-sede do Agrupamento que responde em nome individual (não inclui dados das demais escolas do Agrupamento)</b>	Entidade respondente (Escola-sede responde em nome individual)	Agrupamento de escolas a que pertence a escola-sede, que deveria ser a entidade respondente
	Escola E.B. 2,3 Amarante	Agrupamento de Escolas de Amarante
	Escola E.B. 2,3 Dr. José dos Santos Bessa da Carapinheira	Agrupamento de Escolas de Carapinheira, Montemor
	Escola Básica de Castro Marim	Agrupamento de Escolas de Castro Marim
	Escola E.B. 2,3 de Monção	Agrupamento de Escolas de Deu -la-Deu Martins, Monção
	Escola Básica e Secundária de Melgaço	Agrupamento de Escolas de Melgaço
	Escola E.B. 2,3 de Santa Marta de Penaguião	Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião
	Escola E.B. 2,3 Eng. Duarte Pacheco	Agrupamento de Escolas Eng. Duarte Pacheco, Loulé
	Escola E.B. 2,3 D. Martinho Vaz de Castelo Branco	Agrupamento de Escolas Póvoa de D. Martinho, Vila Franca de Xira
<b>Escola-sede utiliza nova designação para a resposta mas apenas fornece os seus dados</b>	Entidade respondente (Agrupamento)	Escola efetivamente respondente
	Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa	Escola Secundária de Serpa
	Agrupamento de Escolas Madeira Torres	Escola Secundária Madeira Torres, Torres Vedras
	Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira	Escola Secundária Sá da Bandeira, Santarém

Entidades respondentes não compreendidas no universo inicial

ANEXO 9 – ENTIDADES NÃO RESPONDENTES (ORG, ESCOLAS)

**Restantes organismos (ORG)**

Ministério	Designação
MAI	Unidade de Tecnologias de Informação e Segurança
MAMAOT	Agência Portuguesa do Ambiente
MAMAOT	Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana
MAMAOT	Instituto Nacional de Recursos Biológicos
MDN	Instituto de Ação Social das Forças Armadas
MEC	Centro Científico e Cultural de Macau
MEC	Conselho Nacional de Educação
MEC	Direção Regional de Educação do Alentejo
MEC	Escola Superior Infante D. Henrique - Escola Náutica
MEC	Instituto Politécnico de Beja
MEC	Instituto Politécnico de Bragança
MEC	Instituto Politécnico de Coimbra
MEC	Instituto Politécnico de Setúbal
MEC	Universidade Aberta
MEC	Universidade de Coimbra
MEC	Universidade do Porto
MEC	Universidade Nova de Lisboa
MEE	Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho
MEE	Gabinete de Investigação de Segurança e de Acidentes Ferroviários
MEE	Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação
MEE	Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu
MF	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
MNE	Direção-Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos
MNE	Instituto Camões
MS	Administração Regional de Saúde do Alentejo
MS	Direção-Geral da Saúde
MS	Centro de Medicina e Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais
MS	Instituto de Oftalmologia Doutor Gama Pinto
PCM	Academia Internacional de Cultura Portuguesa
PCM	Academia Nacional de Belas Artes
PCM	Academia Portuguesa da História
PCM	Agência para a Modernização Administrativa
PCM	Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural
PCM	SIRP - Sistema de Informações da República Portuguesa (SIS e SIED)

Entidades não respondentes: restantes organismos (ORG)

**Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas em vigor 2011/2012**

Agrupamento de Escolas À Beira Douro, Gondomar
Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança
Agrupamento de Escolas Abel Varzim, Barcelos
Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, Santarém
Agrupamento de Escolas Alfha, Entroncamento
Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva, Sintra
Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora
Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza Cardoso, Amarante
Agrupamento de Escolas Amélia Rey Colaço, Oeiras
Agrupamento de Escolas André Soares, Braga
Agrupamento de Escolas Anes de Cernache, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada
Agrupamento de Escolas António Nobre, Porto
Agrupamento de Escolas António Sérgio, Sintra
Agrupamento de Escolas Arqueólogo Mário Cardoso, Guimarães
Agrupamento de Escolas Augusto Gil, Porto
Agrupamento de Escolas Augusto Moreno, Bragança
Agrupamento de Escolas Bento Carqueja, Oliveira de Azeméis
Agrupamento de Escolas Bernardino Machado, Vila Nova de Famalicão
Agrupamento de Escolas Boa Água, Sesimbra
Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes, Amadora
Agrupamento de Escolas Charneca da Caparica, Almada
Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Guimarães
Agrupamento de Escolas D. António da Costa, Almada
Agrupamento de Escolas D. António de Ataíde, Vila Franca de Xira
Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Penafiel
Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Valongo
Agrupamento de Escolas D. Carlos I, Sintra
Agrupamento de Escolas D. Dinis, Odivelas
Agrupamento de Escolas D. Domingos Jardo, Sintra
Agrupamento de Escolas D. Fernando II, Sintra
Agrupamento de Escolas D. Francisco Manuel de Melo, Amadora
Agrupamento de Escolas D. João II, Santarém
Agrupamento de Escolas D. João V, Amadora
Agrupamento de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa, Felqueiras
Agrupamento de Escolas D. Martinho Castelo Branco, Portimão
Agrupamento de Escolas D. Sancho I
Agrupamento de Escolas da Abelheira, Viana do Castelo

Agrupamento de Escolas da Azambuja
Agrupamento de Escolas da Costa da Caparica, Almada
Agrupamento de Escolas da Damaia, Amadora
Agrupamento de Escolas da Foz do Neiva, Viana do Castelo
Agrupamento de Escolas da Moita
Agrupamento de Escolas da Póvoa de Santo Adrião, Odivelas
Agrupamento de Escolas da Quinta do Conde, Sesimbra
Agrupamento de Escolas da Região de Colares, Sintra
Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora n.º 2, Matosinhos
Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora, Matosinhos
Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer
Agrupamento de Escolas Damião de Góis, Lisboa
Agrupamento de Escolas das Marinhas, Esposende
Agrupamento de Escolas de Aguada de Cima, Águeda
Agrupamento de Escolas de Alcabideche, Cascais
Agrupamento de Escolas de Alcanede, Santarém
Agrupamento de Escolas de Alcanena
Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé
Agrupamento de Escolas de Alfena, Valongo
Agrupamento de Escolas de Algoz, Silves
Agrupamento de Escolas de Aljezur
Agrupamento de Escolas de Aljustrel
Agrupamento de Escolas de Alpendurada, Marco de Canaveses
Agrupamento de Escolas de Alvalade, Lisboa
Agrupamento de Escolas de Alvide, Cascais
Agrupamento de Escolas de Amares
Agrupamento de Escolas de Apúlia, Esposende
Agrupamento de Escolas de Aristides de Sousa Mendes, Vila Franca de Xira
Agrupamento de Escolas de Armação de Pera, Silves
Agrupamento de Escolas de Arões, Fafe
Agrupamento de Escolas de Barroelas, Viana do Castelo
Agrupamento de Escolas de Belém
Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto
Agrupamento de Escolas de Camarate
Agrupamento de Escolas de Campelos, Torres Vedras
Agrupamento de Escolas de Campo Maior
Agrupamento de Escolas de Campo, Valongo
Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira
Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas de Carcavelos, Cascais
Agrupamento de Escolas de Carnaxide - Portela, Oeiras
Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

Agrupamento de Escolas de Castro Verde
Agrupamento de Escolas de Ceira, Coimbra
Agrupamento de Escolas de Celeirós, Braga
Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto
Agrupamento de Escolas de Cetóbriga, Setúbal
Agrupamento de Escolas de Corga do Lobão, Santa Maria da Feira
Agrupamento de Escolas de Coruche
Agrupamento de Escolas de Cuba
Agrupamento de Escolas de Custóias, Matosinhos
Agrupamento de Escolas de Domingos Capela, Espinho
Agrupamento de Escolas de Estremoz
Agrupamento de Escolas de Fermentões, Guimarães
Agrupamento de Escolas de Fernão do Pó, Bombarral
Agrupamento de Escolas de Fragoso, Barcelos
Agrupamento de Escolas de Freixianda, Ourém
Agrupamento de Escolas de Freixo de Espada à Cinta
Agrupamento de Escolas de Gondomar
Agrupamento de Escolas de Gouveia
Agrupamento de Escolas de Ínfias, Vízela
Agrupamento de Escolas de Lagares, Felgueiras
Agrupamento de Escolas de Lamego
Agrupamento de Escolas de Lordelo, Paredes
Agrupamento de Escolas de Lousã
Agrupamento de Escolas de Lousada Oeste
Agrupamento de Escolas de Maceda e Arada, Ovar
Agrupamento de Escolas de Manhente, Barcelos
Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses
Agrupamento de Escolas de Marinhais, Salvaterra de Magos
Agrupamento de Escolas de Marvila, Lisboa
Agrupamento de Escolas de Moinhos da Arroja, Odivelas
Agrupamento de Escolas de Montelongo, Fafe
Agrupamento de Escolas de Mora
Agrupamento de Escolas de Moure, Vila Verde
Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, Valença
Agrupamento de Escolas de Murça
Agrupamento de Escolas de Ourém
Agrupamento de Escolas de Paço de Arcos, Oeiras
Agrupamento de Escolas de Paderne, Albufeira
Agrupamento de Escolas de Palmeira, Braga
Agrupamento de Escolas de Paredes
Agrupamento de Escolas de Pedome, Vila Nova de Famalicão
Agrupamento de Escolas de Penafiel Sudeste

Agrupamento de Escolas de Penafiel Sul
Agrupamento de Escolas de Peniche
Agrupamento de Escolas de Pernes, Santarém
Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca
Agrupamento de Escolas de Portela e Moscovide, Loures
Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde
Agrupamento de Escolas de Rates, Póvoa de Varzim
Agrupamento de Escolas de Real, Braga
Agrupamento de Escolas de Ribeira de Neiva, Vila Verde
Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena
Agrupamento de Escolas de Sabrosa
Agrupamento de Escolas de Sacavém e Prior Velho, Loures
Agrupamento de Escolas de Sande, Marco de Canaveses
Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão
Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais, Lisboa
Agrupamento de Escolas de Santa Marinha, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro
Agrupamento de Escolas de Santo Onofre, Caldas da Rainha
Agrupamento de Escolas de Santo Tirso
Agrupamento de Escolas de São Bartolomeu de Messines, Silves
Agrupamento de Escolas de São João do Estoril, Cascais
Agrupamento de Escolas de Silvares, Fafe
Agrupamento de Escolas de Sines
Agrupamento de Escolas de Sobreira, Paredes
Agrupamento de Escolas de Torre de Dona Chama, Mirandela
Agrupamento de Escolas de Valadares, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar
Agrupamento de Escolas de Vale D´Este, Barcelos
Agrupamento de Escolas de Vale de São Torcato, Guimarães
Agrupamento de Escolas de Vale do Mouro, Monção
Agrupamento de Escolas de Vendas Novas
Agrupamento de Escolas de Vila Cova, Barcelos
Agrupamento de Escolas de Vila D´Este, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas de Vila Verde
Agrupamento de Escolas de Vimioso
Agrupamento de Escolas de Vouzela
Agrupamento de Escolas do Amial, Porto
Agrupamento de Escolas do Atlântico, Viana do Castelo
Agrupamento de Escolas do Ave, Póvoa de Lanhoso
Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz, Lisboa
Agrupamento de Escolas do Baixo Neiva, Esposende
Agrupamento de Escolas do Cadaval

Agrupamento de Escolas do Castelo da Maia, Maia
Agrupamento de Escolas do Castelo, Sesimbra
Agrupamento de Escolas do Castro, Trofa
Agrupamento de Escolas do Monte da Caparica, Almada
Agrupamento de Escolas do Montijo
Agrupamento de Escolas do Mosteiro e Cávado, Braga
Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita
Agrupamento de Escolas do Vale do Âncora, Caminha
Agrupamento de Escolas do Vale do Este, Vila Nova de Famalicão
Agrupamento de Escolas do Viso, Porto
Agrupamento de Escolas Dr. António Augusto Louro, Seixal
Agrupamento de Escolas Dr. Augusto César Pires de Lima, Porto
Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves, Amadora
Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Gonçalves Carneiro, Chaves
Agrupamento de Escolas Dr. Ginestal Machado, Santarém
Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua
Agrupamento de Escolas Dr. Leonardo Coimbra, Felgueiras
Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes, Abrantes
Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Pinto de Vasconcelos, Paços de Ferreira
Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, Lisboa
Agrupamento de Escolas El Rei D. Manuel I, Alcochete
Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto
Agrupamento de Escolas Febo Moniz, Almeirim
Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira
Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, Sintra
Agrupamento de Escolas Frei Bartolomeu dos Mártires, Viana do Castelo
Agrupamento de Escolas Frei João, Vila do Conde
Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, Loures
Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas
Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas
Agrupamento de Escolas Gomes Teixeira, Armamar
Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, Maia
Agrupamento de Escolas Gonçalo Nunes, Barcelos
Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, Tomar
Agrupamento de Escolas Guilherme Stephens, Marinha Grande
Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, Cascais
Agrupamento de Escolas Infante D. Henrique, Porto
Agrupamento de Escolas Irene Lisboa, Porto
Agrupamento de Escolas João de Meira, Guimarães
Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, Palmela
Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela
Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, Portimão

Agrupamento de Escolas Júlio Brandão, Vila Nova de Famalicão
Agrupamento de Escolas Júlio Saúl Dias, Vila do Conde
Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra
Agrupamento de Escolas Luciano Cordeiro, Mirandela
Agrupamento de Escolas Luís António Verney, Lisboa
Agrupamento de Escolas Luís de Camões, Lisboa
Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal
Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, Lisboa
Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita, Cartaxo
Agrupamento de Escolas Maria Lamas, Porto
Agrupamento de Escolas Maria Pais Ribeiro
Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Amadora
Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, Almada
Agrupamento de Escolas Monsenhor Elísio Araújo, Vila Verde
Agrupamento de Escolas Monsenhor Jerónimo do Amaral, Vila Real
Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita
Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja
Agrupamento de Escolas n.º 2 de Évora
Agrupamento de Escolas n.º 2 de Portalegre
Agrupamento de Escolas Nadir Afonso, Chaves
Agrupamento de Escolas Nicolau Nasoni, Porto
Agrupamento de Escolas Nun'Álvares, Seixal
Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, Lisboa
Agrupamento de Escolas Padre Abílio Mendes, Barreiro
Agrupamento de Escolas Padre Bartolomeu de Gusmão, Lisboa
Agrupamento de Escolas Padre Francisco Soares, Torres Vedras
Agrupamento de Escolas Padre Joaquim Flores, Fafe
Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, Torres Vedras
Agrupamento de Escolas Paulo Quintela, Bragança
Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, Seixal
Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, Lisboa
Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, Montijo
Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira, Fafe
Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva, Sintra
Agrupamento de Escolas Professor Egas Moniz, Sintra
Agrupamento de Escolas Professor Noronha Feio, Oeiras
Agrupamento de Escolas Quinta Nova da Telha, Barreiro
Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Leiria
Agrupamento de Escolas Ramalho Ortigão, Porto
Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas, Porto
Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada
Agrupamento de Escolas Roque Gameiro, Amadora

Agrupamento de Escolas Ruy Belo, Sintra
Agrupamento de Escolas Sá Couto, Espinho
Agrupamento de Escolas Santa Bárbara, Gondomar
Agrupamento de Escolas Santos Simões, Guimarães
Agrupamento de Escolas São Martinho do Porto, Alcobaça
Agrupamento de Escolas São Pedro Pedroso, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas Sofia de Mello Breyner, Vila Nova de Gaia
Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner Andresen, Amadora
Agrupamento de Escolas Terras de Laru, Seixal
Agrupamento de Escolas Verde Horizonte, Mação
Agrupamento de Escolas Visconde de Chancelheiros, Alenquer
Agrupamento de Escolas Zarco, Oeiras
Centro António Cândido
Centro de Bem Estar Social da Baixa da Banheira
Centro de Bem Estar Social do Laranjeiro
Centro de Paralisia Cerebral Calouste Gulbenkian
Centro de Reabilitação da Areosa
Centro de Reabilitação da Granja
Centro Educativo de São Fiel
Centro Educativo de São José
Centro Educativo Dr. Alberto Souto
Centro Infantil "Abrigo dos Pequenininos"
Centro Infantil "O Roseiral"
Centro Infantil "Visconde de Valmor"
Centro Infantil da Costa da Caparica
Centro Infantil da Parede
Centro Infantil da Póvoa de Varzim
Centro Infantil de Alcácer do Sal
Centro Infantil de Aveiro
Centro Infantil de Crestuma
Centro Infantil de Fiães
Centro Infantil de Odivelas
Centro Infantil de Olivais Sul
Centro Infantil de Pevidém
Centro Infantil de Santa Maria da Feira
Centro Infantil de Santo Tirso
Centro Infantil de Santos
Centro Infantil de Setúbal
Centro Infantil de Sines
Centro Infantil de Valbom
Centro Infantil do Lavradio
Centro Infantil Manuel da Maia

Escola Artística António Arroio, Lisboa
Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian, Braga
Escola Artística Soares dos Reis, Porto
Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra
Escola de Hotelaria e Turismo de Lamego
Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa
Escola de Hotelaria e Turismo de Mirandela
Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre
Escola de Hotelaria e Turismo de Portimão
Escola de Hotelaria e Turismo de Santa Maria da Feira
Escola de Hotelaria e Turismo de Santarém
Escola de Hotelaria e Turismo de Setúbal
Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo
Escola de Hotelaria e Turismo de Vila Real de Sto. António
Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve
Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril
Escola de Hotelaria e Turismo do Fundão
Escola de Hotelaria e Turismo do Oeste (Pólo das Caldas da Rainha)
Escola de Hotelaria e Turismo do Oeste (Pólo de Óbidos)
Escola de Hotelaria e Turismo do Porto
Escola Profissional de Arqueologia do Freixo, Marco de Canaveses
Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua
Escola Profissional Desenvolvimento Rural de Abrantes, Mouriscas
Escola Profissional Infante D. Henrique
Escola Secundária Alexandre Herculano, Porto
Escola Secundária António Gedeão, Cova da Piedade, Almada
Escola Secundária Braancamp Freire, Pontinha, Odivelas
Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Carnaxide, Oeiras
Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Vila Nova de Famalicão
Escola Secundária Carolina Michaelis, Cedofeita, Porto
Escola Secundária D. Dinis, Lisboa
Escola Secundária D. Manuel I, Beja
Escola Secundária D. Sancho I, Vila Nova de Famalicão
Escola Secundária da Amadora
Escola Secundária da Baixa da Banheira, Vale da Amoreira, Moita
Escola Secundária da Boa Nova, Leça da Palmeira, Matosinhos
Escola Secundária da Maia
Escola Secundária da Quinta do Marquês, Oeiras
Escola Secundária da Trofa
Escola Secundária Daniel Faria, Baltar, Paredes
Escola Secundária de Alcochete
Escola Secundária de Amares

Escola Secundária de Aurélia de Sousa, Porto
Escola Secundária de Barcelos
Escola Secundária de Benavente
Escola Secundária de Caneças, Odivelas
Escola Secundária de Carvalhos, Vila Nova de Gaia
Escola Secundária de Casquilhos, Barreiro
Escola Secundária de Castêlo da Maia, Maia
Escola Secundária de Ermesinde, Valongo
Escola Secundária de Gondomar
Escola Secundária de Marco de Canaveses
Escola Secundária de Mirandela
Escola Secundária de Odivelas
Escola Secundária de Paços de Ferreira
Escola Secundária de Padrão da Légua, Matosinhos
Escola Secundária de Paredes
Escola Secundária de Peniche
Escola Secundária de Pinhal Novo, Palmela
Escola Secundária de Póvoa de Lanhoso
Escola Secundária de Santa Maria da Feira
Escola Secundária de Santa Maria do Olival, Tomar
Escola Secundária de Santa Maria, Sintra
Escola Secundária de Tondela
Escola Secundária de Vendas Novas
Escola Secundária de Vila Cova da Lixa, Felgueiras
Escola Secundária de Vilela, Paredes
Escola Secundária Diogo de Gouveia, Beja
Escola Secundária Diogo de Macedo, Olival, Vila Nova de Gaia
Escola Secundária do Entroncamento
Escola Secundária Dr. António Carvalho Figueiredo, Loures
Escola Secundária Dr. Bernardino Machado, Figueira da Foz
Escola Secundária Dr. Joaquim Gomes Ferreira Alves, Valadares, Vila Nova
Escola Secundária Fernando Lopes Graça, Parede, Cascais
Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto
Escola Secundária Gama Barros, Cacém, Sintra
Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo, Vila Nova de Gaia
Escola Secundária Jacôme Ratton, Tomar
Escola Secundária João de Deus, Faro
Escola Secundária José Gomes Ferreira, Lisboa
Escola Secundária José Régio, Vila do Conde
Escola Secundária Latino Coelho, Lamego
Escola Secundária Leal da Câmara, Rio de Mouro, Sintra
Escola Secundária Luís de Freitas Branco, Paço de Arcos, Oeiras

Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Lisboa
Escola Secundária Marquesa de Alorna, Almeirim
Escola Secundária Miguel Torga, Monte Abraão, Sintra
Escola Secundária Mouzinho da Silveira, Portalegre
Escola Secundária Padre Alberto Neto, Queluz, Sintra
Escola Secundária Padre António Vieira, Lisboa
Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa
Escola Secundária Professor Herculano de Carvalho, Lisboa
Escola Secundária Professor José Augusto Lucas, Linda
Escola Secundária Quinta das Flores, Coimbra
Escola Secundária Rafael Bordalo Pinheiro, Caldas da Rainha
Escola Secundária Rainha Dona Leonor, Lisboa
Escola Secundária Sebastião da Gama, Setúbal
Escola Secundária Seomara da Costa Primo, Amadora
Infantário da Covilhã III
Infantário de Alcains
Infantário de Castelo Branco I
Infantário de Castelo Branco II
Infantário de Cebolais de Cima
Infantário de Manteigas
Infantário de S. Lourenço
Infantário de Santa Eulália
Infantário de St.º António das Areias
Infantário do Teixoso
Infantário do Tortosendo
Jardim Infantil do Instituto da Sagrada Família

Entidades não respondentes: agrupamentos de escolas

ANEXO 10 – SECRETARIAS-GERAIS: PRODUTORES DE DOCUMENTAÇÃO DE USO NÃO CORRENTE

Entidade	b) Designação do produtor (ou unidade dependente)	c) Datas extremas da documentação (aaaa-aaaa)	d) Dimensão da documentação analógica (m.l.)
SG-MNE	Secretaria de Estado (núcleo antigo)	1801-1933	77
SG-MNE	Secretaria-Geral	1930-2006	2988
SG-MNE	Inspeção Diplomática e Consular	1913-1995	4,09
SG-MNE	Gabinete do Ministro	1913-2003	45,25
SG-MNE	Direcção-Geral dos Negócios Políticos	1930-1984	728
SG-MNE	Direcção-Geral dos Negócios Comerciais	1931-1959	200
SG-MNE	Direcção-Geral dos Serviços Centrais	1930-1987	278
SG-MNE	Direcção-Geral dos Negócios Económicos	1960-1986	285
SG-MNE	Direcção-Geral da Política Externa	1979-2006	445
SG-MNE	Comissão Nacional da UNESCO	? - 1993	75,24
SG-MNE	Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação	1979-2005	25,11
SG-MNE	Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas	1981-2007	29,63
SG-MNE	Gabinete do Subsecretário de Estado Adjunto do Ministro	1988-2005	3,61
SG-MNE	Gabinete do Subsecretário de Estado Adjunto do Ministro dos Negócios Estrangeiros	?	0
SG-MNE	Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus	?	4
SG-MNE	Direcção-Geral dos Negócios Políticos e Económicos	1985-1987	22
SG-MNE	Presidência Portuguesa EU	2000-2007	24
SG-MNE	Comissariado-Geral da Exposição no Rio de Janeiro	1965	3
SG-MNE	Comissão Internacional de Limites	1803-1975	15
SG-MNE	Comissão Organizadora da Cimeira Ibero-Americana	1996-1999	9
SG-MNE	Direcção-Geral das Comunidades Portuguesas	1993-2003	0,35
SG-MNE	Direcção-Geral das Relações Bilaterais	1982-2006	526
SG-MNE	Direcção-Geral das Relações Culturais Externas	1985-1991	0,15
SG-MNE	Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários	1991-2003	0,19
SG-MNE	Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesa	1967-2006	180
SG-MNE	Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e da Administração Financeira e Patrimonial	1986-1998	2,1
SG-MNE	Direcção-Geral dos Assuntos Multilaterais	1974-2006	119
SG-MNE	Direcção-Geral dos Negócios Económicos	1978	0,1
SG-MNE	Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos	1975-2004	23,82
SG-MNE	Fundo Para as Relações Internacionais	1993-2003	9,46
SG-MNE	Instituto de Cooperação Portuguesa	1985-1999	0,16
SG-MNE	Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I.P.	2000	0,05
SG-MNE	Ministério do Ultramar - Gabinete dos Negócios Políticos	1936-1975	198
SG-MNE	Ministério do Ultramar - Gabinete de Planeamento do Zambeze	1974-1980	0,11
SG-MNE	Governador-Geral de Moçambique	1934-1975	7
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Adis-Abeba	1955-1963	4
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Atenas	?	8
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Banguécoque	?	6
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Beirute	?	17
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Bruxelas	1819-1900	4
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Buenos Aires	?	1,88
SG-MNE	Embaixada de Portugal no Cairo	?	4
SG-MNE	Embaixada de Portugal no Caracas	?	21,12
SG-MNE	Embaixada de Portugal na Cidade do México	?	13
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Estocolmo	1850-1968	22
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Haia	?	15
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Havana	1836-1955	2
SG-MNE	Embaixada de Portugal em La Paz	1973-1988	4
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Lagos	1951-1963	1

SG-MNE	Embaixada de Portugal em Londres	1803-1992	391
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Luxemburgo	?	39,6
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Madrid	1936- ?	43
SG-MNE	Embaixada de Portugal no Malawi	1964-1975	18
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Manila	1942-1976	13
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Maputo	1987-2005	213
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Montevideo	?	66
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Nairobi	?	8,7
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Nova Déli	1949-1960	6
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Paris	1814-2002	168
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Pequim	?	138,48
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Rabat	1935-1973	5
SG-MNE	Embaixada de Portugal no Rio de Janeiro	1839-1910	6
SG-MNE	Embaixada de Portugal no Roma	?	18
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Tananarive	?	11
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Tangêr	1807-1956	2
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Telavive	?	12
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Tóquio	1933-1974	21
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Tunis	1962-1977	5
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Viena	1913-?	32
SG-MNE	Embaixada de Portugal em Washington	1835-1973	98
SG-MNE	Consulado de Portugal na Baía	1826-1961	20
SG-MNE	Vice-Consulado de Portugal em Baltimore	1904-1953	3
SG-MNE	Consulado de Portugal em Banguécoque	1859-1932	8
SG-MNE	Consulado de Portugal em Bombaim	1874-1955	60
SG-MNE	Consulado de Portugal em Bona	1951-2003	9
SG-MNE	Consulado de Portugal em Cantão	1901-1948	15
SG-MNE	Consulado de Portugal em Cardiff e Bristol	1821-1969	16
SG-MNE	Consulado de Portugal em Dar-es-Salaam	1920-1962	1
SG-MNE	Consulado de Portugal em Elizabethville	1936-1966	4
SG-MNE	Consulado de Portugal em Estugarda	?	2
SG-MNE	Consulado de Portugal em Fernando Pó	1879-1969	3
SG-MNE	Consulado de Portugal em Filadélfia	1930-1939	0,02
SG-MNE	Consulado de Portugal em Havana	1929-1947	2
SG-MNE	Consulado de Portugal em Jeddah	1979-1985	0,04
SG-MNE	Consulado de Portugal em Kampala	1949-1962	2
SG-MNE	Consulado de Portugal em Lausanne	1955-1975	4
SG-MNE	Consulado de Portugal no Luxemburgo	?	8
SG-MNE	Consulado de Portugal em Madrid	?	2,5
SG-MNE	Consulado de Portugal em Mbabane	1966-1972	2
SG-MNE	Consulado de Portugal em Mombaça	1897-1963	3
SG-MNE	Consulado de Portugal em Nairobi	1911-1963	16
SG-MNE	Consulado-Geral de Portugal em Nova Iorque	1907-1980	54
SG-MNE	Consulado Geral de Portugal em Paris	1815-1971	8
SG-MNE	Consulado de Portugal em Pernambuco	?	8
SG-MNE	Consulado de Portugal em Porto Alegre	?	6,4
SG-MNE	Consulado de Portugal no Recife	?	2,5
SG-MNE	Consulado de Portugal em Riade	1981-1991	0,12
SG-MNE	Consulado de Portugal no Rio de Janeiro	1864-1974	90
SG-MNE	Consulado de Portugal em Roterdão	?	15,96
SG-MNE	Consulado Geral de Portugal em Salisbúria	1957-1977	6
SG-MNE	Consulado Geral de Portugal em Santos	?	216
SG-MNE	Consulado Geral de Portugal em São Francisco	?	12
SG-MNE	Consulado de Portugal em Tuy	1911-1924	1
SG-MNE	Consulado de Portugal em Vigo		7,5
SG-MNE	Consulado de Portugal em Zanzibar	1885-1953	5
SG-MNE	Consulado de Portugal em Zurique		8
SG-MNE	DELNATO - Delegação Portuguesa junto da NATO	1949-2008	32
SG-MNE	Missão Portuguesa na REPER	?	589
SG-MNE	ONU – Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas	1954-?	35
SG-MNE	Missão Permanente de Portugal junto das NUOI	?	432
SG-MNE	Missão Permanente junto da OSCE	?	3,76
SG-MNE	UNESCO – Missão Permanente de Portugal junto da UNESCO	?	5
SG-MNE	Espólio de Andrade Corvo	1824-1890	3
SG-MNE	Espólio de Batalha Reis.	1756-1895	3
SG-MNE	Espólio de Teixeira de Sampayo.	1920-1945	5

SG-MNE	Arquivo de José de Almada.	1865-1953	1
SG-MNE	Espólio de Franco Nogueira.	1938-1993	4
SG-MNE	Espólio de Eduardo Brazão	1937-1974	0,2
SG-MNE	Diários do General Joaquim José Machado	1890-1909	0,2
SG-MNE	Espólio de António de Faria	1933-1993	5
SG-MNE	Espólio de Marcello Mathias	1936-2002	0,3
SG-MNE	Arquivo de Armindo Monteiro	1926-1927	0,6
SG-MNE	Arquivo de Freitas do Amaral relativo à Presidência da Assembleia-geral das Nações Unidas.	1995-1996	4
SG-MNE	Arquivo Pessoal de Horta Machado.	1779-1800	0,3
SG-MNE	Arquivo de Veiga Beirão	1898-1900	0,6
SG-MNE	Arquivo de Augusto de Vasconcelos	1911-1945	3
SG-MNE	Espólio fotográfico de Fernando Martins	1960-1980	5
SG-MNE	Papéis de Hall Themido	1966-1983	0,3
SG-MNE	Dossiers de trabalho de Santos Costa.	1936-1947	4
SG-MJ	Secretaria-Geral	1951-2010	479,5
SG-MJ	Gabinetes dos Membros do Governo	1980-2004	905
SG-MJ	Serviços Sociais do Ministério da Justiça	1954-2007	2482
SG-MJ	Comissão de Proteção às Vítimas de Crimes	1993-2009	31
SG-MJ	Gabinete de Gestão Financeira	1950-1997	20
SG-MJ	Gabinete de Gestão Financeira/Associação Portuguesa de Apoio à Vítima	1990-1995	2,5
SG-MJ	Gabinete de Auditoria e Modernização	2000-2004	25
SG-MJ	Comissão Jurisdicional dos Bens Culturais	1926-1953	0,8
SG-MJ	Ministério da Justiça/Ministério da Justiça e dos Cultos	1910-1933	1,5
SG-MJ	Ministério dos Negócios Eclesiásticos e de Justiça	1821-1910	1,3
SG-MJ	Presidência da Relação do Porto	1911-1926	0,3
SG-MJ	Secretaria de Estado dos Assuntos Judiciários	1974-1976	2,4
SG-MJ	Direcção-Geral da Justiça/Secretaria-Geral	1927-1976	8,5
SG-MJ	Secretaria de Estado da Justiça	1974-1976	8
SG-MJ	Secretaria de Estado da Recuperação Social	1974-1976	2,7
SG-MJ	Espólio de Ulisses de Aguiar Cortês	1932-1949	0,6
SG-MJ	Morgado Conde de Basto	1709-1795	0,14
SG-MJ	Comissão para o Combate ao Contrabando de Gado/Carne	1985-1991	30
SG-MJ	Direcção-Geral dos Serviços Judiciários (Medicina Legal)	1936-1991	10
SG-MC	Secretaria-Geral (SG-SEC)	1977-1980	0
SG-MC	Direção-Geral dos Serviços Centrais	1980-1992	0
SG-MC	Direção dos Serviços de Gestão e Organização	1992-1997	0
SG-MC	Secretaria-Geral do Ministério da Cultura	1997-2012	0
SG-MC	Gabinete de Programação Cultural	1975-1975	0
SG-MC	Centro de Coordenação e Planeamento Cultural	1977-1980	0
SG-MC	Gabinete das Relações Culturais Internacionais	1980-1997	0
SG-MC	Gabinete das Relações Internacionais	1997-2007	0
SG-MC	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais	2007-2012	0
SG-MF	Direção de Serviços de Gestão de Recursos. Divisão de Gestão e Administração de Pessoal	1957-2011	468,75 ml
SG-MF	Direção de Serviços de Gestão de Recursos. Divisão de Planeamento e Gestão Financeira	1979-2010	243,54 ml
SG-MF	Direção de Serviços de Gestão de Recursos. Divisão Património e Instalações	1960-2010	133,84 ml
SG-MF	Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso	1978-2010	146,42 ml
SG-MF	Direção de Serviços de Arquivos e Documentação	1996-2009	4,4 ml
SG-MF	Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas	1979-2006	12,32 ml
SG-MF	Comissão de apoio às Reprivatizações	1989-2010	32,74 ml
SG-MF	Secção Especializada de apoio às Reprivatizações	1989-2010	11,06 ml
SG-MF	Instituto de Investimento Estrangeiro	1977-2000	2,64 ml
SG-MF	Estação de Lixos de Lisboa	1971-1988	27,66 ml
SG-MF	Centro de Formação	1997-2004	27 ml
SG-MF	Secretaria de Estado do Tesouro e Finanças	1946-1999	288
SG-MF	Direcção-Geral da Contabilidade Pública	1887-1989	259
SG-MF	Ministério da Reforma do Estado e da Administração Pública	1999-2001	81
SG-MF	Ministério do Planeamento	1968-2002	189
SG-MF	Inspeção Geral da Administração Pública	1999-2006	30
SG-MF	Comissão de Observação e Acompanhamento dos Concursos para os Cargos Dirigentes (COA)	1998-2004	34

SG-MF	Gabinete do Ministro das Finanças	1921-2001	511
SG-MF	Comissão Euro	1998-2002	34
SG-MF	Secretaria de Estado do Orçamento	1963-1996	135
SG-MF	Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (SR: Processos individuais)	?	300
SG-MF	Defensor do Contribuinte	1999-2003	7
SG-MF	Secretaria-Geral	1908-	204
SG-MF	Direcção-Geral dos Impostos	1829-2003	516
SG-MF	Unidade de Coordenação da Luta contra a Evasão e a Fraude Fiscal e Aduaneira	1995-2005	10
SG-MF	Comissão Jurisdicional dos Bens Culturais	1712-1998	102
SG-MF	Direcção Geral da Fazenda Publica	1911-1976	650
SG-MEC	Centro de Documentação Internacional	1968-1977	3,4
SG-MEC	Conselho Superior de Instrução Pública	1860-1935	4,4
SG-MEC	Arquivo Técnico das Construções Escolares	1922/1999	2130
SG-MEC	Direcção-Geral da Administração Escolar	1972-1977	98,6
SG-MEC	Direcção-Geral da Educação Física, Desporto e Saúde Escolar	1942-1975	86
SG-MEC	Direcção-Geral da Instrução Pública	1889-1909	2
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Básico	1963-1986	1,12
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Básico e Secundário	1987-1993	310,62
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Liceal	1936-1971	122
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Primário	1932-1971	795
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Secundário	1971-1987	377
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Superior	1971-2002	228
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Superior e Belas Artes	1930-1971	452
SG-MEC	Direcção-Geral do Ensino Técnico	1928-1929	196,5
SG-MEC	Direcção-Geral dos Equipamentos Educativos	1978-1986	23,5
SG-MEC	Fundos Comunitários de Apoio	1994-1999	352
SG-MEC	Gabinete de Avaliação Educacional	1999-2005	416,8
SG-MEC	Gabinete de Estudos e Planeamento	1971-1993	400
SG-MEC	Gabinete de Imprensa	1971-1972	0,62
SG-MEC	Gabinete do Ministro	1918-2009	171
SG-MEC	Inspecção de Sanidade Escolar	1912-1930	0,16
SG-MEC	Inspecção-Geral do Ensino Particular	1934-1980	9
SG-MEC	Junta Nacional de Educação	1936-1977	35,36
SG-MEC	Liceu Carolina Michaelis	1922-1984	68
SG-MEC	Ministério da Instrução Pública	1913-1936	240
SG-MEC	Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria	1849-1923	1,44
SG-MEC	Ministério das Obras Públicas e Comunicações	1933-[19--]	0,32
SG-MEC	Obra Social do Ministério da Educação	1975-1994	132
SG-MEC	Obra das Mães pela Educação Nacional	1936-1975	0,15
SG-MEC	Secretarias de Estado da Educação	1960-1981	222,68
SG-MEC	Secretaria-Geral	1915-1999	122
SG-MEC	Instituto António Aurélio da Costa Ferreira	1921-1994	141
SG-MEC	Espólio Arquivístico Faria de Vasconcelos	1915-1976	1,15
SG-MEC	Conservatório Nacional	1835-1949	200
SG-MEC	Ministério do Reino	1859-1910	1,5
SG-MEC	Instituto de Acção Social Escolar	1973-1993	1288
SG-MEC	Escola Secundária Afonso Domingues	1875-1976	209,3
SG-MEC	Mocidade Portuguesa/Mocidade Portuguesa Feminina	1938/1975	5,4
SG-MEC	Inspecção do Ensino Liceal	1947-1971	29,7
SG-MEC	Ministério do Interior	1910-1913	0,75
SG-MEC	Escola Comercial Veiga Beirão	1919-1997	5,55
SG-MSSS	Agência Sócrates e Leonardo da Vinci (atual Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida)	1993-2000	200
SG-MSSS	Associação de Socorros Mútuos N.ª Sr.ª da Assunção	1930-1949	1,5
SG-MSSS	Comissão de Equipamentos Colectivos da Secretaria de Estado da Segurança Social	1972-1989	12
SG-MSSS	Comissão de Novas Instalações do Ministério das Corporações e Previdência Social	1961-1972	6
SG-MSSS	Comissariado do Desemprego	1931-1988	1141
SG-MSSS	Comissões de Conciliação e Julgamento	1950-1980	221
SG-MSSS	Comissões de Conciliação e Julgamento (Fundo Comum)	1975-1985	24
SG-MSSS	Corporações	1956-1981	220
SG-MSSS	Departamento de Acordos Internacionais da Segurança Social	1970-2009	163,16

SG-MSSS	Departamento de Relações Internacionais da Segurança Social	1975-2003	460
SG-MSSS	Direcção-Geral da Assistência		16,67
SG-MSSS	Direcção-Geral da Previdência	1973-1987	83,5
SG-MSSS	Direcção-Geral da Previdência e Habitações Económicas	1946-1983	135,17
SG-MSSS	Direcção-Geral da Solidariedade e Segurança Social	1945-1977	150
SG-MSSS	Direcção-Geral de Apoio Técnico à Gestão (Fundo Fechado)	1986 - 1996	52,84
SG-MSSS	Direcção-Geral de Organização e Recursos Humanos	1978-1993	156,84
SG-MSSS	Direcção-Geral do Emprego e Relações do Trabalho	1975-1997	530
SG-MSSS	Direcção-Geral do Trabalho	1935-1980	172
SG-MSSS	Gabinete de Estratégia e Planeamento		821
SG-MSSS	Gabinete do Ministro	1953-2003	412,83
SG-MSSS	Gabinete do Secretário de Estado da Inserção Social	1996-2002	76,83
SG-MSSS	Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social	1977-2002	432
SG-MSSS	Gabinete do Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional	1980-2003	345,58
SG-MSSS	Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho		4,84
SG-MSSS	Instituto de Apoio aos Retornados Nacionais	1974-1980	277
SG-MSSS	Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu	1990-2000	480
SG-MSSS	Instituto Nacional de Trabalho e Previdência, 1ª e 3ª Repartições	1934-1972	50
SG-MSSS	Instituto Nacional do Trabalho e Previdência	1933-1974	332,5
SG-MSSS	Instituto para a Qualidade na Formação	1994-2007	110,33
SG-MSSS	Junta Central das Casas do Povo	1950-1974	293
SG-MSSS	Secretaria-Geral	1936-2003	334
SG-MSSS	Serviços Sociais	1979-1996	390
SG-PCM	SGPCM	1938-2012	250
SG-PCM	IGAL	1958-2012	400
SG-PCM	SEAL	1957-2000	900
SG-PCM	CEJUR	1991-2008	541
SG-PCM	Arquivo PM	1974-2005	1250
SG-PCM	QCAIII - Desporto	2000-2009	150
SG-PCM	IPJ	1974-2002	100
SG-PCM	CNCCR	2010-2012	23
SG-PCM	FORAL	2002-2007	20
SG-PCM	MAP	2005-2009	25
SG-PCM	MP	2005-2009	38
SG-PCM	SEMA	2005-2009	12
SG-PCM	SEPCM	2005-2009	70
SG-PCM	DSFC	1980-2012	150
SG-PCM	GSED	2011	40
SG-PCM	CNPCE	2003-2010	10
SG-PCM	DIGESTO	1992-2012	1
SG-PCM	SEAL	2000-2011	400
SG-PCM	Diplomas Publicados	1938-1990	420
SG-PCM	CNECV	1991-2001	14,5
SG-MS	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde	1960-2012	1084,98
SG-MS	Departamento de Modernização e Recursos da Saúde	2001-2006	33,6
SG-MS	Departamento de Recursos Humanos da Saúde	1993-2004	34,02
SG-MS	Gabinetes Ministeriais	1978-2009	145,32
SG-MS	Alto Comissariado da Saúde	1992-2011	50,3
SG-MS	Direção-Geral da Saúde	1983-2005	48,7
SG-MAMAOT	Junta de Colonização Interna	1937-1974	17
SG-MAMAOT	Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas	1987-2002	61
SG-MAMAOT	Agência de Controlo das Ajudas Comunitárias ao Setor do Azeite	1989-2005	40
SG-MAMAOT	Secretaria-Geral do Ministério da Qualidade de Vida	1978-1986	95
SG-MAMAOT	Serviço de Estudos do Ambiente	1976-1982	46
SG-MAMAOT	Comissão Nacional do Ambiente do Ministério da Qualidade de Vida	1971-1986	72
SG-MAMAOT	Gabinete Coordenador do Alqueva	1980-1987	27
SG-MAMAOT	Gabinete da Área de Sines	1973-1991	56
SG-MAMAOT	Comissão Liquidatária do Gabinete da Área de Sines	1985-1992	50
SG-MAMAOT	Documentação de difícil identificação quanto à entidade produtora	1980-1994	102
SG-MAMAOT	Gabinete da Ministra do Ambiente	1995-1999	231,3

SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território	1996-1998	40.5
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território	1989-1998	101.7
SG-MAMAOT	Comissão das Alterações Climáticas	2007-2010	23.4
SG-MAMAOT	Secretarias-Gerais do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, do Ministério do Ambiente, do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, do Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, do Ministério das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional, do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional, do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território	1993-2010	214.2
SG-MAMAOT	Programa POLIS	2000-2010	19.8
SG-MAMAOT	Gabinete do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais	1991-1995	144
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Consumidor	1991-1995	29.7
SG-MAMAOT	Gabinete do Ministro do Ambiente	2000	10.8
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente	1996-1998	27
SG-MAMAOT	Gabinete do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território	2000-2011	336.35
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente	1999-2004	78.3
SG-MAMAOT	Gabinete do Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional	2001-2005	9.9
SG-MAMAOT	Gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional	2004-2011	119.46
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente (Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional)	2005-2009	70.2
SG-MAMAOT	Gabinete do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente	2003-2004	45
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente (Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente)	2003-2004	46.8
SG-MAMAOT	Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional	2005-2009	29.3
SG-MAMAOT	Secretarias-Gerais do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, do Ministério do Ambiente, do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, do Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, do Ministério das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional, do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional, do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território	1993-2011	673.37
SG-MAMAOT	Protocolos - Documentação de vários Gabinetes Governamentais	1995-2012	7.65
SG-MAMAOT	Inspeção-Geral da Administração do Território	2000-2006	1.8

## ÍNDICE DETALHADO

<b>SUMÁRIO EXECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>1 METODOLOGIA .....</b>	<b>12</b>
1.1 POPULAÇÃO ALVO .....	13
1.2 FASES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO .....	14
<b>2 ANÁLISE DOS DADOS .....</b>	<b>17</b>
2.1 UNIVERSO .....	17
2.1.1 Entidades respondentes .....	17
2.1.2 Entidades excluídas pela DGARQ .....	18
2.1.3 Entidades não compreendidas no universo inicial .....	18
2.1.4 Entidades não respondentes .....	19
2.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE .....	19
2.2.1 Designação da entidade e subordinação administrativa (questão 1 e 2) .....	20
2.2.2 Aferição do universo existente e abrangido em cada entidade respondente (questão 4) .....	21
2.3 POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO .....	24
2.3.1 Responsabilidade pela coordenação do sistema de arquivo (questão 5) .....	24
2.3.2 Áreas de responsabilidade das unidades/serviços de coordenação (questão 6) .....	25
2.3.3 Documentos formais que expressam a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo (questão 7) .....	27
2.3.4 Campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída ou lacunas e incoerências na definição do sistema (questão 8) .....	28
2.3.5 Documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo (questão 9) .....	29
2.3.6 Projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo (questão 10) .....	30
2.3.7 Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011 (questão 11) .....	33
2.3.8 Recursos humanos afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo e formação que tiveram no domínio da Arquivística, em 2011 (questão 12) .....	36
2.4 SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES .....	38
2.4.1 Forma como a entidade desenvolve e controla as suas atividades no âmbito do seu sistema de arquivo (questão 13) .....	38
2.4.2 Quantidade de sistemas eletrónicos de gestão de arquivo (SEGA) e sistemas de informação eletrónicos (SIE) em uso na entidade (questão 14) .....	40
2.4.3 Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011 (questão 15) .....	41
2.4.4 Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo (questão 16) .....	43
2.4.5 Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo: (questão 17) ..	45
2.4.6 Documentos de apoio utilizados na produção dos instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação (questão 18) .....	46
2.4.7 Na PGD em uso pela entidade, a Tabela de seleção contempla a informação constante em sistemas de informação eletrónicos, procedendo à sua aplicação (questão 19) .....	47
2.4.8 Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade (questão 20) .....	48

2.4.9	<i>Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios em 2010 e 2011 (questão 21)</i> .....	49
2.4.10	<i>Destino da informação/documentação de arquivo transferida desde 2010 (questão 22)</i> .....	50
2.4.11	<i>Registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente, bem como imagens digitais, existentes na entidade e disponibilizadas online (questão 23)</i> .....	51
2.4.12	<i>N.º de consultas de documentação de arquivo efetuadas em 2011 (questão 24)</i> .....	53
2.4.13	<i>Tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta (questão 25)</i> ..	55
2.4.14	<i>Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo (questão 26)</i>	59
2.5	<b>ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO</b> .....	60
2.5.1	<i>Imóveis com espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, ocupados, utilizados e geridos de forma direta pela entidade (questão 27)</i> .....	60
2.5.2	<i>Espacos de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico geridos de forma direta pela entidade (questão 28)</i> .....	63
2.5.3	<i>Documentação (analógica ou eletrónica) armazenada numa entidade externa (insourcing e/ou outsourcing) (questão 29)</i> .....	67
2.5.4	<i>Entidades externas prestadoras do serviço (insourcing e/ou outsourcing) (questão 30)</i> .....	67
2.5.5	<i>Produtores da documentação de arquivo de uso não corrente (questão 31)</i> .....	69
2.5.6	<i>Datas iniciais da documentação relativa aos produtores cuja documentação de arquivo é de uso não corrente (questão 32)</i> .....	70
2.6	<b>PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS</b> .....	72
2.6.1	<i>Abrangência dos projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010, apoiados pela Secretaria-Geral (questão 33)</i> .....	72
2.6.2	<i>Quantificação do apoio técnico prestado pelas Secretarias Gerais às entidades (questão 34)</i> ....	75
2.6.3	<i>Entidades apoiadas pelas Secretarias Gerais, desde 2010 (questão 35)</i> .....	78
2.6.4	<i>Ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria Geral (questão 36)</i> .....	83
2.6.5	<i>Comentários dos respondentes ao questionário (questão 37)</i> .....	86
<b>3</b>	<b>COMPARAÇÃO COM O DIAGNÓSTICO DE 2010</b> .....	<b>87</b>
3.1	<b>POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO</b> .....	87
3.2	<b>SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES</b> .....	92
3.3	<b>ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO</b> .....	99
3.4	<b>PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS</b> .....	101
<b>4</b>	<b>SÍNTESE</b> .....	<b>104</b>
4.1	<b>POLÍTICAS, RESPONSABILIDADE E PLANEAMENTO</b> .....	104
4.2	<b>SISTEMAS DE ARQUIVO: PRINCIPAIS FUNÇÕES</b> .....	105
4.3	<b>ARMAZENAMENTO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO</b> .....	108
4.4	<b>PROMOÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO PELAS SECRETARIAS-GERAIS</b> .....	109
<b>5</b>	<b>DADOS RELEVANTES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA 15</b> .....	<b>111</b>
5.1	<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS</b> .....	112
5.2	<b>CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS</b> .....	113
<b>ANEXOS</b>	.....	<b>120</b>
	ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO: MÓDULO A.....	120
	ANEXO 2 – QUESTIONÁRIO: MÓDULO B – CAMPOS RELATIVOS AO ARMAZENAMENTO, PRODUTORES, SEGA E SIE.....	139
	ANEXO 3 - GLOSSÁRIO.....	144
	ANEXO 4 - SIGLÁRIO.....	153

ANEXO 5 – ENTIDADES CONTACTADAS.....	155
ANEXO 6 – ENTIDADES RESPONDENTES (SG, ORG, ESCOLAS).....	161
ANEXO 7 – ENTIDADES EXCLUÍDAS (ORG, ESCOLAS).....	182
ANEXO 8 – ENTIDADES RESPONDENTES NÃO COMPREENDIDAS NO UNIVERSO INICIAL.....	185
ANEXO 9 – ENTIDADES NÃO RESPONDENTES (ORG, ESCOLAS).....	186
ANEXO 10 – SECRETARIAS-GERAIS: PRODUTORES DE DOCUMENTAÇÃO DE USO NÃO CORRENTE.....	197
<b>ÍNDICE DETALHADO .....</b>	<b>203</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS .....</b>	<b>206</b>
<b>ÍNDICE DE TABELAS .....</b>	<b>209</b>



DRAFT

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Universo em análise (ORG).....	21
Gráfico 2 - Universo abrangido: Secretarias-gerais.....	22
Gráfico 3- Universo abrangido: Escolas.....	24
Gráfico 4- Áreas de responsabilidade das unidades/serviços de coordenação.....	26
Gráfico 5 - Documentos formais em que se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo.....	28
8	
Gráfico 6 - Tipo de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo.....	29
Gráfico 7 - Número de projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo.....	31
Gráfico 8 - Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011.....	34
Gráfico 9 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011 .....	36
Gráfico 10 - Formação no domínio da Arquivística: técnicos superiores.....	37
Gráfico 11 - Formação no domínio da Arquivística: assistentes técnicos.....	37
Gráfico 12 - Formação no domínio da Arquivística: assistentes operacionais.....	37
Gráfico 13 - Formação no domínio da Arquivística: outro .....	37
Gráfico 14 - Forma como são executadas as principais funções arquivísticas.....	39
Gráfico 15 - Quantidade de sistemas em uso nas entidades .....	41
Gráfico 16 - Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011 .....	42
Gráfico 17 - Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do sistema de arquivo .....	44
Gráfico 18 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo.....	45
Gráfico 19 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação .....	46
Gráfico 20 - Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrónicos.....	48
Gráfico 21 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade.....	49
Gráfico 22 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2010 .....	51

Gráfico 23 - Registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente existentes na entidade e disponibilizadas online .....	52
Gráfico 24 - Imagens digitais de documentação de arquivo de uso não corrente existentes na entidade e disponibilizadas online .....	52
Gráfico 25 - SG - Documentação de uso corrente .....	53
Gráfico 26 - SG - Documentação de uso não corrente .....	53
Gráfico 27 - ORG - Documentação de uso corrente .....	53
Gráfico 28 - ORG - Documentação de uso não corrente .....	53
Gráfico 29 - Escolas - Documentação de uso corrente .....	54
Gráfico 30 - Escolas - Documentação de uso não corrente .....	54
Gráfico 31 - SG - Documentação de uso corrente .....	56
Gráfico 32 - SG - Documentação de uso não corrente .....	56
Gráfico 33 - ORG - Documentação de uso corrente .....	56
Gráfico 34 - ORG - Documentação de uso não corrente .....	56
Gráfico 35 - Escolas - Documentação de uso corrente .....	57
Gráfico 36 - Escolas - Documentação de uso não corrente .....	57
Gráfico 37 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo .....	59
Gráfico 38 - N.º de imóveis e sua localização .....	61
Gráfico 39 - Arrendamento de imóveis .....	61
Gráfico 40 - Arrendamento de imóveis: áreas .....	61
Gráfico 41 - Área útil total dos imóveis ocupada com arquivos (m2) .....	62
Gráfico 42 - Área útil total dos imóveis arrendados ocupada com arquivos (m2) .....	62
Gráfico 43 - Espaços de armazenamento .....	65
Gráfico 44 - Caracterização dos depósitos .....	65
Gráfico 45 - Caracterização dos espaços de armazenamento .....	65
Gráfico 46 - Comparação entre espaço ocupado e disponível para arquivos .....	66
Gráfico 47 - Documentação armazenada .....	66
Gráfico 48 - Documentação armazenada .....	70
Gráfico 49 - Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente cujas datas iniciais são anteriores às abaixo indicadas .....	71

Gráfico 50 - Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010.....	72
Gráfico 51 - N.º entidades apoiadas pelas SG.....	76
Gráfico 52 -N.º de projetos apoiados pelas SG.....	76
Gráfico 53 - N.º de instrumentos apoiados pela SG.....	76
Gráfico 54 - N.º de entidades com apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010.....	78
Gráfico 55 - Ingressos de informação / documentação de arquivos .....	84
Gráfico 56 - Dimensão total dos ingressos de documentação em suporte analógico (m.l.).....	85
Gráfico 57 - Dimensão total dos ingressos de informação/documentação digital (GB).....	85
Gráfico 58 - Documentos formais nos quais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo .....	88
Gráfico 59 - Tipo de documentos em que foram definidos objetivos relativos ao sistema de arquivo .....	89
Gráfico 60 - Aquisição e/o desenvolvimento de SEGA: 2010 e 2012.....	91
Gráfico 61 - Aquisição e/o desenvolvimento de SEGA e de SIE - 2012 .....	91
Gráfico 62 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo	91
Gráfico 63 - Instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo .....	92
Gráfico 64 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo.....	93
Gráfico 65 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação.....	94
Gráfico 66 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo .....	96
Gráfico 67 -Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida - SG.....	97
Gráfico 68 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida - ACE.....	97
Gráfico 69 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida.....	98
Gráfico 70 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo.....	99
Gráfico 71 - Armazenamento e metragem da documentação de arquivo.....	100

## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Síntese das respostas obtidas por tipologia de entidades.....	18
Tabela 2 - Universo de análise (ORG).....	21
Tabela 3 - Universo abrangido: restantes organismos (ORG).....	22
Tabela 4 - Universo abrangido: taxa de cobertura dos restantes organismos (ORG).....	23
Tabela 5 - Universo abrangido: Escolas.....	24
Tabela 6 - Coordenação do sistema de arquivo.....	25
Tabela 7 - Áreas de responsabilidade das unidades/serviços de coordenação.....	27
Tabela 8 - Documentos formais em que se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo.....	28
Tabela 9 - Campos de intervenção do sistema de arquivo cuja responsabilidade formal não esteja claramente atribuída ou lacunas e incoerências na definição do sistema.....	29
Tabela 10 - Tipo de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo.....	30
Tabela 11 - N.º de documentos em que foram definidos, para 2011-2012, objetivos relativos ao sistema de arquivo .....	30
Tabela 12 - Número de projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo.....	32
Tabela 13 - Número de projetos por entidade .....	33
Tabela 14 - Recursos financeiros afetos à gestão do sistema de arquivo da entidade e dos arquivos que se encontram sobre sua responsabilidade direta, em 2011.....	35
Tabela 15 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo, em 2011.....	37
Tabela 16 - Formação no domínio da Arquivística.....	38
Tabela 17 - Forma como são executadas as principais funções arquivísticas .....	40
Tabela 18 - Indicação de sistemas em uso nas entidades.....	41
Tabela 19 - Documentação de uso corrente gerida no sistema de arquivo da entidade, em 2011.....	43
Tabela 20 - Documentos orientadores/instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do sistema de arquivo.....	44
Tabela 21 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo .....	46
Tabela 22 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação .....	47

Tabela 23 - Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrónicos .....	48
Tabela 24 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo da informação/documentação de arquivo utilizados na entidade .....	49
Tabela 25 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios em 2010 e 2011.....	50
Tabela 26 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida, desde 2010.....	51
Tabela 27 - N.º de registos informatizados de descrição de documentação de arquivo de uso não corrente, bem como de imagens digitais, existentes na entidade e disponibilizadas online.....	52
Tabela 28 - N.º de consultas de documentação de arquivo efetuadas em 2011.....	55
Tabela 29 - Tempo médio de resposta no fornecimento de documentação de arquivo à consulta .....	58
Tabela 30 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo .....	60
Tabela 31 - Imóveis com espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, ocupados, utilizados e geridos de forma direta pela entidade .....	63
Tabela 32 - Espaços de armazenamento de documentação de arquivo, maioritariamente em suporte analógico, geridos de forma direta pela entidade .....	67
Tabela 33 - Documentação (analógica ou eletrónica) armazenada numa entidade externa .....	67
Tabela 34 - Lista de entidades externas prestadoras de insourcing/outsourcing .....	69
Tabela 35 - Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente .....	69
Tabela 36 - Produtores de documentação de arquivo de uso não corrente cujas datas iniciais são anteriores às abaixo indicadas .....	71
Tabela 37 - Abrangência do apoio a projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério, após 2010.....	73
Tabela 38 - Projetos apoiados por cada Secretaria-geral .....	74
Tabela 39 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério: N.º de projetos .....	77
Tabela 40 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral às entidades do Ministério: N.º de instrumentos .....	77
Tabela 41 - N.º de entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010.....	79
Tabela 42 - Entidades que tiveram apoio técnico específico da Secretaria-Geral, desde 2010.....	83
Tabela 43 - Caracterização por Secretaria Geral do ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados.....	84
Tabela 44 - Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral: dimensões .....	85

Tabela 45 - Documentos formais nos quais se encontra expressa a responsabilidade relativa ao sistema de arquivo .....	88
Tabela 46 - Coordenação do sistema de arquivo.....	88
Tabela 47 - Tipo de documentos em que foram definidos objetivos relativos ao sistema de arquivo .....	89
Tabela 48 - Projetos em curso no âmbito do sistema de arquivo .....	90
Tabela 49 - Recursos humanos maioritariamente afetos à gestão e ao funcionamento do sistema de arquivo .....	91
Tabela 50 - Instrumentos utilizados pela entidade para a gestão do seu sistema de arquivo .....	93
Tabela 51 - Referenciais utilizados para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo .....	94
Tabela 52 - Documentos de apoio utilizados na produção de instrumentos de gestão para a área da classificação e da avaliação .....	95
Tabela 53 - Cobertura na Tabela de seleção da informação constante em sistemas de informação eletrónicos.....	95
Tabela 54 - Produtos resultantes das ações de registo/descrição e controlo.....	96
Tabela 55 - Dimensões da informação/documentação de arquivo eliminada e/ou transferida para espaços de armazenamento/repositórios em 2010 e 2011.....	97
Tabela 56 - Destino da informação/documentação de arquivo transferida .....	98
Tabela 57 - Obstáculos que impedem ou limitam o acesso à informação/documentação de arquivo.....	99
Tabela 58 - Armazenamento e metragem da documentação de arquivo....	101
Tabela 59 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério: N.º de entidades apoiadas.....	101
Tabela 60 - Quantificação do apoio técnico prestado pela Secretaria-Geral aos organismos do Ministério: N.º de instrumentos .....	102
Tabela 61 - Projetos associados à gestão da informação/documentação de arquivo, ao nível do Ministério....	103
Tabela 62 - Caracterização dos ingressos de informação/documentação de arquivo efetuados nos depósitos ou repositórios da Secretaria-Geral .....	103
Tabela 63 - Quadro síntese: entidades respondentes e não respondentes .....	113
Tabela 64 - Quadro síntese: Universo existente e abrangido em cada entidade respondente .....	113
Tabela 65 - Dimensão e armazenamento da documentação .....	114
Tabela 66 - Dimensão da documentação armazenada (global) e da documentação de uso não corrente .....	114
Tabela 67 - Quadro síntese: Documentação armazenada, transferida e eliminada .....	116
Tabela 68 - Documentação armazenada que requer intervenção .....	117