

Projeto de  
**salvaguarda**  
dos  
**arquivos**  
das  
**associações**  
de

**cultura**

**recreio**

**desporto**

**humanitárias**

**educacionais**

da

**Região** de

**AVEIRO**

*diagnóstico e estratégia*

**Relatório**

**Ficha técnica MIP:**

*Título: Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais: diagnóstico e estratégia. Questionário 2018. Relatório*

*Autor: Porfírio Correia*

*Autor: Hélder Gomes*

*Autor: Fernanda Soares*

*Equipa Técnica: Fernanda Soares, Hélder Gomes, Porfírio Correia, Esmeraldina Martins, Isabel Brilhante, Luísa Falcão, Gracinda Pereira, João Leal*

*Id.: DGLAB - ADAVR*

*Classificação: 010.15.02*

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

*Data / Hora: 30-11-2019*

*Formato de Dados: Texto, PDF*

*Estatuto de Utilização: Acesso público*

*Relação: Versão.1*

*Localização:*

*©DGLAB, 2018*

## ÍNDICE

<b>0. INTRODUÇÃO</b>	6
<b>1. METODOLOGIA</b>	7
1.1. População alvo e amostra	7
1.2. Estrutura do questionário	9
1.3. Fases da implementação do projeto	10
<b>2. ANÁLISE DOS DADOS</b>	12
<b>2.1. Questionário - Questão a questão</b>	12
2.1.1. Universo de análise	12
2.1.2. Identificação e contactos	14
2.1.3. Caracterização da associação	16
2.1.4. Caracterização do arquivo da associação	22
2.1.5. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação	31
2.1.6. Comentários e notas finais	35
<b>2.3. Análise dos indicadores globais</b>	36
2.3.1. Conclusões específicas	36
<b>3. ANEXOS</b>	39
Anexo 1 - Modelo do questionário (matriz)	39
Anexo 2 - Glossário	55
Anexo 3 - Desdobrável promocional	55
Anexo 4 - Lista de entidades respondentes	57
Anexo 5 - Lista de entidades que tiveram outras designações	61
Anexo 6 - Lista de entidades resultantes de fusões	62
Anexo 7 - Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública	63
Anexo 8 - Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)	65
Anexo 9 - Lista do n.º de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo	66
Anexo 10 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação	68
Anexo 11 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes	71

Anexo 12 - Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do questionário	71
<b>4. Índice de Gráficos</b>	
Gráfico n.º1 - Associações respondentes por concelho	12
Gráfico n.º 2 - Associações CRD respondentes	13
Gráfico n.º 3 Associações HE respondentes	13
Gráfico n.º 4 - Responsáveis pelas respostas	15
Gráfico n.º 5- Responsáveis pelas respostas das associações CRD vs HE	15
Gráfico n.º 6 - Início de atividade das associações	16
Gráfico n.º 7 - Início de atividade das associações CRD vs HE	17
Gráfico n.º 8 - Início de atividade / constituição formal das associações	17
Gráfico n.º 9 - Início de atividade / constituição formal das associações CRD vs HE	18
Gráfico n.º 10 - N.º de vezes que as associações alteraram os estatutos	18
Gráfico n.º 11 - % por áreas de atuação das associações	20
Gráfico n.º 12 - % por áreas de atuação das associações CRD	20
Gráfico n.º 13 - % por áreas de atuação das associações HE	20
Gráfico n.º 14 - Áreas de atuação das associações	21
Gráfico n.º 15 - Atividade associativa em 2017	21
Gráfico n.º 16 - Atividade associativa em 2017 CRD vs HE	21
Gráfico n.º 17 - N.º de colaboradores das associações	22
Gráfico n.º 18 - Registos e respetivos suportes	23
Gráfico n.º 19 - Registos e respetivos suportes CRD	23
Gráfico n.º 20 - Registos e respetivos suportes HE	23
Gráfico n.º 21 - Gestão de correio eletrónico	24
Gráfico n.º 22- Gestão de correio eletrónico CRD	24
Gráfico n.º 23 - Gestão de correio eletrónico HE	24
Gráfico n.º 24 - Documentação de arquivo em metros lineares	25
Gráfico n.º 25 - Documentação de arquivo em metros lineares CRD	25
Gráfico n.º 26 - Documentação de arquivo em metros lineares HE	25
Gráfico n.º 27 - Tipologias documentais	27
Gráfico n.º 28 - Eliminação da documentação de arquivo	28
Gráfico n.º 29 - Controlo da documentação eliminada	28
Gráfico n.º 30 - Controlo da documentação eliminada CRD vs HE	28
Gráfico n.º 31 - Espaços de armazenamento da documentação de arquivo	29
Gráfico n.º 32 - % de espaços de armazenamento da documentação	30

Gráfico n.º 33 - % de espaços de armazenamento da documentação CRD vs HE	30
Gráfico n.º 34 - Caracterização dos espaços de armazenamento	30
Gráfico n.º 35 - Tipologias de entidades em que as associações colocaram à guarda a sua documentação de arquivo	32
Gráfico n.º 36 - Tipologias de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação	33
Gráfico n.º 37 - Fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação	35

## **5. Índice de Tabelas**

Tabela n.º 1 - N.º de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, por concelho	19
--	----

---

## **0. INTRODUÇÃO**

No decurso de 2016 a Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), através da Direcção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN), desenvolveram o Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto: diagnóstico e estratégia.

O diagnóstico realizado no âmbito do Projeto assentou nos resultados de um questionário sobre a situação dos arquivos das entidades associativas de cultura, recreio e desporto, que a DGLAB levou a efeito entre 7 de março e 16 de maio de 2016. Do distrito de Aveiro aderiram apenas 4 associações centenárias a este projeto, o que levou a uma reflexão no seio do Grupo de Trabalho de Arquivos Municipais da Região de Aveiro [GTAMRAveiro] coordenado pelo Arquivo Distrital de Aveiro (ADAVR).

Assim, o Grupo de Trabalho de Arquivos Municipais da Região de Aveiro [GTAMRAveiro] e o Arquivo Distrital de Aveiro em colaboração com a Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e a Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), partindo do mesmo questionário de 2016, levaram a efeito, em 2018, o “*Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro: diagnóstico e estratégia*”, com os seguintes objetivos:

- 1) *Proceder a um diagnóstico de situação dos arquivos das entidades associativas (questionário online);*
- 2) *Definir uma estratégia de salvaguarda e valorização de património arquivístico destas entidades.*

Este foi um projeto colaborativo de âmbito regional, de participação livre, em que por meio de uma amostragem mínima de 10 associações por cada Concelho (criadas antes de 25 de abril de 1974), e identificadas pelas Câmaras Municipais, se pretendeu proceder à recolha de dados, via questionário online, pelo mapeamento dos arquivos das associações, identificando os conjuntos documentais existentes, o seu contexto e datas de produção, a sua dimensão e suportes predominantes, estado de tratamento, bem como as condições de instalação e conservação da documentação.

A realização deste questionário permitirá aprofundar o debate e reflexão sobre as medidas a adotar para o tratamento, divulgação, proteção e valorização, dos arquivos associativos, bem como a definição da partilha de responsabilidades por parte dos diferentes parceiros, para que de forma segura e sustentável possam contribuir para a salvaguarda e divulgação da memória organizacional destas entidades.

## 1. METODOLOGIA

Para a elaboração deste inquérito contamos com a colaboração da DGLAB/DSAN otimizando as ferramentas já utilizadas em 2016, optou-se novamente pela utilização da plataforma Survey Monkey para proceder ao questionário e para recolher a informação junto das entidades associativas de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais abrangidas.

A recolha de dados foi feita via Web, através do acesso a um link previamente fornecido. [https://pt.surveymonkey.com/r/2018\\_Aveiro\\_Associacoes](https://pt.surveymonkey.com/r/2018_Aveiro_Associacoes). A password de acesso foi divulgada através de ofício do ADAVR para as entidades convidadas a participar, também designadas por entidades respondentes.

No portal institucional do ADAVR foi criada uma categoria específica para este projeto onde se disponibilizavam todas as informações e canais de contato e de apoio: <http://adavr.dglab.gov.pt/programas-e-projetos/projeto-de-salvaguarda-dos-arquivos-das-associacoes-da-regiao-de-aveiro/>

### 1.1. População alvo e amostra

O inquérito de nível regional, aplicado aos 19 concelhos do distrito de Aveiro, mais o concelho de Mira do distrito de Coimbra - consistiu num questionário envolvendo o universo da totalidade das associações criadas antes de 25-04-1974, a partir de listas fornecidas pelas câmaras municipais do distrito.

Os municípios aderentes nomearam um interlocutor que em colaboração com a equipa coordenadora do projeto indicava as Associações selecionados para o projeto. Estes foram os interlocutores nomeados oficialmente pelos Municípios aderentes:

<i>Município</i>	<i>Interlocutor Municipal</i>	<i>Arquivo Distrital de Aveiro</i>
<b>Águeda</b>	<b>Manuela Almeida</b> E-mail: <a href="mailto:manuela.almeida@cm-agueada-pt">manuela.almeida@cm-agueada-pt</a> Tel: 234610070/610075 Telem: 935325205	Luísa Falcão Ribeiro Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Albergaria-a-Velha</b>	<b>Helder Silva</b> Telefone: 234 520 191 E-mail: <a href="mailto:arquivo.municipal@cm-albergaria.pt">arquivo.municipal@cm-albergaria.pt</a>	Isabel Brilhante Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Anadia</b>		Luísa Falcão Ribeiro Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>

<b>Arouca</b>	<b>Maria Norvinda Leite</b> Telefone: 256 940 220 E-mail: <a href="mailto:arquivo@cm-arouca.pt">arquivo@cm-arouca.pt</a>	<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Aveiro</b>		<i>Isabel Brilhante</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Castelo de Paiva</b>	<b>Alfredo Gonçalves</b> Telefone: 255 689 500 E-mail: <a href="mailto:geral@cm-castelo-paiva.pt">geral@cm-castelo-paiva.pt</a>	<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Espinho</b>		<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Estarreja</b>	<b>Sónia Campos</b> Telefone: 234 840 600 E-mail: <a href="mailto:sonia.campos@cm-estarreja.pt">sonia.campos@cm-estarreja.pt</a>	<i>Isabel Brilhante</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Ílhavo</b>	<b>Eliana Fidalgo</b> Telefone: 234 092 496 E-mail: <a href="mailto:cdi@cm-ilhavo.pt">cdi@cm-ilhavo.pt</a>	<i>Isabel Brilhante</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Mealhada</b>	<b>Dora Matos</b> Telefone: 231 281 104 E-mail: <a href="mailto:arquivo@cm-mealhada.pt">arquivo@cm-mealhada.pt</a>	<i>Luísa Falcão Ribeiro</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Mira</b>	<b>Maria Madalena Frada Oriana Dias</b> Telefone: 231 281 104 E-mail: <a href="mailto:arquivo@cm-mealhada.pt">arquivo@cm-mealhada.pt</a>	<i>Luísa Falcão Ribeiro</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Murtosa</b>	<b>Rosa Almeida</b> Telefone: 234 830 100 E-mail:	<i>Isabel Brilhante</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Oliveira de Azeméis</b>	<b>Fernanda Soares</b> Telefone: 256 690 100 E-mail: <a href="mailto:fernanda.soares@cm-oaz.pt">fernanda.soares@cm-oaz.pt</a>	<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Oliveira do Bairro</b>		<i>Luísa Falcão Ribeiro</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Ovar</b>	<b>Pedro Almeida</b> Telefone: 256 581 304 E-mail: <a href="mailto:pedro.almeida@cm-ovar.pt">pedro.almeida@cm-ovar.pt</a>	<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Santa Maria da Feira</b>	<b>Cecília Manuela Melo</b> Telefone: 256 377 030 E-mail:	<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>São João da Madeira</b>		<i>Esmeraldina Martins</i>  Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>

<b>Sever do Vouga</b>	<b>Andreia Amorim</b> Telefone: 234 555 566 E-mail:	<i>Isabel Brilhante</i> Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Vagos</b>		<i>Luísa Falcão Ribeiro</i> Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>
<b>Vale de Cambra</b>	<b>Vítor Tavares</b> Telefone: 256 420 510 E-mail: <a href="mailto:arquivo@cm-valedecambra.pt">arquivo@cm-valedecambra.pt</a>	<i>Esmeraldina Martins</i> Contactos: 234 003 400 email: <a href="mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt">mail@adavr.dglab.gov.pt</a>

## 1.2. Estrutura do questionário

O questionário<sup>1</sup> encontra-se organizado em quatro grandes áreas, subdividindo-se cada uma delas em diversas questões.

A estrutura é a que seguidamente se apresenta:

### 1. Nota introdutória

*Apresentação geral do questionário, objetivos, estrutura, indicações para o respetivo preenchimento.*

### 2. Identificação e contactos

*Recolha de informação relativa à identificação e contactos da associação respondente.*

### 3. Caracterização da associação

*Recolha de informação relativa aos momentos mais significativos da vida da associação, nomeadamente fusões entre entidades que eventualmente tenham ocorrido; a existência de entidades com estatutos de pessoas coletivas de utilidade pública; ou entidades com estatuto de instituições particulares de solidariedade social; as áreas de atuação da entidade e por fim a recolha de informações de carácter quantitativo relativo a: número de associados inscritos; n.º de projetos e atividades realizadas no decurso do ano de 2015 e n.º de participantes nessas atividades; n.º de colaboradores remunerados e n.º de voluntários.*

### 4. Caracterização do arquivo da associação

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

---

<sup>1</sup> Cf. Anexo 1 – Modelo do questionário (matriz). A matriz do questionário encontra-se disponibilizada também em: [http://adavr.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/5/2018/03/2018\\_Aveiro\\_Associa%C3%A7%C3%B5es\\_questionario\\_matriz\\_2018\\_09\\_13.pdf](http://adavr.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/5/2018/03/2018_Aveiro_Associa%C3%A7%C3%B5es_questionario_matriz_2018_09_13.pdf)

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

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

### 6. Comentários e notas finais

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

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

### 1.3. Fases de implementação do projeto

Para desenvolver e implementar este projeto foi constituída no GTAMRAveiro um equipa de trabalho coordenada pelo diretor do Arquivo Distrital de Aveiro, com o apoio da DGLAB, na Direção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN), e que, entre outras, percorreu as seguintes etapas:

Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias (sociais) e educacionais da região de Aveiro		
	ETAPAS	Datas
1	Contactos formais com os municípios - pedido de colaboração  Indicação de interlocutor municipal	Até 6 de março de 2018 Reunião no dia 6 de março de 2018, 14h00, no Arquivo Distrital de Aveiro
2	Definição do universo de entidades associativas vigentes de cultura, recreio, desporto, humanitárias (sociais) e educacionais activas, criadas antes de 24 de abril de 1974;  Seleção das associações que pelo seu percurso histórico têm um maior impacto na história concelhia (no mínimo cada concelho deverá selecionar 10 associações)	Até 31 de março de 2018
3	Definição do questionário tendo por base o questionário Nacional <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunião de articulação com a DGLAB/DSAN</li><li>• Definição dos instrumentos de apoio e recolha dos dados</li></ul>	Até 31 de março de 2018
4	Arranque do projeto apresentação pública do projeto	2 de abril de 2018
5	Questionário - Fase de recolha de dados <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do projeto em cada município junto das associações</li><li>• Preenchimento do questionário</li></ul>	2 de abril a 2 de junho de 2018

6	<p>Tratamento dos dados recolhidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamento dos dados com apoio metodológico da DGLAB/DSAN</li> <li>• Efetuar uma análise comparativa com os resultados do inquérito nacional</li> </ul>	<p>4 de junho sessão técnica com a DGLAB/DSAN para apoio metodológico; 4 de junho a 22 de junho de 2018</p>
7	<p>Elaboração do relatório do questionário</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de versão <i>draft</i> do relatório,</li> <li>• Disponibilização da versão <i>pdf</i> do relatório</li> </ul>	<p>25 de junho a 7 de julho de 2018</p>
8	<p>Definição da estratégia (reuniões técnicas) Análise SWOT (elaborado a partir de Relatório e outros contributos); Definição da proposta de estratégia a nível regional a qual pode contemplar orientações e recomendações específicas</p>	<p>9 de julho a 9 de setembro de 2018</p>
9	<p>Produção do documento final</p>	<p>10 de setembro a 10 de outubro de 2018</p>

Para a implementação do projeto destacamos a importância da informação publicitada no portal do ADAVR para apoio ao preenchimento:

- 1 - A matriz do Questionário, em PDF, destinada exclusivamente a apoiar a preparação da resposta a inserir na plataforma;
- 2 - O glossário<sup>2</sup> dos termos técnicos de arquivo e outros igualmente relevantes que surgem ao longo do Questionário;
- 3 - Um exemplo fictício do preenchimento do Questionário;
- 4- Um desdobrável<sup>3</sup> com indicações úteis

*Com base nos dados recolhidos, a última fase do projeto consistirá na produção de um documento de definição de uma estratégia de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais após a realização de sessões de trabalho do GTAMRAveiro calendarizadas para o ano de 2019, tendo em vista a difusão dos produtos obtidos às entidades envolvidas no Projeto e ao público em geral através da disponibilização da versão PDF dos documentos, no sítio Web e na página do Facebook do ADAVR e da DGLAB, entre outros.*

<sup>2</sup> Cf. Anexo 2 - Glossário.

<sup>3</sup> Cf. Anexo 3 - Desdobrável.

## 2. ANÁLISE DE DADOS

### 2.1. Questionário - Questão a questão

#### 2.1.1. Universo de análise

De acordo com a lista de entidades elaborada o universo a inquirir foi de um total de 318 entidades cobrindo todos os concelhos do distrito de Aveiro ao qual se acresce o concelho de Mira do distrito de Coimbra. A análise dos dados do questionário é feita questão a questão, apresentando-se os resultados para algumas questões através de gráficos e para outras em tabelas, de acordo com o tipo de questão formulada e tipo de respostas obtidas.

Foram obtidas 121 respostas válidas<sup>4</sup>, perfazendo o que corresponde a uma taxa de respostas de 38,05 %, um valor acima na média nacional em 4%, com a distribuição por concelho demonstrada através do Gráfico n.º 1:

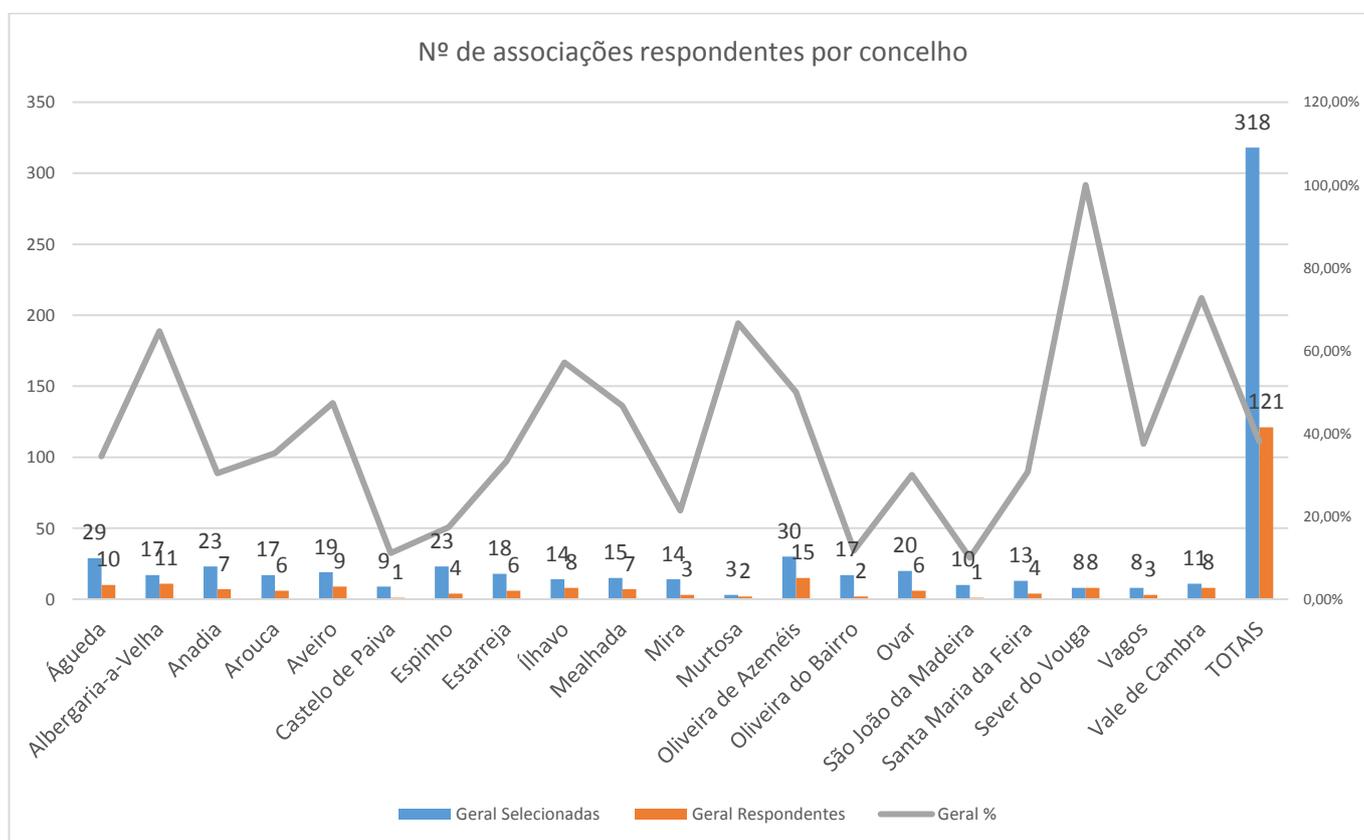


Gráfico n.º 1 - Associações respondentes por concelho

O Gráfico n.º 1 representa o n.º de associações respondentes por concelho, podendo constatar-se que para o universo dos 20 concelhos representados obtivemos 100% de respostas apenas no concelho de Sever do Vouga. Obtiveram-se respostas de associações de todos os 20 concelhos, no entanto em 14 dos concelhos a amostragem foi inferior a 50%, com alguns apresentarem taxas de respostas abaixo dos 15%

<sup>4</sup> Cf. Anexo 15 - Lista de entidades respondentes da Linha 2.

em face do universo respondente, nomeadamente nos concelhos de Castelo de Paiva, Oliveira do Bairro, São João da Madeira.

Além dos dados gerais obtidos, optamos também por neste relatório apresentar os dados em função de 2 tipologias de associações: os dados das associações de Cultura, Recreio e Desporto (CRD)<sup>5</sup> e dos dados das associações Humanitárias e Educacionais (HE)<sup>6</sup> permitindo uma perceção da adesão e respetivos valores recolhidos em relação ao projeto nacional das Associações de CRD realizado no ano de 2016 pela Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

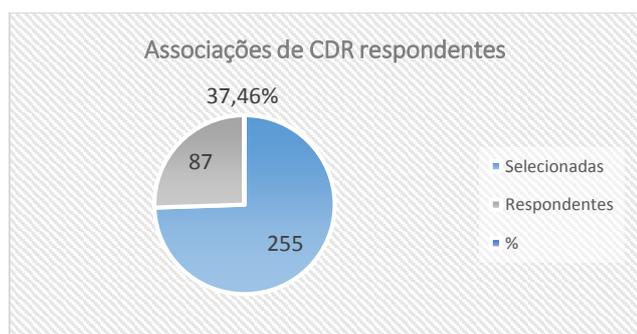


Gráfico n.º 2 - Associações CDR respondentes

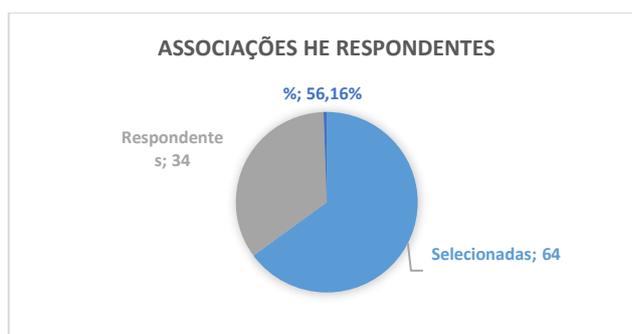


Gráfico n.º 3 - Associações HE respondentes

	Nº de associações respondentes por Concelho								
	Geral			CRD - [Cultura, Recreio e Desporto]			HE - [Humanitárias e Educacionais]		
	Selecionadas	Respondentes	%	Selecionadas	Respondentes	%	Selecionadas	Respondentes	%
Águeda	29	10	34,48%	27	10	37,03%	2	0	0%
Albergaria-a-Velha	17	11	64,70%	13	8	61,53%	4	3	75%
Anadia	23	7	30,43%	18	6	33,33%	5	1	20%
Arouca	17	6	35,29%	14	4	28,57%	3	2	66,66%
Aveiro	19	9	47,36%	14	5	36%	5	4	80%
Castelo de Paiva	9	1	11,11%	8	1	12,50%	1	0	0%
Espinho	23	4	17,39%	21	2	9,52%	2	2	100%
Estarreja	18	6	33,33%	13	3	23,07%	5	3	60%
Ílhavo	14	8	57,14%	7	4	57,14%	7	4	57,14%
Mealhada	15	7	46,66%	10	6	60%	5	1	20%
Mira	14	3	21,42%	13	3	23,07%	1	0	0%
Murtosa	3	2	66,66%	2	1	50%	1	1	100%
Oliveira de Azeméis	30	15	50,00%	21	11	52,38%	9	4	44,44%
Oliveira do Bairro	17	2	11,76%	14	2	14,28%	3	0	0%
Ovar	20	6	30,00%	20	6	30%	0	0	100%
São João da Madeira	10	1	10,00%	9	1	11%	2	0	0%
Santa Maria da Feira	13	4	30,76%	13	4	30,76%	0	0	100%
Sever do Vouga	8	8	100,00%	4	4	100%	4	4	100%
Vagos	8	3	37,50%	6	1	16,66%	2	2	100%
Vale de Cambra	11	8	72,72%	8	5	62,50%	3	3	100%
<b>TOTAIS</b>	<b>318</b>	<b>121</b>	<b>38,05%</b>	<b>255</b>	<b>87</b>	<b>37,46%</b>	<b>64</b>	<b>34</b>	<b>56%</b>

<sup>5</sup> CRD – sigla adotada para identificar todas as associações de Cultura, Recreio e Desporto.

<sup>6</sup> HE – sigla adotada para identificar todas as associações Humanitárias e Educacionais.

De forma genérica contabilizamos uma maior adesão e participação das associações HE respondentes com 56% em contraponto com as associações de CRD respondentes com uma adesão de apenas 37,46%. Esta diferença poderá ter diversas leituras já que os mecanismos e canais utilizados para contactar todas as associações foram os mesmos, possivelmente a dimensão ligado a uma missão mais “empresarial” das associações HE tenha influenciado a uma adesão mais significativa.

O universo das associações de CRD a inquirir era de 255, cobrindo 20 concelhos dos 19 do distrito e Aveiro e 1 concelho do Distrito de Coimbra. Das 255 associações apenas responderam ao questionário 87 associações, o que corresponde a uma taxa de respostas de 37,46%, podendo constatar-se que para o universo dos 20 concelhos representados obtivemos 100% de respostas apenas no concelho de Sever do Vouga. Obtiveram-se respostas de associações de todos os 20 concelhos, no entanto em 13 dos concelhos a amostragem foi inferior a 50%, com alguns apresentarem taxas de respostas abaixo dos 15% em face do universo respondente, nomeadamente nos concelhos de Castelo de Paiva, Espinho, Oliveira do Bairro, São João da Madeira e Vagos.

## **2.1.2. Identificação e contactos**

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

Esta primeira questão tem por objetivo identificar a associação respondente sendo de preenchimento obrigatório. Das alíneas que fazem parte da questão procurou representar-se graficamente a alínea n) Cargo/função do responsável pela resposta ao questionário, com o objetivo de se obter para este universo de entidades qual o grau maior ou menor de responsabilização em face das respostas dadas ao questionário.

Nos dados globais das 121 respostas, 47 foram produzidas pelos presidentes de direção, 8 por administrativos, 7 por vice-presidentes e secretários, 6 por diretores, distribuindo-se os restantes questionários de forma equitativa pela 29 cargos assinalados no gráfico seguinte:

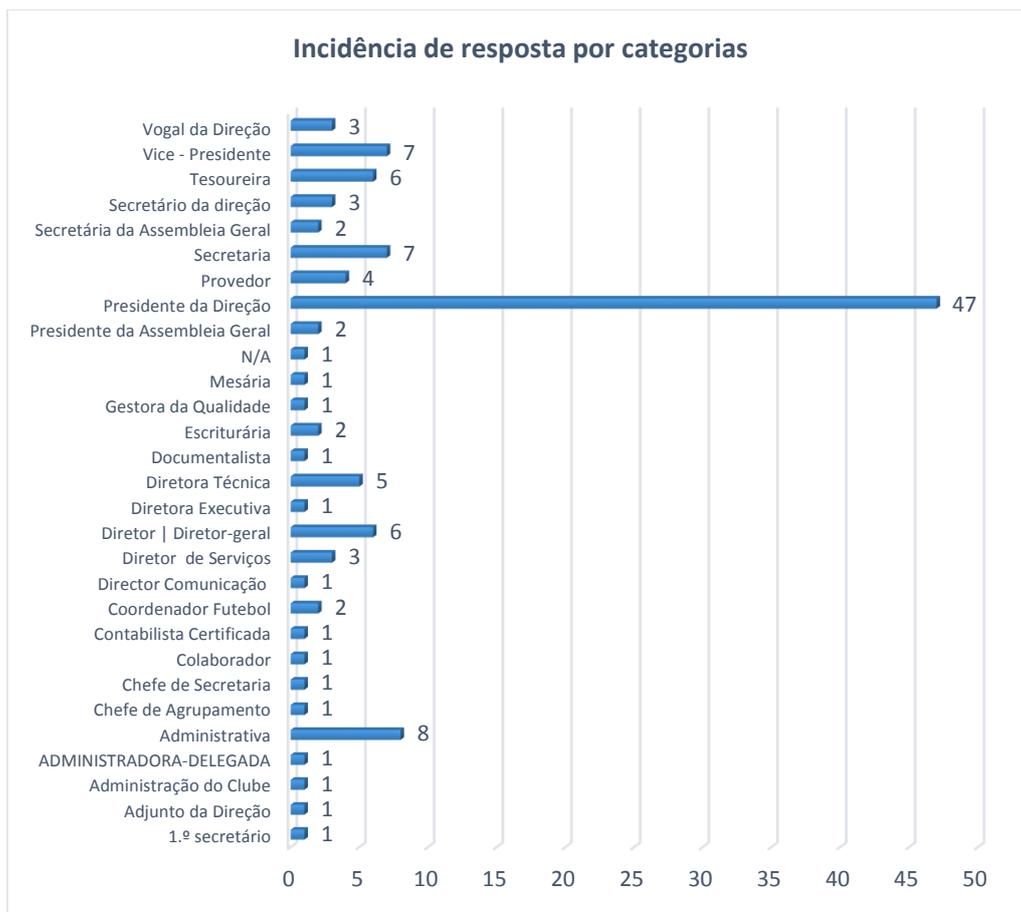


Gráfico n.º 4 - Responsáveis pelas respostas

Em função da tipologia das associações respondentes CDR e HE é possível obter um leitura gráfica dos responsáveis pelas repostas:

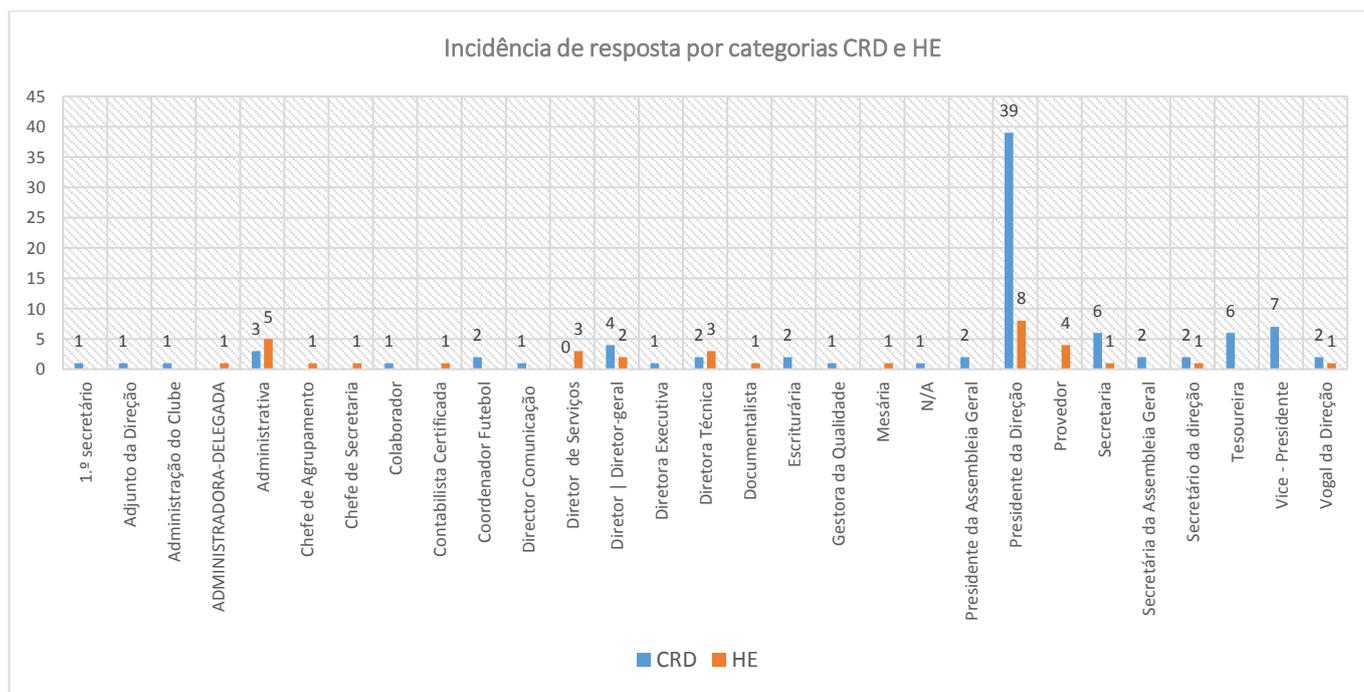


Gráfico n.º 5 - Responsáveis pelas respostas das associações de CRD vs HE

Nas associações de CRD constatou-se para o universo das 87 respostas, 39 foram respondidas pelo presidente da associação, 6 pelo secretário dos serviços administrativos, 7 pelo vice-presidente da associação, 6 pelo tesoureiro, distribuindo-se os restantes questionários de forma equitativa pelos restantes cargos assinalados no gráfico.

### 2.1.3. Caracterização da associação

Com o elenco das questões que se seguem da questão 2 à 8, pretendeu-se recolher informação relativa aos momentos mais significativos da vida da associação, nomeadamente fusões entre entidades que eventualmente tenham ocorrido, a existência de entidades com estatuto de pessoas coletivas de utilidade pública, ou entidades com estatuto de instituições particulares de solidariedade social, as áreas de atuação da entidade e por fim a recolha de informações de carácter quantitativo relativo a: número de associados inscritos, n.º de projetos e atividades realizadas no decurso do ano de 2017 e n.º de participantes nessas atividades, n.º de colaboradores remunerados e n.º de voluntários.

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

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

Quanto à alínea a) data de início da atividade da associação, procurou representar-se graficamente (Gráfico n.º 6) o universo de 121 respostas obtidas, distribuídas por décadas, tendo-se apurado 3 períodos 1920, 1950 e 1970 uma maior concentração de associações que iniciaram a sua atividade, com 13 respostas, seguindo-se a década de 1940 com 12 respostas e a de 1930 e 1960 com 10 respostas cada.

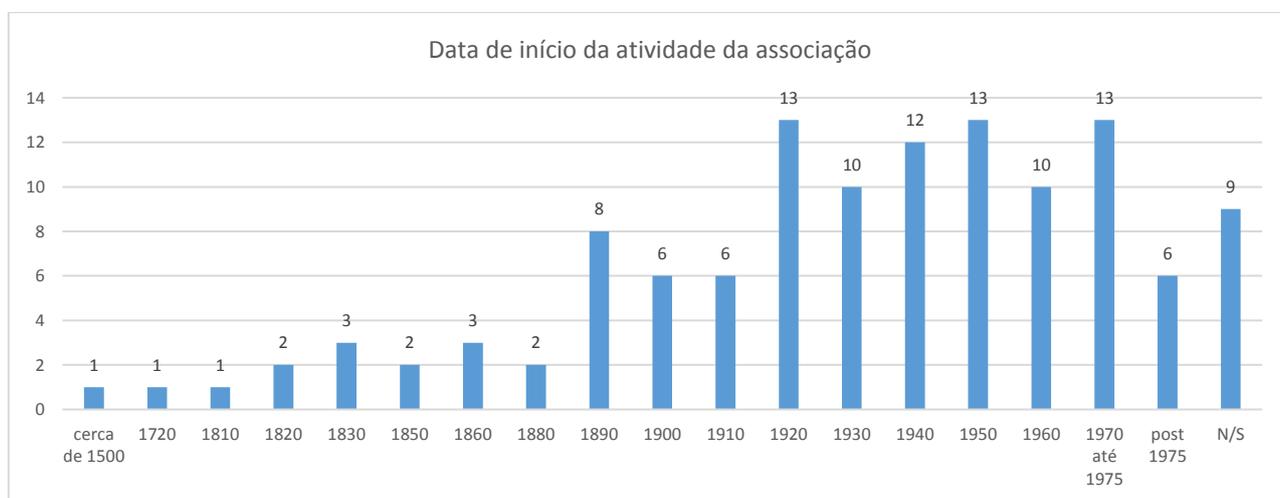


Gráfico n.º 6 Início de atividade das associações

O gráfico seguinte permite-nos obter uma leitura do início de atividade das associações de CRD vs HE

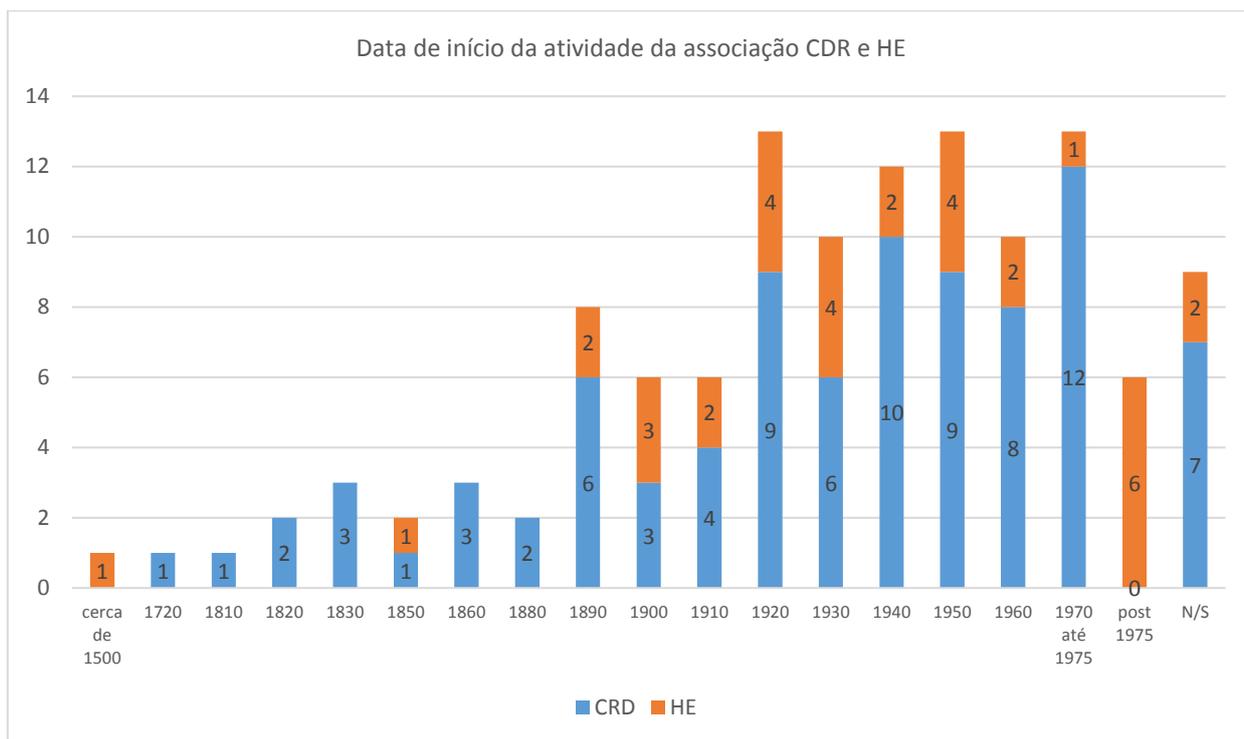


Gráfico n.º 7 Início de atividade das associações CRD vs HE

Fazendo o cruzamento entre o início da atividade e a data da constituição formal da associação referida na alínea b), para o universo das 121 entidades respondentes (Gráfico n.º 8) obtivemos 92 respostas. Verificou-se para a generalidade dos casos a existência de um intervalo de anos considerável entre o início da atividade e a constituição formal da associação, sendo de assinalar o intervalo máximo de 80 anos.

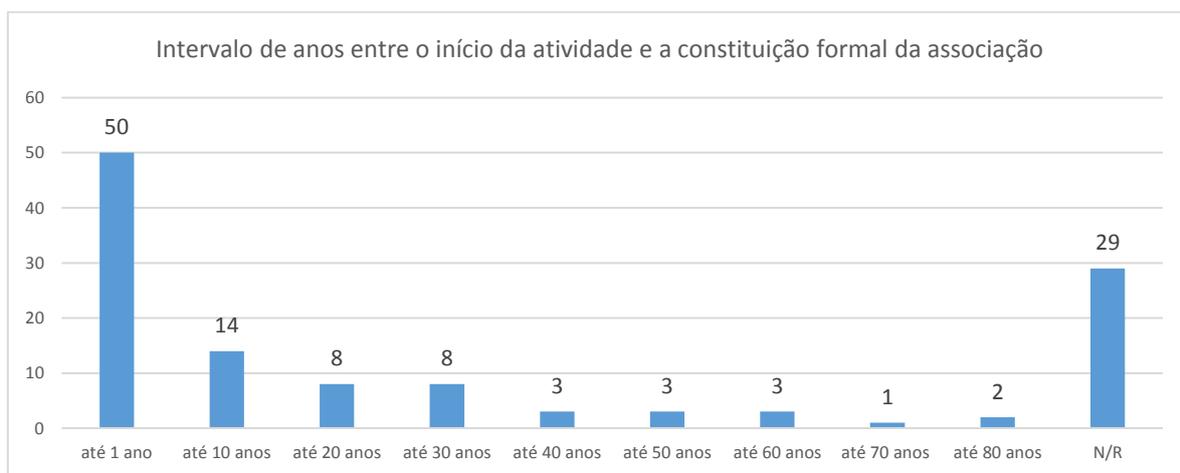


Gráfico n.º 8 Início de atividade / constituição formal das associações

Colocando de forma separada os dados das associações de CRD e HE destaca-se o fato de uma maior percentagem das associações de HE terem iniciado atividade no 1.º ano da constituição da associação, cerca de 66% em contraponto apenas ao 50% das associações de CRD.

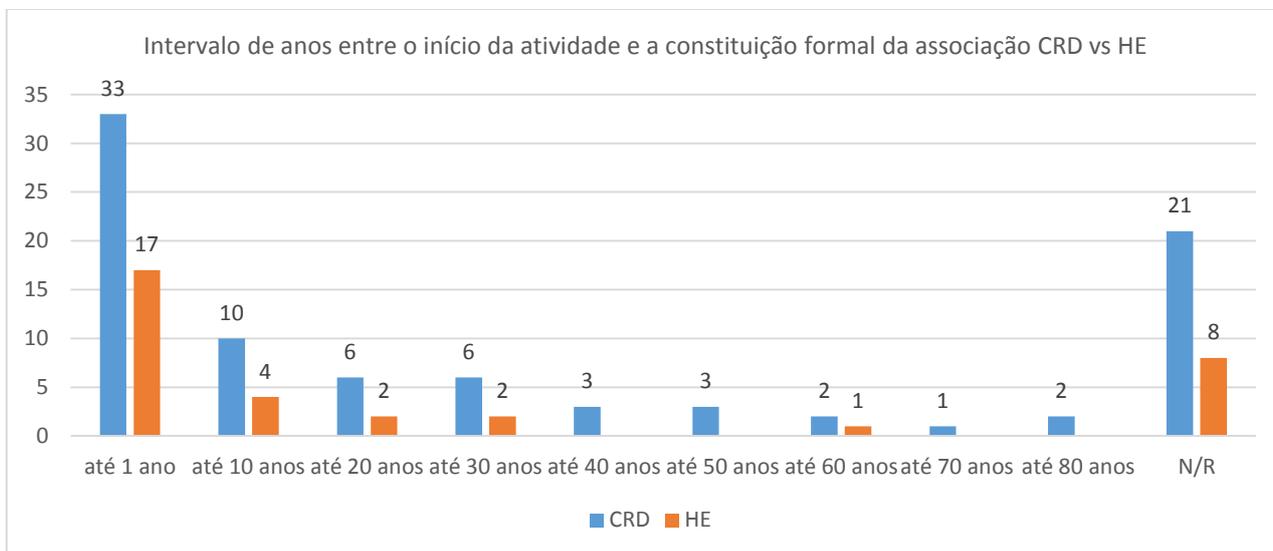


Gráfico n.º 9 Início de atividade / constituição formal das associações de CRD vs HE

Quanto à alínea c), relativa à questão relacionada com a alteração de estatutos da associação, pela leitura do Gráfico n.º 10, em 91 respostas obtidas em que o maior número de ocorrências foi a de que 52 associações responderam ter alterado uma vez. Da leitura do gráfico poderá inferir-se uma tendência maioritária para a estabilidade da vida associativa nos seus diferentes quadrantes.

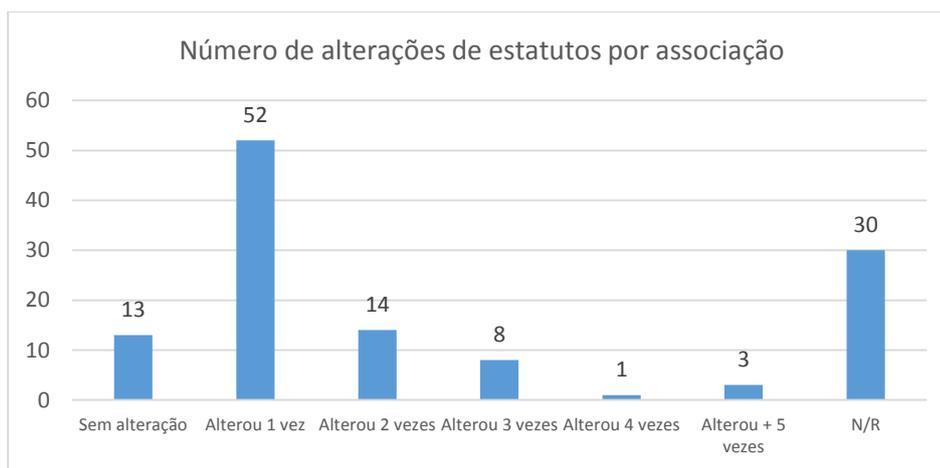


Gráfico n.º 10 Nº de vezes que as associações alteraram os estatutos

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

Relativamente a esta questão, da leitura da lista em anexo<sup>7</sup>, infere-se que para o universo das 121 associações respondentes, apenas 37 associações afirmam ter mudado de nome ou designação, o que denota uma certa estabilidade no que diz respeito à designação da associação ao longo da sua existência. Para os concelhos de Aveiro e Sever do Vouga foram assinaladas 5 associações que alteraram o nome ou designação. Em Oliveira de Azeméis 4 associações alteraram o nome, por sua vez em Ovar e Estarreja, foram assinalados 3 associações que mudaram de nome ou designação. Para os concelhos de Albergaria-a-Velha, Arouca, Santa Maria da Feira, Espinho, Ílhavo e Vale de Cambra foram assinaladas 2 associações, por último para os concelhos de Anadia, Castelo de Paiva e São João da Madeira foi assinalada 1 associação respetivamente.

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

Para o universo das 121 associações respondentes do distrito de Aveiro apenas 7 associações responderam ter sido objeto de fusão com outra associação<sup>8</sup>.

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

De acordo com a leitura do anexo 7<sup>9</sup>, no universo das 121 associações respondentes, 68 dizem possuir estatuto de pessoa coletiva de utilidade pública e publicados e Diário da República, distribuído do seguinte modo por concelho conforme Tabela n.º 1 agora apresentada.

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

Concelhos	N.º de entidades
Oliveira de Azeméis	8
Águeda e Aveiro	7
Albergaria-a-Velha, Ovar	6
Vale de Cambra, Sever do Vouga	5
Ílhavo, Estarreja,	4

<sup>7</sup> Cf. Anexo 5 - Lista de entidades que tiveram outras designações.

<sup>8</sup> Cf. Anexo 6 - Lista de entidades resultantes de fusões.

<sup>9</sup> Cf. Anexo 7 - Lista de entidades com estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Mealhada,	3
Arouca, Santa Maria da Feira, Anadia e Espinho,	2
Castelo de Paiva, Mira, Oliveira do Bairro, São João da Madeira e Vagos	1

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

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

De acordo com a leitura da tabela em anexo<sup>10</sup>, no universo das 121 associações respondentes do Distrito, 26 dizem possuir o estatuto de instituição particular de solidariedade social com os respetivos registos situando-se entre 1961 a 2007.

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

Pela leitura dos gráficos n.ºs 11 a 14 podemos inferir que a grande maioria das associações inquiridas (74%), no que se refere às áreas de atuação das atividades desenvolvidas, centram-se sobretudo nas áreas de cultura, recreio e desporto, perfazendo um total de 22,31% na área de cultura, 20,66% na área humanitária, e 18,18% respetivamente nas áreas de recreio e educacionais.

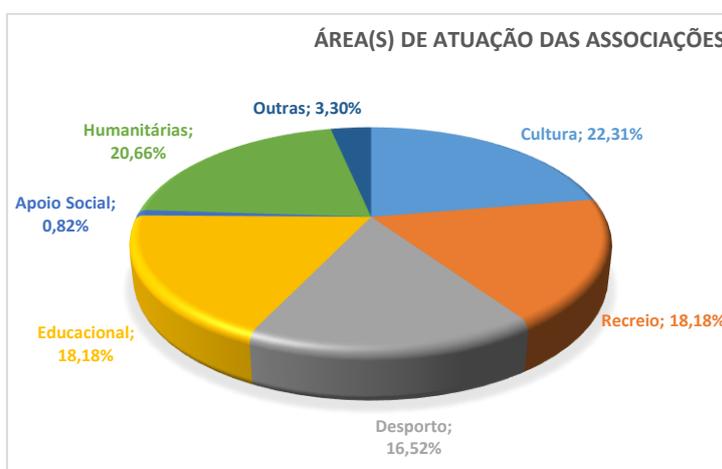


Gráfico n.º 11 % por área de atuação das associações

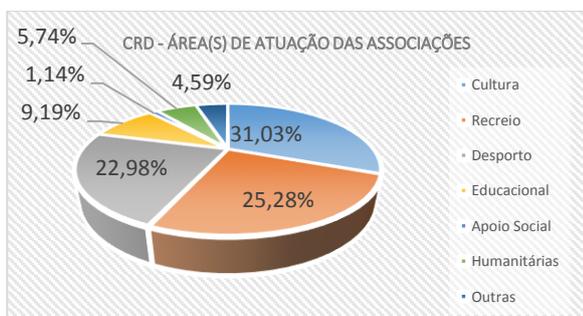


Gráfico n.º 12 % por área de atuação das associações CRD

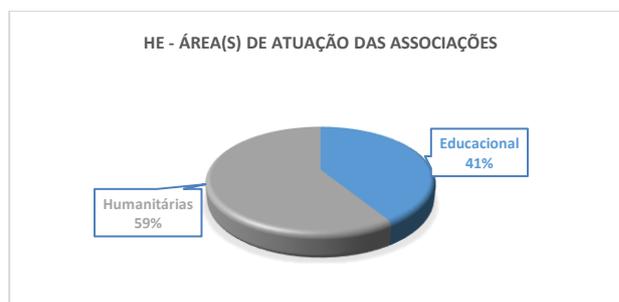


Gráfico n.º 13 % por área de atuação das associações HE

<sup>10</sup> Cf. Anexo 8 - Lista de entidades com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)

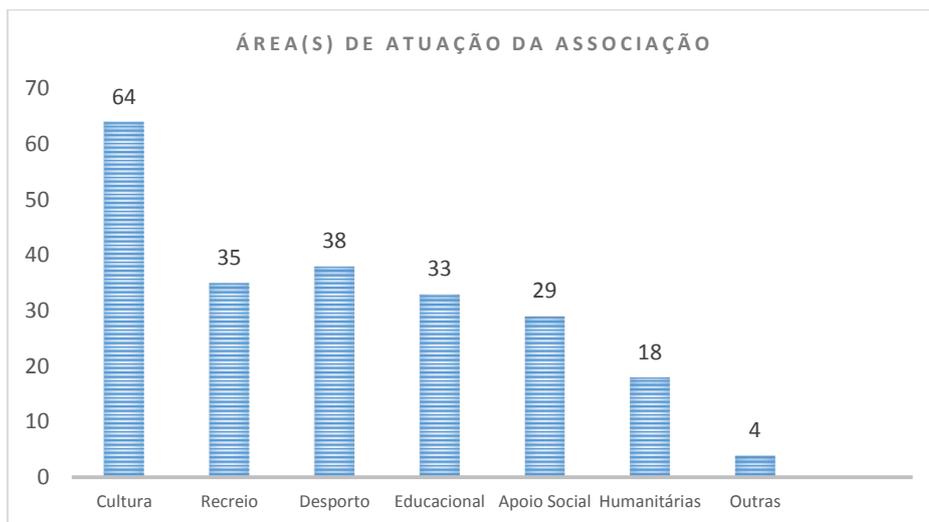


Gráfico n.º 14 - Áreas de atuação das associações

2.1.3.7. Indique os seguintes dados relativos à vida da associação. a) Número de associados inscritos; b) Número de projetos e/ou atividades realizadas em 2017; c) Número de utentes participantes em projetos e/ou atividades realizadas em 2017; d) Número de trabalhadores ou colaboradores remunerados. (Questão 8)

As entidades respondentes à questão 8, relativa aos dados da vida associativa, foram 113, perfazendo um total de 93,38%, do universo das 121 associações, não tendo respondido 6 associações de CRD e 2 associações HE. Da leitura dos Gráficos n.º 15 e 16 infere-se que existe um total de 80.253 associados inscritos; 2.616 projetos ou atividades desenvolvidos por estas associações no decurso de 2017, com 96.463 utentes ou participantes nas atividades ou projetos.

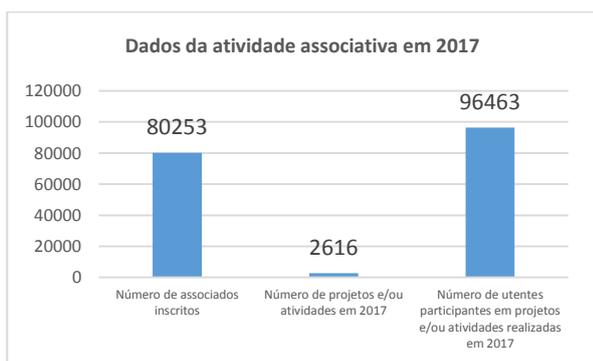


Gráfico n.º 15 - Atividade associativa em 2017

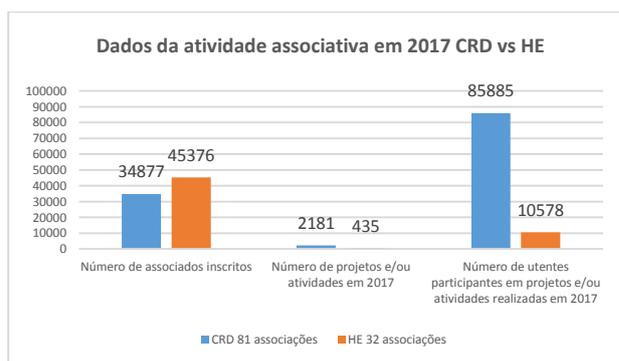


Gráfico n.º 16 - Atividade associativa em 2017 CRD vs HE

O número de trabalhadores/colaboradores remunerados ao serviço das associações é de 2601, 1879 trabalhadores das 32 associações HE e 722 nas 81 associações CRD, sendo o número de voluntários ao serviço destas entidades de 3496, com as associações de CRD com 2576 voluntários face aos cerca de 920 voluntários das associações HE.

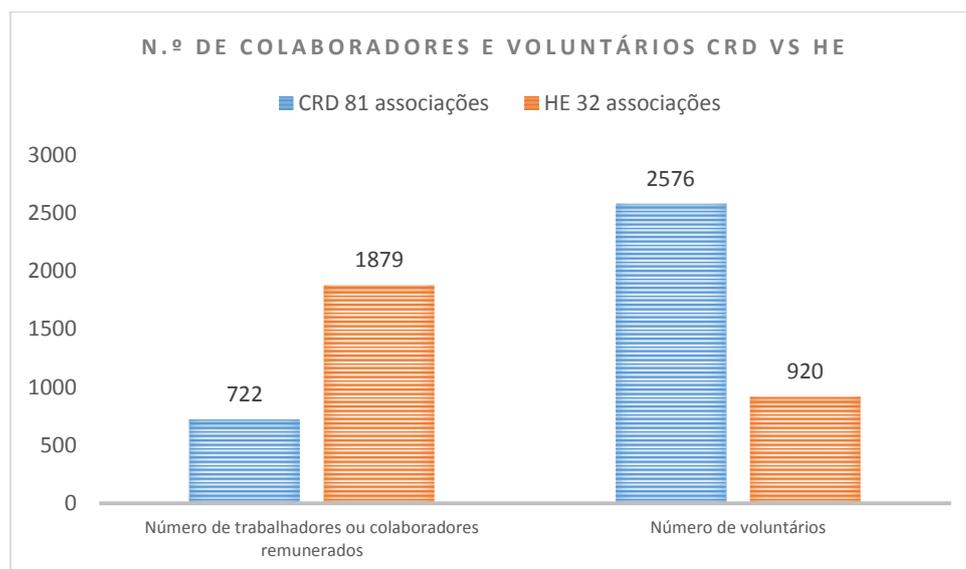


Gráfico n.º 17 - N.º de colaboradores

#### 2.1.4. Caracterização do arquivo da associação

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

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

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

Assim, para o universo das 121 entidades **apenas 30 responderam** a esta questão, de acordo com o anexo 9<sup>11</sup>.

Foram registadas 3 ocorrências para o *Regulamento de arquivo*, para o *Manual de arquivo* 2 ocorrências e 4 ocorrências para a *tabela de seleção ou lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar*. Quanto ao *Plano de classificação ou lista de classificação de documentos* registaram-se 14 ocorrências. Quanto a outro tipo de instrumentos de gestão assinalados, surgem 11 ocorrências.

<sup>11</sup> Cf. Anexo 9 - Lista do n.º de entidades com documentos orientadores para a gestão de documentos de arquivo.

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

Quanto à existência ou não do procedimento referente ao registo de documentos por parte das associações e em que suporte é feito o referido registo, obtivemos os seguintes resultados: do universo das 121 entidades respondentes foram obtidas 63 respostas, ou seja uma taxa de 52,06%. 43 associações responderam que procedem ao registo de entrada de documentos no arquivo em papel. 22 associações respondem que registam a entrada de documentos em suporte digital.

Quanto ao registo de saída de documentos, existem 36 respostas para registos de saída de documentos em suporte papel, 24 respostas para registo de saída de documentos em suporte digital.

Quanto à existência de Guias de remessa ou listas de controlo para transferência da documentação de arquivo, registam-se 14 respostas para guias de remessa em papel e 5 resposta para digital.

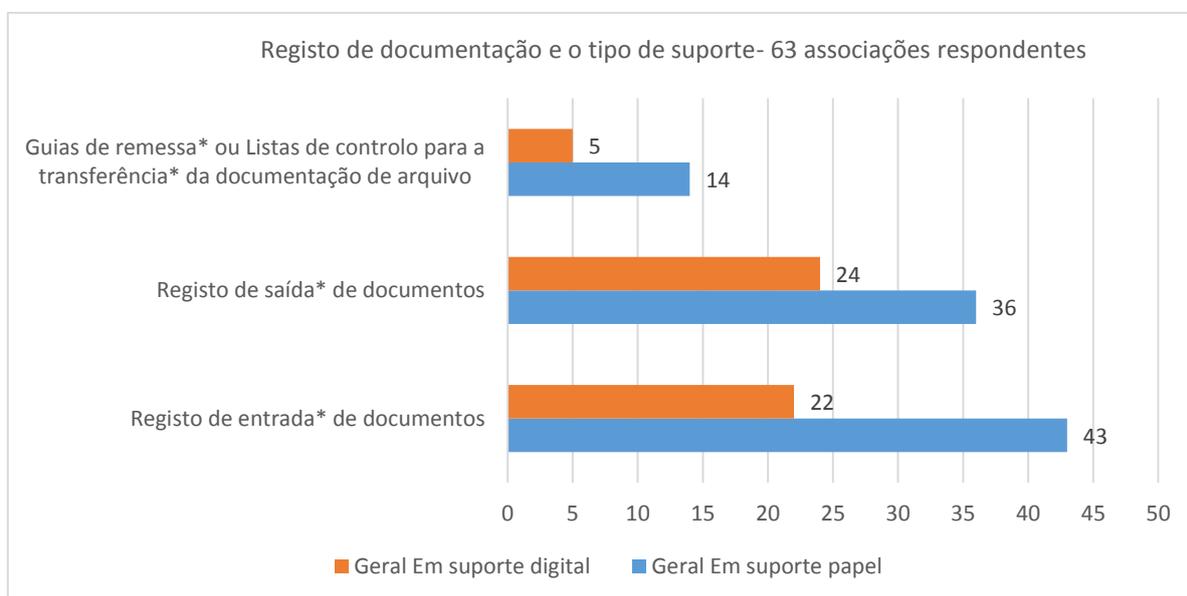


Gráfico n.º 18 - Registos e respetivos suportes

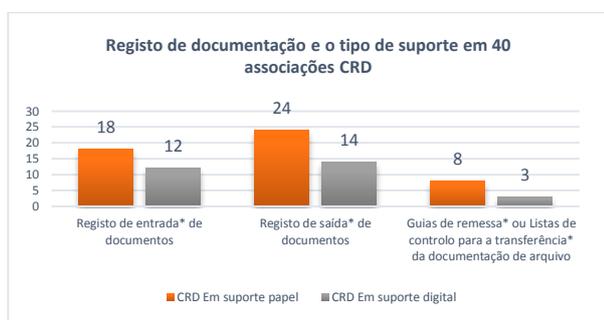


Gráfico n.º 19 - Registos e respetivos suportes CRD

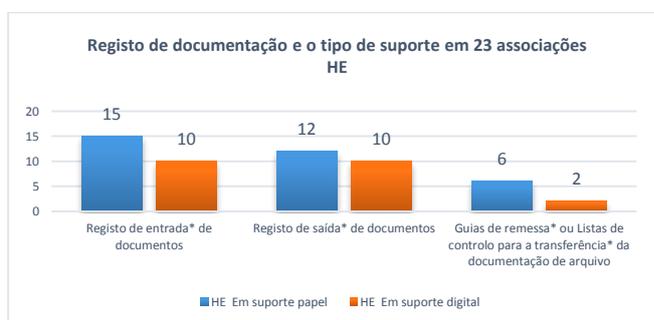


Gráfico n.º 20 - Registos e respetivos suportes HE

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

Quanto aos procedimentos relativos à gestão do correio eletrónico, das 121 entidades respondentes, obtivemos 110 respostas, ou seja, 90,90% sendo que: 50 dizem proceder ao registo das mensagens de correio eletrónico que considera mais relevantes; 74 guardam as mensagens em pastas na aplicação que gere o correio eletrónico; 30 respondem que organizam as mensagens de acordo com o plano de classificação ou lista de classificação, 79 imprimem as mensagens que consideram mais relevantes, 66 arquiva em pastas as mensagens impressas e 49 realizam backup de segurança.

Quanto às respostas pela negativa, há a registar que 45 respondem não proceder ao registo das mensagens de correio eletrónico e 47 não fazem backup de segurança do correio eletrónico.

Quanto às não respostas, apresentam valores consideráveis para cada uma das questões colocadas, situando-se a média em 25 *não* respostas, para cada uma das alíneas, média de 24%.

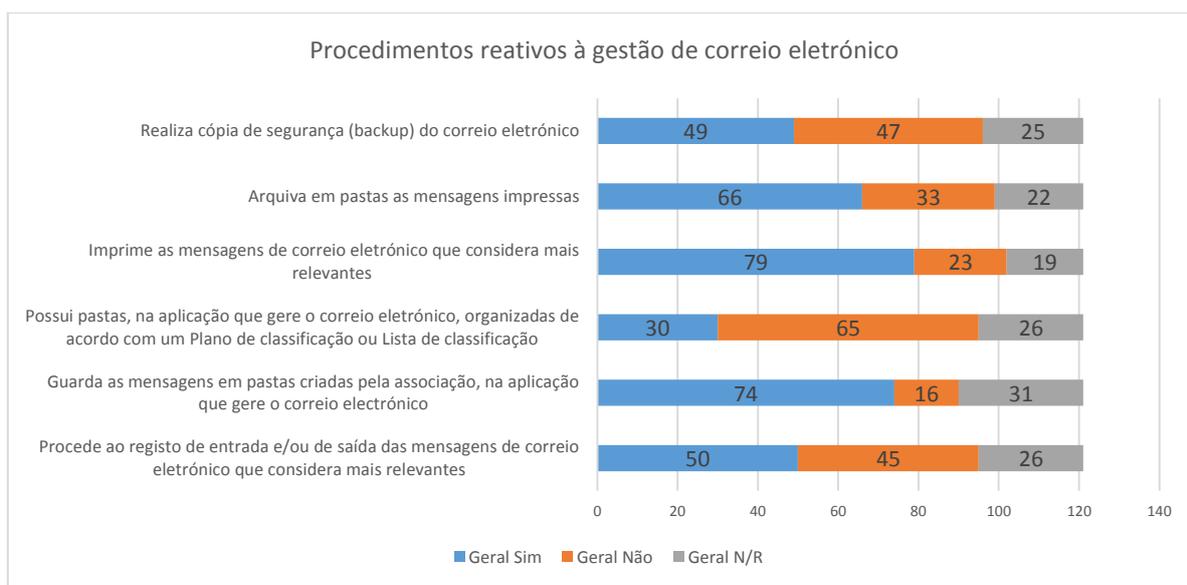


Gráfico n.º 21 - Gestão de correio eletrónico

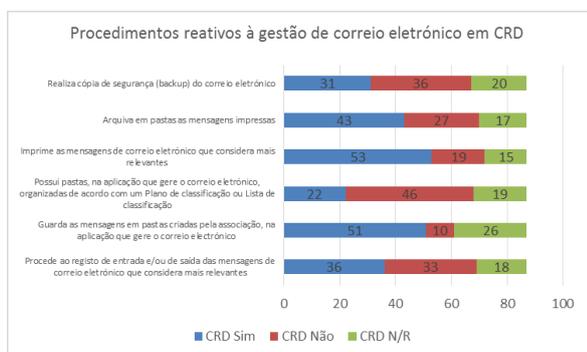


Gráfico n.º 22 - Gestão de correio eletrónico CRD

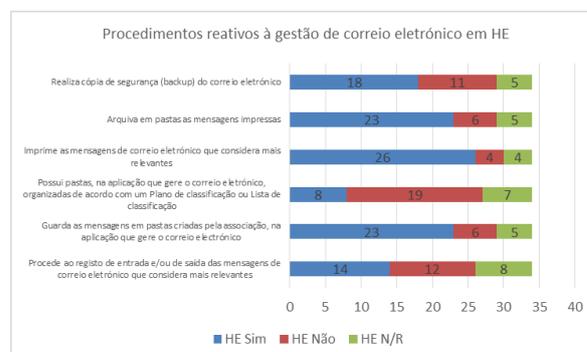


Gráfico n.º 23 - Gestão de correio eletrónico HE

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

De acordo com os dados compilados quanto às datas extremas da documentação produzida pelas 121 entidades respondentes, estas situam-se entre 1513 a 2018. Quanto à dimensão total de documentação de arquivo, apenas 56 associações responderam, cerca de 46,28%. De acordo com o gráfico n.º 24 apuraram-se um total de 1.591,00 metros lineares, sendo que a dimensão total de documentação de arquivo por tratar é de 608,80 metros e 78,5 metros de documentação de arquivo foi assinalada como estando em mau estado de conservação.

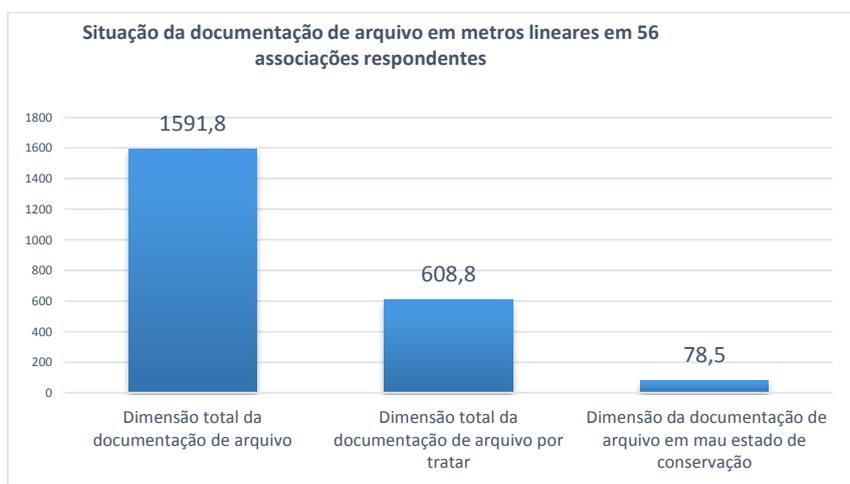


Gráfico n.º 24 - Documentação de arquivo em metros lineares

Como exercício de reflexão, e tendo em conta a baixa taxa de resposta a esta questão, recorreremos à média da documentação de arquivo em ml e aplicamos ao total das 121 associações respondente, tendo obtidos os seguintes resultados: um total de **3.439,43** metros lineares de documentação de arquivo em 121 associação, sendo que a dimensão total de documentação de arquivo por tratar seria de 1.315,44 ml e 169,61ml de documentação de arquivo foi assinalada como estando em mau estado de conservação.

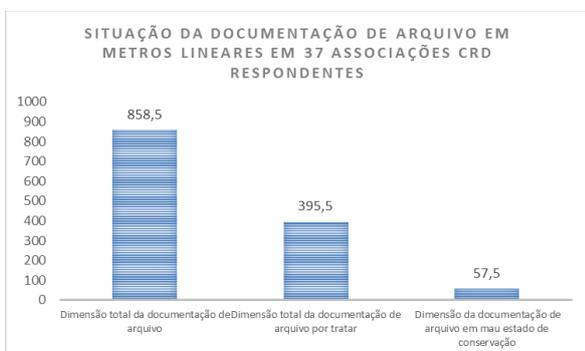


Gráfico n.º 25 - Documentação de arquivo em metros lineares CRD

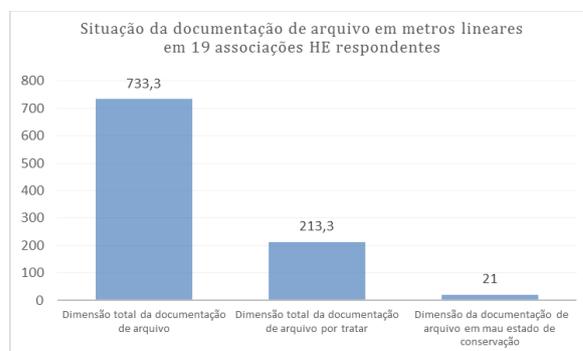


Gráfico n.º 26 - Documentação de arquivo em metros lineares HE

No sentido de averiguar a diferença em anos entre a data de início da atividade da associação e a data extrema da documentação elaborou-se uma tabela<sup>12</sup>, por concelhos, de onde poderemos destacar os seguintes resultados: apenas 17 casos respondem que a data de início da atividade da associação coincide com as datas extremas da documentação, 45 não respondem à questão e/ou *não aplicável* (N/A) e as restantes respondem que a diferença entre o início da atividade e a data extrema da documentação pode situar-se entre 1 ano e a situação extrema de 124 anos entre o início da atividade e a data inicial da documentação produzida.

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

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

**(Questão 13)**

Para a resposta a esta questão identificaram-se as tipologias mais comuns produzidas por este tipo de entidades tendo-se elencado um conjunto de 21 séries documentais. Pela leitura do Gráfico n.º 27, poder-se-á concluir que a série de Atas foi o conjunto que registou um maior número de ocorrências, 114 respostas ou seja 94,21%, logo seguido das séries: Relatórios e contas, e Estatutos com 111 ocorrências cada (91,73%). Com o menor número de ocorrências registam-se as séries documentais Regimentos com 17 cada (14,04%) e 9 ocorrências existente em *Outro* que identificam séries documentais como troféus e etc.

---

<sup>12</sup> Cf. Anexo 10 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação.

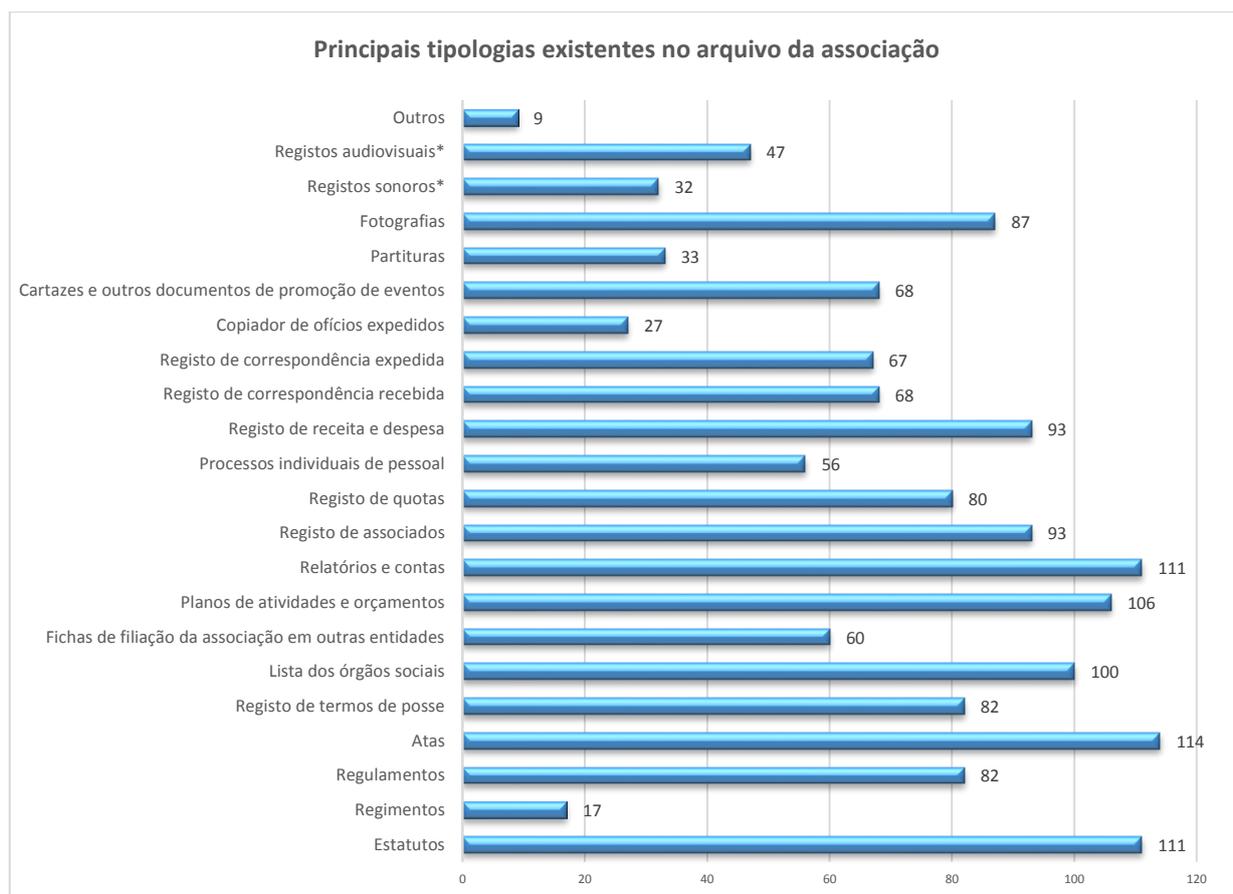


Gráfico n.º 27 - Tipologias documentais

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

**(Questão 14)**

*Esta questão foi respondida por 54 entidades, das quais: 48 entidades assinalaram a alínea a) Decisão da Direção, destas 48 entidades, 4 selecionaram cumulativamente com a alínea c) Outros.*

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

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

*Salienta-se o facto de 1 entidade ter escolhido apenas a alínea c) Outros, para indicar que “Entre fins de 1980 e princípios de 1990 - clube viveu alguns momentos de conturbação e muita informação desaparecer - posteriormente também a sede antiga não reunia condições e muitos documentos foram destruídos por ratos e por chuva, humidade”;*

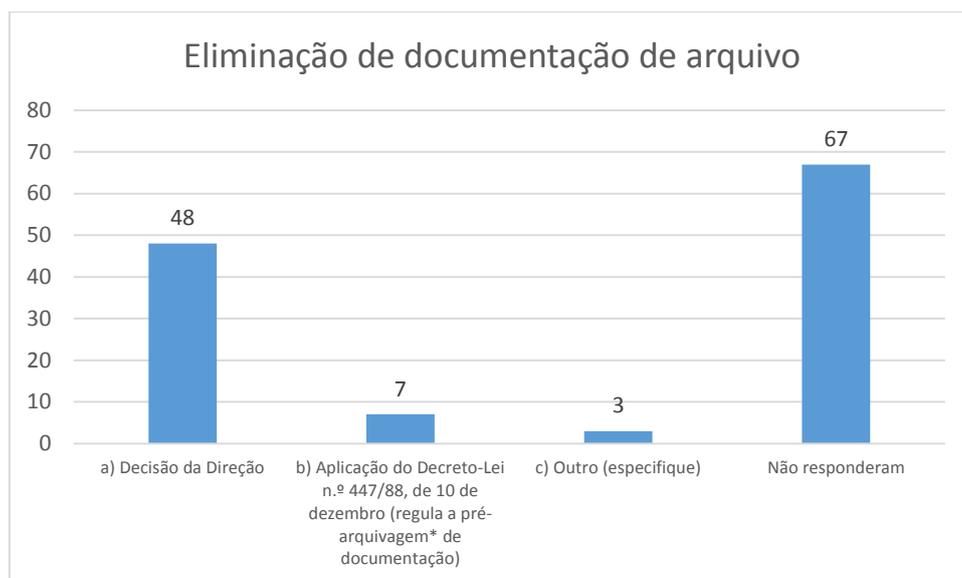


Gráfico n.º 28 - Eliminação da documentação de arquivo

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

Quanto a esta questão, pelo que se pode inferir da leitura do gráfico n.º 29, 65 associações responderam, sendo que, apenas 9 entidades responderam que eliminam documentação e procedem à elaboração de autos de eliminação ou lista de controlo de documentação eliminada.

56 entidades responderam que “não” elaboram autos de eliminação ou listas de controlo da documentação eliminada, pelo que podemos concluir que não executam os principais procedimentos relativos à eliminação da documentação, não ficando assim, qualquer traço de rastreabilidade quanto ao tipo de documentação que foi eliminada, nomeadamente que séries documentais e quais as datas extremas, nem quanto à responsabilidade ou datas em que se procedeu ao ato.



Gráfico n.º 29 - Controlo de documentação eliminada

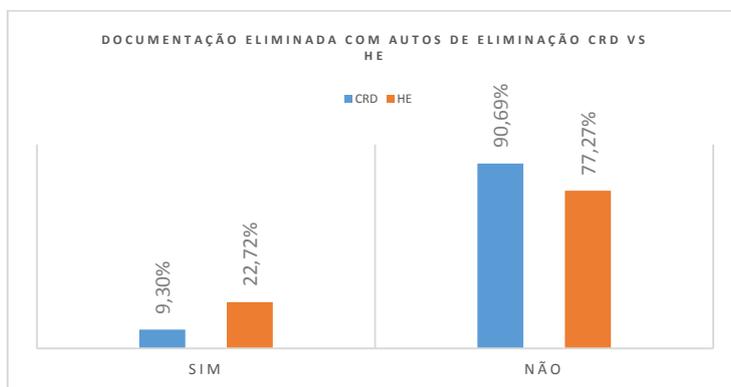


Gráfico n.º 30 - Controlo de documentação eliminada CRD vs HE

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

Quanto à questão relativa à localização e ao número de espaços de armazenamento da documentação de arquivo, obtivemos 110 respostas, num universo de 121 respondentes. Pela leitura do Gráfico n.º 31, podemos inferir o seguinte:

Na totalidade foram identificados 72 espaços de armazenamento. Para a alínea a) foram registadas 159 ocorrências que identificam salas como espaços de armazenamento na sede do edifício e 30 ocorrências para salas fora do edifício.

Para a alínea b) foram registadas 32 ocorrências que identificaram como espaços de armazenamento as caves na sede dos edifícios e 2 na cave fora da sede.

Para a alínea c) foram registadas 30 ocorrências que identificaram como espaços de armazenamento os sótãos na sede do edifício e 1 fora da sede.

Para a alínea d) foram registadas 2 ocorrências que identificaram o armazém como espaço de armazenamento na sede do edifício e 1 fora da sede.

Para a alínea e) foram identificados 3 ocorrências em espaços de armazenamento em garagens dentro da sede do edifício.

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

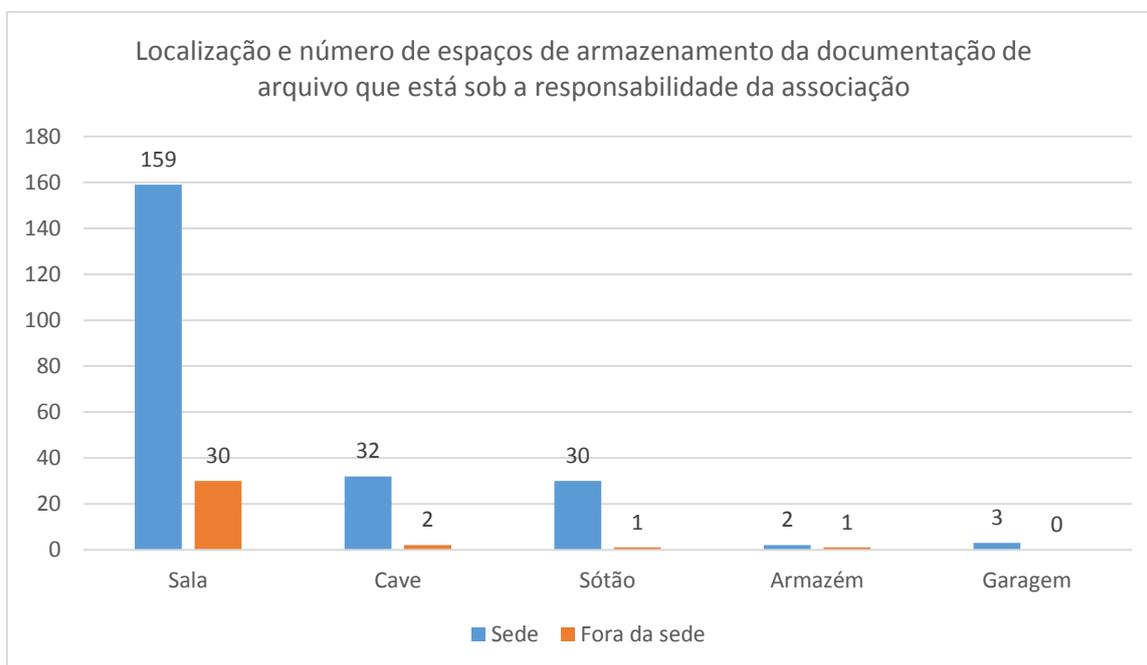


Gráfico n.º 31 - Espaços de armazenamento da documentação de arquivo

**2.1.4.9. Tendo em conta a resposta à questão anterior e no que diz respeito aos espaços de armazenamento da documentação de arquivo da associação, indique: a) Área total dos espaços onde se encontra armazenada documentação de arquivo (metros quadrados); b) Área total dos espaços de armazenamento previsto para crescimento do arquivo (metros quadrados); c) N.º total de**

espaços de armazenamento sem meios de deteção de incêndio ativos; d) N.º total de espaços de armazenamento onde existe risco de ocorrência de infiltrações / inundações. (Questão 17)

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

Quanto à alínea a) relativa à área total dos espaços de armazenamento foram registadas 89 respostas no universo de 121 respondentes, indicando a existência de 2.640,30 m<sup>2</sup>. No que diz respeito à alínea b) referente à área total de espaços de armazenamento previsto para crescimento de arquivo obtivemos a existência de 711,10 m<sup>2</sup>.

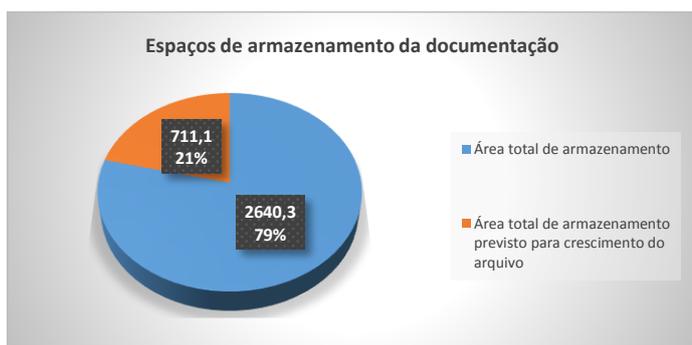


Gráfico n.º 32 - % espaços de armazenamento da documentação

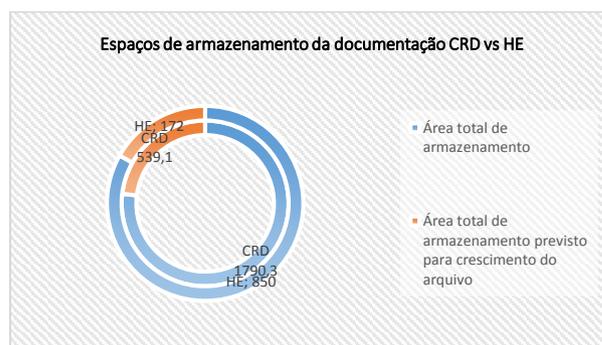


Gráfico n.º 33 - % espaços de armazenamento da documentação CRD vs HE

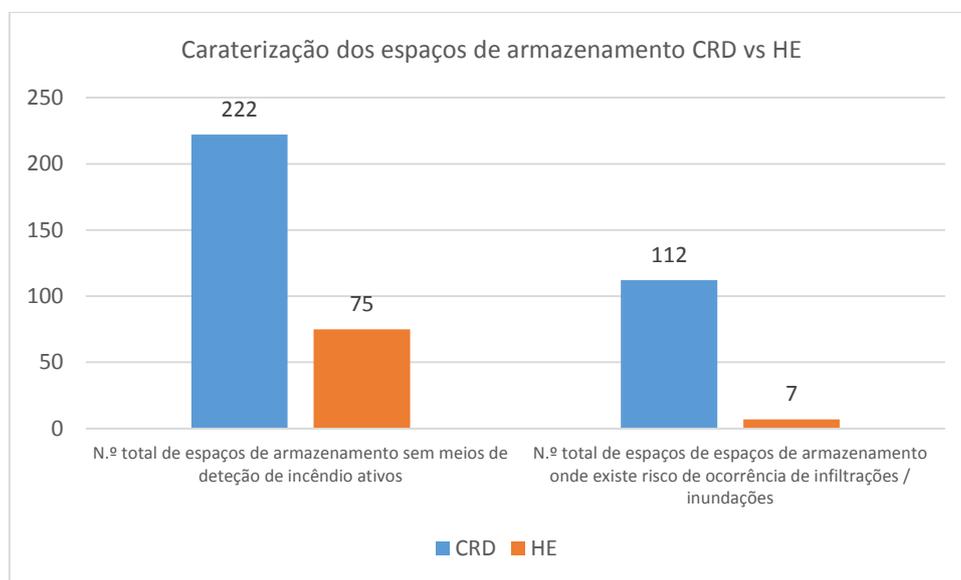


Gráfico n.º 34 - Caracterização dos espaços de armazenamento

Ainda no que diz respeito à questão 17, alínea c), em 75 entidades respondentes foram identificados 297 espaços de armazenamento sem meios de deteção e combate a incêndios ativos. No que respeita à alínea d), num universo de 75 respostas foram identificados 119 espaços de armazenamento com risco de ocorrências de infiltrações/inundações. Tendo em conta as informações obtidas referentes à

caracterização dos espaços de armazenamento e no que se refere a questões de segurança, poder-se-á afirmar que os espaços apresentam índices muito baixos de segurança no que respeita a meios de deteção e combate a incêndios e à possibilidade de ocorrência de infiltrações e inundações. Quanto às áreas dos espaços de armazenamento previstos para crescimento do arquivo a totalidade das associações responderam que dispõem ainda de área disponível.

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

Relativamente a esta questão no universo das 121 entidades respondentes, apenas 1 respondeu que tinha um fundo documental de uma entidade já extinta “Associação Aveirense de Socorros Mútuos das Classes Laboriosas” sob sua custódia, 17 associações responderam como *não aplicável* (N/A) e as restantes 103 não responderam.

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

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

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

Para o universo de 121 respondentes obtivemos 47 respostas válidas, a maioria (43) respondeu não possuir documentação de arquivo à guarda de outra entidade, 4 entidades produziram a seguinte informação:

- Universidade de Aveiro, Cofre bancário
- particular
- 1 existe arquivo à guarda de outras entidades
- Diocese de Aveiro / Paróquia de São Salvador de Ílhavo

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

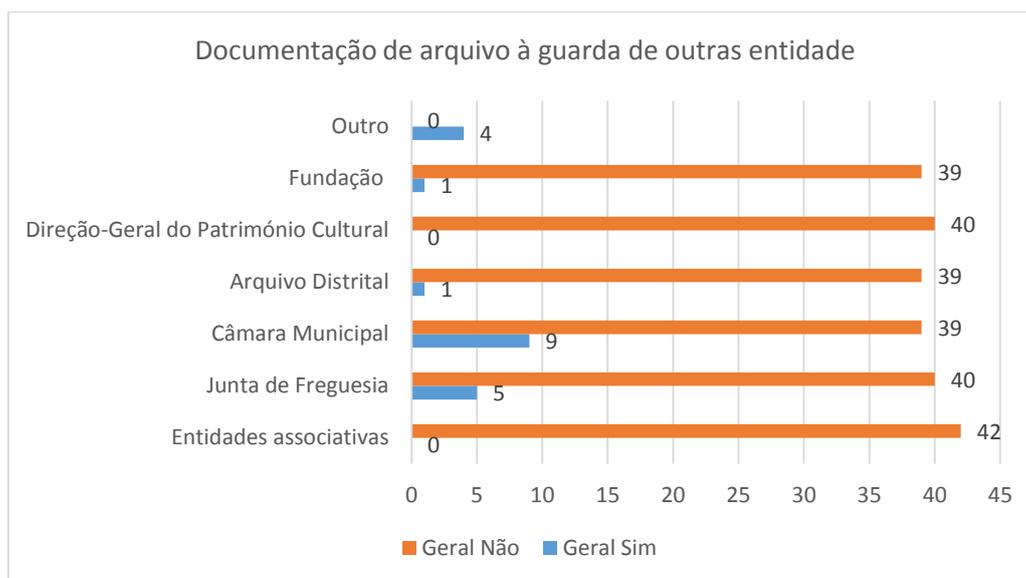


Gráfico n.º 35 - tipologia de entidades em que as associações colocaram à guarda a sua documentação de arquivo

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

Relativamente a esta questão, no universo das 121 respondentes apenas se obtiveram 5 respostas, das quais 4 associações afirmam ter entregue documentação de arquivo a outra entidade a título de depósito, 1 afirma ter entregue a título de herança. Dado a reduzida taxa de respostas poder-se-á concluir que os arquivos das associações permanecem, na sua maioria, fisicamente nas instalações das respetivas associações.

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

Para o universo das 121 entidades respondentes apenas se obtiveram 67 respostas relativamente a esta questão (55,37 %). Assim, e de acordo com a leitura do gráfico n.ºs 36, 39 associações respondem ter desenvolvido projetos no âmbito da salvaguarda dos arquivos ao nível da higienização/acondicionamento da documentação, seguindo-se a realização de exposições com 12 ocorrências, a descrição de documentação de arquivo com 22 ocorrências, logo seguida pela digitalização de arquivo com 23 ocorrências, 13 ocorrências para espaços para consulta de documentos de arquivo, 13 ocorrências na área de preparação/tratamento de documentos para apoio a publicações e 131 na área da avaliação e seleção de documentos. Registaram-se ainda 11 ocorrências para projetos na área do restauro de documentos, 13 para preparação de documentos para colocação de conteúdos na Internet e 3 para formação em recursos humanos na área de tratamento de arquivos.

Existem ainda 5 ocorrências para a alínea k) em *Outro* que assinalam desenvolvimento de projetos respetivamente na área da preservação de registos fotográficos, audiovisuais e sonoros antigos, através de cópia em disco externo para formatos atuais.

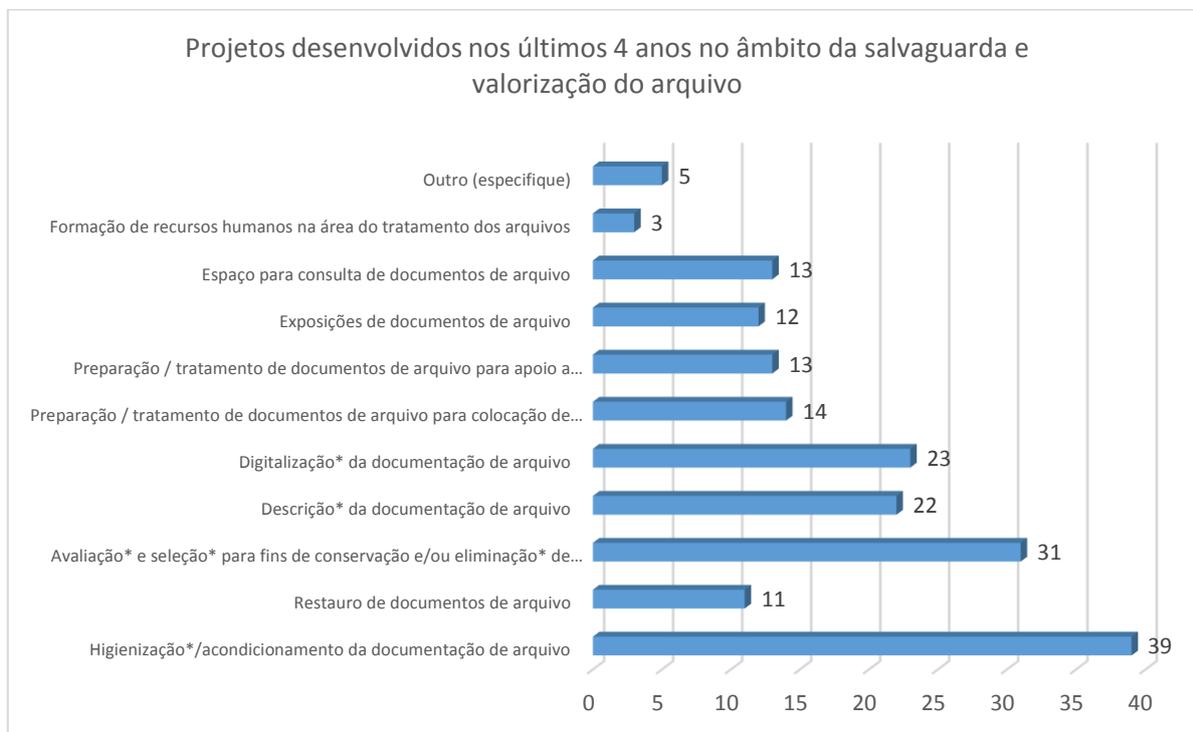


Gráfico n.º 36 - tipologia de projetos que, nos últimos quatro anos, foram desenvolvidos no âmbito da salvaguarda e valorização do arquivo da associação

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

No universo das 121 entidades respondentes apenas se obtiveram 3 respostas à questão 22, em que se procurou saber se existiu financiamento ou apoio técnico para o desenvolvimento dos projetos de tratamento e salvaguarda dos arquivos das associações nos últimos 4 anos, assinalados na questão 21. Assim, 5 entidades assinalam *não aplicável* (N/A) em todas as alíneas da questão da a) a k).

Estes foram os apoio identificados nesta questão

IPJ	a) Higienização / acondicionamento da documentação de arquivo	b) Restauração de documentos de arquivo	c) ) Avaliação e seleção para fins de conservação e/ou eliminação* de documentação de arquivo	d) Descrição da documentação de arquivo
Camara Municipal de Albergaria-a-Velha (Arquivo)	c) ) Avaliação e seleção para fins de conservação e/ou eliminação* de documentação de arquivo			
Junta de Freguesia - Dinheiro	a) Higienização / acondicionamento da documentação de arquivo			

Assim podemos concluir que para os projetos assinalados na questão 21 e desenvolvidos pelas associações apenas 2 foram alvo de financiamentos mas circunscritos a algumas áreas referidas

anteriormente. Ora este tipo de resultado demonstra que os projetos são objeto de apoios insuficientes no âmbito da salvaguarda do património arquivístico das associações.

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

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

Alínea a) *Níveis insuficientes de sensibilização dos associados para a preservação e valorização do património arquivístico*, 32 entidades registaram que o nível de risco é reduzido, e 8 registaram que o nível de risco é elevado.

Alínea b) *Falta de recursos humanos especializados no tratamento dos documentos de arquivo*, 10 entidades registaram que o risco é reduzido e 21 registaram que o risco é elevado.

Alínea c) *Falta de recursos financeiros para tratamento dos documentos de arquivo*, 11 entidades registaram que o risco é reduzido e 41 registaram que o risco é elevado.

Alínea d) *Área envolvente dos imóveis onde se conserva os documentos de arquivo com condições inadequadas para a sua salvaguarda (ex: proximidade de leitos de cheia, de materiais explosivos)* 45 entidades registaram que o risco é reduzido e 11 registaram que é elevado.

Alínea e) *Mau estado dos imóveis onde se guarda os documentos de arquivo*, 43 entidades registaram que o risco é reduzido e 8 registaram que o risco é elevado.

Alínea f) *Falta de condições para a instalação e acondicionamento dos documentos de arquivo (ex: documentação amontoada/tulha)*, 30 entidades registaram que o risco é reduzido e 13 registaram que o risco é elevado.

Alínea g) *Risco de acesso não autorizado aos documentos de arquivo*, 39 entidades registaram que o risco é reduzido e 4 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea h) *Risco de roubo de documentos de arquivo*, 34 entidades registaram que o que o risco é reduzido e 6 entidades registaram que o risco é reduzido.

Alínea i) *Mau estado de conservação dos documentos de arquivo*, 25 entidades registaram que o risco é reduzido e 4 entidades registaram que o risco é elevado.

Alínea J) *Eliminação não controlada de documentos de arquivo*, 41 entidades registaram que o risco é reduzido e 7 entidades registaram que o risco é elevado.

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

Para o universo de respostas obtidas, 96 num conjunto de 121 entidades respondentes, podemos concluir que os fatores de risco mais elevados para os arquivos das associações e que possam por em causa a

salvaguarda desses arquivos centraram-se nas alíneas b) e c) que apontam para a falta de recursos humanos especializados na área do tratamento dos documentos de arquivo e falta de recursos financeiros, vindo logo de seguida a alínea a) relativa aos níveis insuficientes de sensibilização por parte dos associados na preservação e valorização do património arquivístico e as alíneas e) relativa ao mau estado dos imóveis onde se guardam os documentos de arquivo e f) relativa à falta de condições para a instalação e acondicionamento dos arquivos. A eliminação não controlada da documentação (alínea j) poderá também contribuir como fator de risco.

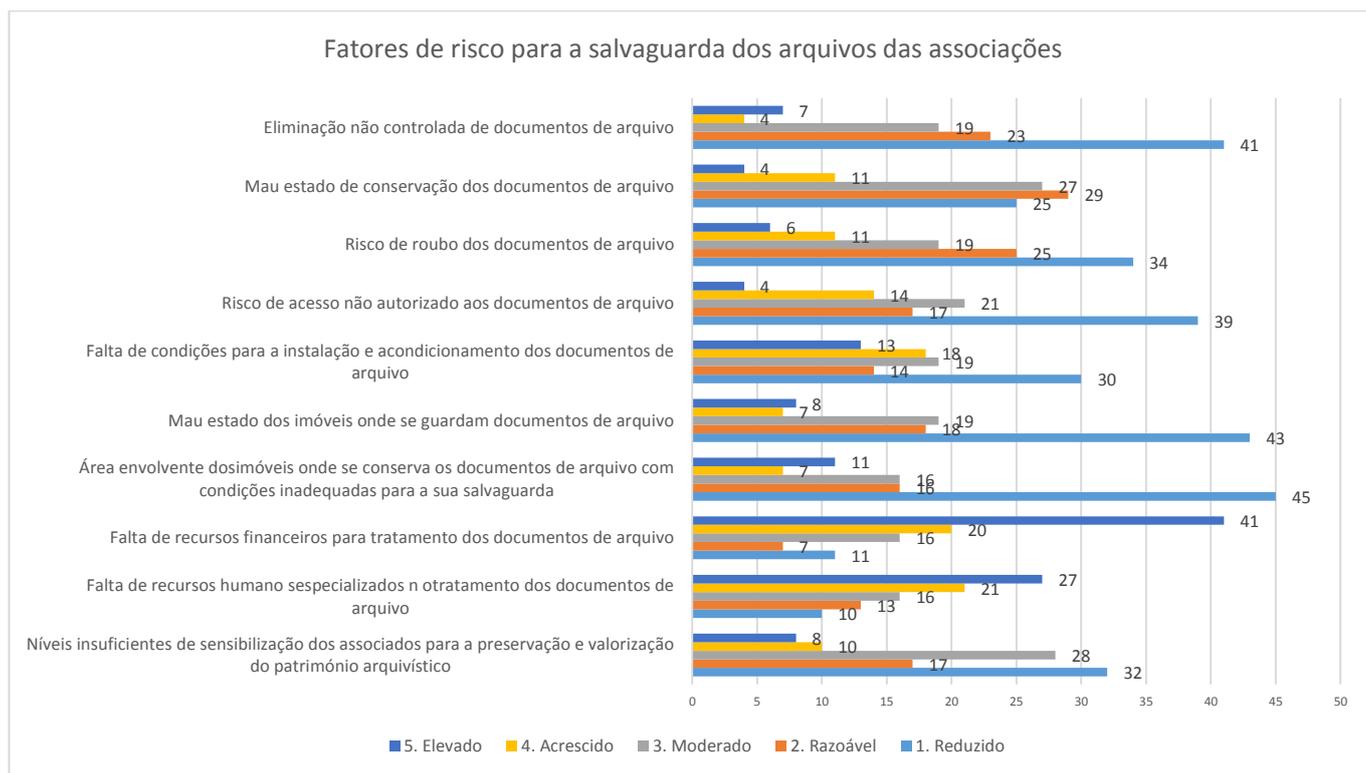


Gráfico n.º 37 -Fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos das associações

### 2.1.6. Comentários e notas finais

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

**2.2.6.1. Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que tenha respondido anteriormente, não existindo junto da pergunta respondida a possibilidade de o fazer. Neste caso,**

**indique, por favor, o número da questão a que se refere cada comentário. Pode, ainda, utilizar esta caixa de texto, para deixar um comentário geral sobre o Questionário. (Questão 24)**

Relativamente a esta questão foram registadas apenas 13 ocorrências no universo das 121 entidades respondentes reunidas no anexo 12<sup>13</sup>.

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

Quanto a esta questão para o universo das 121 entidades respondentes foram apenas registadas 1 responde que não existem restrições à utilização dos dados e outra e 3 respondem que não existem restrições à utilização dos dados.

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

Para os 20 concelhos que fazem parte do universo respondente apenas 3<sup>14</sup> dizem ter tido a colaboração por parte da câmara municipal do seu concelho.

## **2.3. Análise dos indicadores globais**

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

### **2.3.1. Conclusões específicas**

#### **2.3.1.1. Universo do inquérito**

Num universo de 318 associações selecionadas para questionário, responderam 121, o que corresponde a uma taxa de respostas de 38,05%. As associações dos concelhos de Sever do Vouga, Vale de Cambra, Albergaria-a-Velha, Murtosa, Ílhavo, Oliveira de Azeméis foram os que registaram taxas de respostas mais elevadas. Os concelhos de São João da Madeira, Oliveira do Bairro, Castelo de Paiva apresentaram um índice de respostas baixo, em face do número de associações existentes para aqueles concelhos.

#### **2.3.1.2. Caracterização da associação**

---

<sup>13</sup> C.f. Anexo 12 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes.

<sup>14</sup> Cf. Anexo 13 - Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do questionário.

Quanto ao início da atividade das associações, regista-se a data de 1530 como a mais recuada e a mais recente situa-se em 1974. Fazendo uma análise por décadas de criação, a maior parte das associações registam a sua criação nas décadas de 1920, concentrando-se o pico de criação destas entidades em 1950 e 1970. As datas do início da atividade da associação são, na generalidade dos casos, mais recuadas que as datas da constituição formal das associações, tendo-se registado num ou noutro caso intervalos de 20, 50, 60 e até 80 anos de diferença. De uma maneira geral, poder-se-á concluir que a formalização da existência das associações, junto das autoridades competentes, não foi durante bastante tempo um fator que se revestisse de especial relevância para o universo de entidades objeto de análise.

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

Quanto ao estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, cerca de quase 57% das associações registam possuir o referido estatuto.

No que diz respeito às áreas de atuação destas entidades situam-se maioritariamente nas componentes de cultura, Humanitárias, recreio e desporto, com taxas de incidência de 20% de respostas.

Com base na análise das respostas relacionadas com os recursos existentes para desenvolvimento das atividades associativas, podemos concluir que estas entidades têm poucos colaboradores afetos ao regular funcionamento da associação, sendo as atividades desenvolvidas em grande parte por colaboradores em regime de voluntariado, numa proporção de 2601 trabalhadores/colaboradores remunerados para 3496 colaboradores em regime de voluntariado.

### **2.3.2.3. Caracterização do arquivo da associação**

Da análise dos resultados das questões relacionados com a caracterização dos arquivos da associação salientamos a ausência de documentos de política e de instrumentos de gestão de arquivos como regulamentos, manuais de arquivo e tabelas de seleção de documentos. Só muito residualmente as associações indicaram possuir planos de classificação ou listas para classificação de documentos. Existem, no entanto, alguns procedimentos relativos ao registo dos documentos recebidos e expedidos pelas associações, quer em suporte papel, quer em digital. Quanto aos procedimentos das transferências de documentação, estes são praticamente inexistentes. Apenas 19 entidades registam que elaboram guias de remessa ou listas para controlo da documentação transferida. No que se refere aos procedimentos de gestão e salvaguarda do correio eletrónico não existe de uma forma geral a preocupação em realizarem cópias de segurança da informação produzida e gerida por esta via.

No que respeita à dimensão da documentação existente nos arquivos, o resultado das respostas apontam para quase 1,5Km de documentação existente nos arquivos das associações, sendo que cerca de 610 metros corresponde a arquivo por tratar e cerca de 80 metros se encontra em mau estado de conservação.

As datas extremas de produção desta documentação situam-se entre 1530 a 2018, tendo sido registados intervalos de anos muito significativos entre o a data do início da atividade da associação e o início da data da produção da documentação, registando-se um caso extremo em que o intervalo de tempo é de cerca de 80 anos. Esta grande disparidade de anos poderá indiciar várias situações: perda de património documental, falta de rigor no preenchimento dos dados ou ainda eventual erro de digitação de datas. Estas situações não foram possíveis de confirmar junto das entidades respondentes.

Quanto às principais séries documentais produzidas pelas associações, registam-se as Atas com 94% de taxa de incidência de respostas, logo seguida da série de Estatutos e Relatório e contas com taxa de 90% de respostas.

Quanto à eliminação de documentos de arquivo, o índice de respostas é baixo e maioritariamente a decisão da eliminação de documentação de arquivo recai sobre o despacho de decisão da direção da associação. Não elaboram autos de eliminação ou listas de controlo da documentação destruída.

Quanto à localização e número de espaços de armazenamento, estes situam-se maioritariamente nas sedes das associações. Estes espaços apresentam índices muito baixos de segurança. Num universo de 75 entidades respondentes foram identificados 297 espaços de armazenamento sem meios de deteção e combate a incêndios e 75 associações identificam 119 espaços com riscos de infiltrações e inundações. As associações registaram possuir 711,1 m<sup>2</sup> de área para crescimento do arquivo.

#### **2.3.2.4. Salvaguarda e valorização do património arquivístico da associação**

A maioria das associações afirma manter os arquivos à sua responsabilidade e fisicamente nas instalações da associação. De salientar a existência do caso de associações que indicam manter o arquivo em casas particulares.

No que respeita a projetos desenvolvidos nos últimos 4 anos pelas associações no âmbito da salvaguarda dos arquivos, o índice de respostas é muito baixo, sendo que nenhuma associação assinala ter recebido financiamentos e apenas duas assinalam ter tido apoio técnico para o desenvolvimento de projetos nesta área. Quanto aos fatores de risco que foram identificados pelas associações que possam colocar em causa os arquivos destas entidades, foram sinalizados em primeiro lugar a falta de recursos humanos especializados e a falta de recursos financeiros para salvaguarda, tratamento e disponibilização destes arquivos. Foram ainda referidos os níveis insuficientes de sensibilização por parte dos associados como um fator de risco a ter em consideração.

### 3. ANEXOS

#### ANEXO 1 - Modelo do questionário (matriz)

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

##### 1. Nota introdutória

##### APRESENTAÇÃO GERAL

Bem-vindo ao Questionário sobre a situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da região de Aveiro, promovido pelo Grupo de Trabalho de Arquivos Municipais da Região de Aveiro [GTAMRAveiro] e a Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), através do Arquivo Distrital de Aveiro (ADAVR) em colaboração com a Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), e destinado a todas as associações criadas antes de 25 de abril de 1974 que foram identificadas pelas câmaras municipais da região de Aveiro como municípios parceiros nesta iniciativa.

##### OBJETIVOS

O Questionário tem como principais objetivos fornecer informação para:

- 1) Proceder a um diagnóstico de situação dos arquivos das entidades associativas de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais;
  - 2) Definir uma estratégia de salvaguarda e valorização de património arquivístico destas entidades.
- Ambos os objetivos estão associados ao " Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro: diagnóstico e estratégia ", que tem a colaboração da referida Confederação e das Câmaras Municipais da Região de Aveiro, entre outras entidades.

##### ESTRUTURA

O Questionário é composto por 26 perguntas, distribuídas pelos seguintes pontos:

- Identificação e contactos
- Caracterização da associação
- Caracterização do arquivo da associação
- Salvaguarda e valorização do património arquivístico das associações
- Comentários e notas finais

##### PREENCHIMENTO

O Questionário deve ser preenchido através da internet, acedendo a:

[https://pt.surveymonkey.com/r/2018\\_Aveiro\\_Associacoes](https://pt.surveymonkey.com/r/2018_Aveiro_Associacoes)

Sugere-se que as informações solicitadas sejam previamente recolhidas, podendo-se usar, para apoiar exclusivamente essa operação, o ficheiro PDF disponível em <http://adavr.dglab.gov.pt/programas-e-projetos/projeto-de-salvaguarda-dos-arquivos-das-associacoes-da-regiao-de-aveiro/>

Nesta página pode ainda aceder a ficheiros de apoio ao preenchimento do Questionário, cuja leitura prévia recomendamos.

Estão ainda previstas as seguintes situações de apoio:

As associações em caso de necessidade, poderão contactar diretamente os interlocutores nomeados pelas Câmaras Municipais (contactos disponíveis em:

<http://adavr.dglab.gov.pt/programas-e-projetos/projeto-de-salvaguarda-dos-arquivos-das-associacoes-da-regiao-de-aveiro/>), ou em alternativa o Arquivo Distrital de Aveiro pelo telefone: 234 003 400 e/ou email: [mail@adavr.dglab.gov.pt](mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt)

Em ambas as situações poderão marcar reunião de esclarecimento, se necessário, na sede do respetivo Arquivo Distrital de Aveiro, consoante o caso aplicável.

As associações podem contar também com os apoios que se encontram especificados em ficheiro disponibilizado na referida página Internet do Projeto.

O Questionário inicia-se a 2 de abril e encerra a 2 de junho de 2018.

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

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

## 2. Identificação e contactos

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

\* 1. Identificação da associação respondente.

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

a) Nome

b) Sigla da associação

c) Morada (sede)

d) Código postal

e) Freguesia

f) Concelho

g) Distrito

h) Telefone(s)

i) Fax

j) Endereço de correio eletrónico

k) Página na internet

l) Página de Facebook

m) Nome do responsável pela resposta ao questionário

n) Cargo / função do responsável pela resposta ao questionário

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

## 3. Caracterização da associação

Este ponto pretende recolher informação acerca dos momentos mais significativos da vida da associação e de algumas das suas características, assim como sobre eventuais entidades que a tenham vindo a integrar.

Os termos assinalados com asterisco (\*) encontram-se clarificados num Glossário, disponível em [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/4\\_Glossario.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2016/02/4_Glossario.pdf)

2. Registe as principais datas relativas ao funcionamento da associação.

Use o sistema dia/mês/ano. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920; antes de 01/12/1910; etc.).

a) Data de início de atividade

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cultura
- b) Recreio
- c) Desporto
- d) Educacional
- e) Apoio social
- f) Humanitária

g) Outro (especifique)

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

a) Número de associados inscritos

b) Número de projetos e/ou atividades realizadas em 2017

c) Número de utentes participantes em projetos e/ou atividades realizadas em 2017

d) Número de trabalhadores ou colaboradores remunerados

e) Número de voluntários

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

#### 4. Caracterização do arquivo da associação

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

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

a) Regulamento de arquivo\*

b) Manual de arquivo\*

c) Plano de classificação\* ou Lista de classificação de documentos

d) Tabela de seleção\* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar

e) Outro (especifique)

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

	Em suporte* papel	Em suporte digital
a) Registo de entrada* de documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Registo de saída* de documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Guias de remessa* ou Listas de controlo para a transferência* da documentação de arquivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

a) Datas extremas\* da documentação de arquivo. Indique apenas os anos, separando-os com hífen. No caso de se tratar de uma data aproximada, indique-a (ex.: cerca de 1920-2017).

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

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

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

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

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

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

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

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

	Sim	Não
a) Autos de eliminação* ou Listas de controlo da documentação eliminada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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

	Sede	Fora da sede
a) Sala	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) Cave	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) Sótão	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) Armazém	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e) Garagem	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

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

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

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

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

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

1.ª Entidade - Nome

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

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

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

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

2.ª Entidade - Nome

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

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

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

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

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Indique numa escala valorativa, de 1 a 5, se existem fatores de risco para a salvaguarda dos arquivos da associação.

Use o valor 1 para risco reduzido e o valor 5 para risco elevado.

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

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

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

## 6. Comentários e notas finais

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

Pode, ainda, utilizar esta caixa de texto, para deixar um comentário geral sobre o Questionário.

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

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

Nome da entidade externa

Nome do técnico da entidade externa

Situação dos arquivos das associações de cultura, recreio, desporto, humanitárias e educacionais da Região de Aveiro

Obrigado pela sua colaboração!

**Recordamos que o Questionário estará disponível na Internet de 02 de abril a 02 de junho de 2018 existindo várias formas de apoio ao seu preenchimento, referidas no Ponto 1. Nota introdutória deste questionário.**

**O Questionário é da responsabilidade da DGLAB/ADAVR - Arquivo Distrital de Aveiro (telefone 234 003 400 e e-mail mail@adavr.gov.pt).**

**GTAMRAveiro - Grupo de Trabalho de Arquivos Municipais da Região de Aveiro.**

**Com a colaboração da DGLAB/DSAN.**

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

Obrigado pela sua colaboração!

ANEXO 2 - Glossário

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

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

TERMO	DEFINIÇÃO
<b>Arquivo</b>	1/ Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa singular ou família, no exercício das suas atividades, independentemente da natureza do suporte. (Cf. tb. Fundo documental). 2/ Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, a recolha, o tratamento, a conservação e a difusão da documentação de arquivo. 3/ Edifício/instalações onde funcionam serviços de arquivo.
<b>Auto de eliminação</b>	Instrumento com a relação dos documentos de arquivo eliminados e/ou das suas unidades de instalação, o qual serve como prova da eliminação.
<b>Avaliação</b>	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.
<b>Datas extremas</b>	Data inicial e final de um arquivo, de um processo ou de qualquer outra unidade documental.
<b>Depósito</b>	Aquisição/alienação de documentos de arquivo a título precário. A documentação depositada fica sob custódia de outra entidade, mas não muda de proprietário e poderá estar sujeita a um regime próprio de conservação e/ou comunicação, previamente acordado.
<b>Descrição documental</b>	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.
<b>Digitalização</b>	Processo de desmaterialização que consiste na conversão de documentos

	em suporte físico para formato digital.
<b>Doação</b>	Aquisição, a título gratuito, de documentos de arquivo e/ou arquivos privados, por vezes acompanhada de certas obrigações, tendo o organismo beneficiário a faculdade de a recusar. A doação implica mudança de propriedade
<b>Documento de arquivo</b>	Documento produzido, recebido e mantido a título probatório e informativo por uma organização ou pessoa, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas actividades.
<b>Eliminação</b>	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).
<b>Espaços de armazenamento</b>	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).
<b>Estado de conservação</b>	Designação dada ao conjunto de elementos de descrição que permitem avaliar qual o grau de integridade física de um documento ou conjuntos de documentos, descrevendo os danos visíveis, mutilações, restauro, etc. a que foi/foram sujeitos.
<b>Guia de remessa</b>	Relação dos documentos enviados para um espaço de armazenamento*, serviço de arquivo ou terceira entidade e preparada pela entidade que os remete para fins de identificação e controlo.
<b>Herança</b>	Aquisição realizada por uma entidade, na qualidade de única herdeira ou de co-herdeira, da universalidade ou de uma parte dos bens, cujo proprietário tenha morrido sem parentes sucessíveis até ao quarto grau colateral e não tenha disposto dos seus bens por via testamentária.
<b>Higienização</b>	Consiste na limpeza superficial de um documento. É uma das operações fundamentais da conservação.
<b>Instalação de documentação</b>	Arrumação das diversas unidades de instalação em estantes ou outro mobiliário adequado, tendo em vista a sua conservação e preservação.

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

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

## ANEXO 3 - Desdobrável promocional do Projeto

### objetivos

Proceder a um diagnóstico de situação dos arquivos das Entidades Associativas **(questionário online)**

Definir uma estratégia de **salvaguarda e valorização** de património arquivístico destas entidades



### contactos

Arquivo Distrital de Aveiro  
telefone: 234 003 400  
e-mail: [mail@adavr.dglab.gov.pt](mailto:mail@adavr.dglab.gov.pt)

### sabia que...

Existem mais de 30 mil coletividades de cultura, desporto e recreio?



Há mais de dois séculos de história e de vivência associativa?

Em alguns distritos e concelhos, há uma população associada entre os 25% e os 30%?



Há mais de 400 mil dirigentes eleitos, voluntários e benévotos?

As associações contribuem para a dinamização da economia local?



Verifica-se um dos mais elevados índices de voluntariado do país?

## Projeto de salvaguarda dos arquivos das associações de

cultura

recreio

desporto

humanitárias

educacionais

da Região de

**AVEIRO**

diagnóstico e estratégia



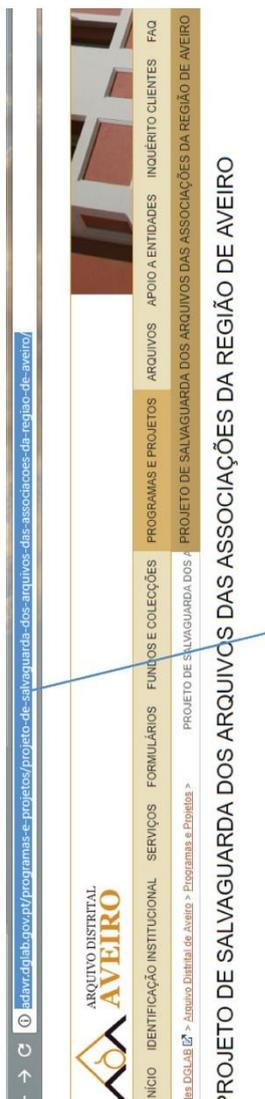
DGLAB/ADAVR//JOÃO LEAL



Este é um projeto colaborativo de âmbito regional, de participação livre e gratuita, dirigido a todas as associações criadas antes de 25 de abril de 1974 e identificadas pelas Câmaras Municipais.

Pretende-se proceder à recolha de dados, via questionário online, pelo mapeamento dos arquivos das associações, identificando os conjuntos documentais existentes.

A realização deste questionário permitirá aprofundar o debate e reflexão sobre as medidas a adotar para o tratamento, divulgação, proteção e valorização dos arquivos associativos, bem como a definição da partilha de responsabilidades por parte dos diferentes parceiros, para que, de forma segura e sustentável, possam contribuir para a salvaguarda e divulgação da memória organizacional destas entidades.



Podem encontrar mais informações na [página online](https://goo.gl/Gc8okf) do Arquivo Distrital de Aveiro, ou em <https://goo.gl/Gc8okf> (sensível a maiúsculas/minúsculas).

Encontram-se igualmente disponíveis, neste local, vários documentos PDF de auxílio ao preenchimento do questionário, tais como uma **matriz** do mesmo, um **glossário de termos técnicos** e um **exemplo fictício** previamente preenchido.

O **Questionário** deve ser preenchido, de 2 de abril a 2 de junho, acessando à plataforma Survey Monkey, em: [https://pt.surveymonkey.com/r/2018\\_Aveiro\\_Associacoes](https://pt.surveymonkey.com/r/2018_Aveiro_Associacoes)

## Preenchimento do Questionário

- No preenchimento do Questionário, siga as instruções da plataforma.
- Se necessitar de sair sem ter todas as respostas completadas de uma determinada página, clique em “SALVAR / Passar à próxima página”, para guardar os dados entretanto introduzidos.
- Apenas premir o botão **CONCLUÍDO** quando a resposta estiver terminada.

## ANEXO 4 - Lista de entidades respondentes da Linha

Distrito	Concelho	Freguesia	Identificação da entidade respondente
Aveiro	Águeda	Aguada de Cima	Liga dos Amigos de Aguada de Cima
Aveiro	Águeda	Águeda	GINÁSIO CLUBE DE ÁGUEDA
Aveiro	Águeda	Águeda	Orfeão de Águeda
Aveiro	Águeda	Águeda	Grupo Típico "O Cancioneiro de Águeda"
Aveiro	Águeda	Castanheira do Vouga	Associação Musical e Recreativa Castanheirense
Aveiro	Águeda	Fermentelos	Associação Cultural e Recreativa Banda Nova de Fermentelos
Aveiro	Águeda	Macieira de Alcôba	Centro Amizade Macieirense
Aveiro	Águeda	Travassô e Óis da Ribeira	Associação Recreativa e Cultural de Óis da Ribeira
Aveiro	Águeda	União de Freguesias Recadães - Espinhel	Sociedade Musical Alvarense
Aveiro	Águeda	Valongo do Vouga	Casa do Povo de Valongo do Vouga
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Albergaria-a-Velha
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha	Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha	Jobra-associação Jovens da Branca
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha	RANCHO FOLCLORICO MALMEQUERES DE CAMPINHO
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha	Clube de Albergaria
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha e Valmaior	Sport Clube Alba
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Alquerubim	Casa do Povo de Alquerubim
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Angeja	Fundação Creche Helena de Albuquerque Quadros
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Branca	Associação Recreativa e Musical AMigos da Branca
Aveiro	Albergaria-a-Velha	Frossos	Grupo Desportivo Beira Vouga
Aveiro	Albergaria-a-Velha	São João de Loure	Banda Velha União Sanjoanense
Aveiro	Anadia	Aguim	Associação Recreativa Aguinense
Aveiro	Anadia	ANCAS	O DESPORTIVO DE ANCAS
Aveiro	Anadia	Arcos e Mogofores	Anadia Futebol Clube
Aveiro	Anadia	Avelãs de Cima	Núcleo Desportivo e Recreativo de Boialvo
Aveiro	Anadia	SANGALHOS	MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS
Aveiro	Anadia	Sangalhos	Sangalhos Desporto Clube
Aveiro	Anadia	Vila Nova de Monsarros	Associação Desportiva e Cultural de Vila Nova de Monsarros
Aveiro	Arouca	Alvarenga	Rancho Folclórico da Casa do Povo de Santa Cruz de Alvarenga
Aveiro	Arouca	Arouca	Cooperativa Agrícola de Arouca, C.R.L.
Aveiro	Arouca	Arouca	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Arouca

Aveiro	Arouca	Arouca	Banda Musical de Arouca
Aveiro	Arouca	Moldes	Centro Cultural e Recreativo de Moldes
Aveiro	Arouca	União Freguesias Arouca Burgo	Patronato-Centro Paroquial e Social Santa Mafalda
Aveiro	Aveiro	Eixo	Rancho Folclórico do Baixo Vouga
Aveiro	Aveiro	Eixo e Eirol	ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE EIXO
Aveiro	Aveiro	Esgueira	Clube do Povo de Esgueira
Aveiro	Aveiro	Esgueira	Associação de Futebol de AVEIRO
Aveiro	Aveiro	Glória	Sociedade Recreio Artístico
Aveiro	Aveiro	Glória e Vera Cruz	Associação Humanitária Guilherme Gomes Fernandes - Bombeiros Novos de Aveiro
Aveiro	Aveiro	São Bernardo	Centro Paroquial de são Bernardo
Aveiro	Aveiro	União das Freguesias da Glória e Vera Cruz	Santa Casa da Misericórdia de Aveiro
Aveiro	Aveiro	União das Freguesias da Glória e Vera Cruz	Santa Casa da Misericórdia de Aveiro
Aveiro	Aveiro	UNIÃO DE FREGUESIAS GLÓRIA VERA CRUZ	BANDA AMIZADE
Aveiro	Castelo de Paiva	União de Freguesias Raiva, Pedorido e Paraíso	Associação Cultural do Couto Mineiro do Pejão
Aveiro	Espinho	Anta	Associação Socorros Mútuos S. Francisco Assis de Anta
Aveiro	Espinho	ESPINHO	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DO CONCELHO DE ESPINHO
Aveiro	Espinho	Espinho	Banda de Música da Cidade de Espinho
Aveiro	Espinho	Paramos	Oporto Golf Club
Aveiro	Estarreja	Avanca	Conferência Vicentina Nossa Senhora do Rosário de Avanca
Aveiro	Estarreja	AVANCA	ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE AVANCA
Aveiro	Estarreja	BEDUIDO	ROTARY CLUB DE ESTARREJA
Aveiro	Estarreja	Canelas	Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense
Aveiro	Estarreja	Salreu	Associação Humanitária de Salreu
Aveiro	Estarreja	União das Freguesias Beduído/Veiros	Associação de Solidariedade Social Filantrópica Veirense
Aveiro	Ílhavo	Gafanha da Nazaré	Filarmónica Gafanhense
Aveiro	Ílhavo	Gafanha da Nazaré	Grupo Columbófilo da Gafanha
Aveiro	Ílhavo	Gafanha da Nazaré	Cooperativa Cultural e Recreativa da Gafanha da Nazaré
Aveiro	Ílhavo	Ílhavo	PATRIMONIO DOS POBRES DA FREGUESIA DE ILHAVO
Aveiro	Ílhavo	Ílhavo	Conferência Vicentina de São Salvador de Ílhavo
Aveiro	Ílhavo	S SALVADOR	CENTRO PAROQUIAL DE ASSISTÊNCIA E FORMAÇÃO D. MANUEL TRINDADE SALQUEIRO
Aveiro	Ílhavo	S. Salvador - Ílhavo	Agrupamento de Escuteiros 189 - Nossa Sra do Rosário - Ílhavo
Aveiro	Ílhavo	São Salvador	Santa Casa da Misericórdia de Ílhavo
Aveiro	Mealhada	Barcouço	Futebol Clube Barcouço
Aveiro	Mealhada	Barcouço	Associação Filarmónica Lyra Barcoucense 10 de Agosto
Aveiro	Mealhada	PAMPILHOSA	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Pampilhosa

Aveiro	Mealhada	Pampilhosa	Filarmónica Pampilhosense
Aveiro	Mealhada	Pampilhosa	Futebol Clube de Pampilhosa
Aveiro	Mealhada	Pampilhosa	Centro de Assistência Paroquial de Pampilhosa
Aveiro	Mealhada	Vacariça	Centro Recreativo Cultural e Desportivo do Travasso
Aveiro	Murtosa	Murtosa	Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Murtosa
Aveiro	Murtosa	Murtosa	Centro Recreativo Murtoense
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Cesar	Futebol Clube Cesarense
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Fajões	Banda Musical de São Martinho de Fajões
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Loureiro O.A.Z.	Banda de Musica de Loureiro
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Oliveira de Azeméis
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Santa Casa da Misericórdia de Oliveira de Azeméis
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Escola Livre de Azeméis
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Grupo Folclórico de Cidacos
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Grupo Coral e Cénico La Salette
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Casa-Museu Regional de Oliveira de Azeméis
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	Associação de Patinagem de Aveiro
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Oliveira de Azeméis	União Desportiva Oliveirense
Aveiro	Oliveira de Azeméis	União de Freguesias de Oliveira de Azeméis	Banda de Musica de Santiago de Riba-Ul
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Vila de Cucujães	CNE - Agrupamento 24-Cucujães
Aveiro	Oliveira de Azeméis	Vila de Cucujães	ATLÉTICO CLUBE DE CUCUJÃES
Aveiro	Oliveira do Bairro	União das Freguesias Bustos, Troviscal e Mamarrosa	União Desportiva de Bustos
Aveiro	Oliveira do Bairro	União de Freguesias de Bustos, Troviscal e Mamarrosa	União Filarmónica do Troviscal
Aveiro	Ovar	Esmoriz	GRUPO CORAL DE ESMORIZ
Aveiro	Ovar	Esmoriz	ESMORIZ GINÁSIO CLUBE
Aveiro	Ovar	Maceda	Sociedade Columbofila de Maceda
Aveiro	Ovar	Ovar	Sociedade Musical Boa União
Aveiro	Ovar	Ovar	Orfeão de Ovar
Aveiro	Ovar	Ovar	Banda Filarmónica Ovarense
Aveiro	Santa Maria da Feira	Argoncilhe	Casa da Gaia - Centro de Cultura Desporto e Recreio
Aveiro	Santa Maria da Feira	Lobão	Rancho Folclórico de S. Tiago de Lobão

Aveiro	Santa Maria da Feira	Paços de Brandão	Tuna Musical Brandoense
Aveiro	Santa Maria da Feira	Vale	Associação de Cultura e Recreio da Banda Marcial do Vale
Aveiro	São João da Madeira	São João da Madeira	Clube Campismo de S.João da Madeira
Aveiro	Sever do Vouga	Pessegueiro do Vouga	Banda União Musical Pessegueirense
Aveiro	Sever do Vouga	Rocas do Vouga	Fundação Bernardo Barbosa de Quadros
Aveiro	Sever do Vouga	Sever do Vouga	Santa Casa da Misericórdia
Aveiro	Sever do Vouga	SEVER DO VOUGA	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE SEVER DO VOUGA
Aveiro	Sever do Vouga	Sever do Vouga	Filarmónica Severense
Aveiro	Sever do Vouga	Sever do Vouga	ADS- ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA SEVERENSE
Aveiro	Sever do Vouga	Silva Escura e Dornelas	Centro Social Paroquial Maria da Glória
Aveiro	Sever do Vouga	Talhadas	Grupo Típico de Talhadas
Aveiro	Vagos	União das Freguesias de Vagos e Santo António de Vagos	Santa Casa da Misericórdia de Vagos
Aveiro	Vagos	Vagos	Associação dos Bombeiros Voluntarios de Vagos
Aveiro	Vagos	Vagos e Santo António	Filarmónica Vaguense
Aveiro	Vale de Cambra	Junqueira	Banda Musical Flor da Mocidade Junqueirense
Aveiro	Vale de Cambra	Macieira de Cambra	Fundação Luiz Bernardo de Almeida
Aveiro	Vale de Cambra	Macieira de Cambra	Grupo Etnográfico Terras de Cambra
Aveiro	Vale de Cambra	S. Pedro de Castelões	Associação Desportiva Valecambrense
Aveiro	Vale de Cambra	SÃO PEDRO DE CASTELÕES	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VALE DE CAMBRA
Aveiro	Vale de Cambra	União de Freguesias Codal, Vila Chã e Vila Cova de Perrinho	Rancho Folclórico "A Primavera"
Aveiro	Vale de Cambra	União de Freguesias Vila Chã	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra
Aveiro	Vale de Cambra	Vila Cova de Perrinho	Rancho Folclórico "A Primavera" de São João Baptista de Vila Cova de Perrinho da Casa do Povo de Vale de Cambra
Coimbra	Mira	Mira	Grupo Coral de Mira
Coimbra	Mira	Mira	Casa do Povo de Mira
Coimbra	Mira	Mira	Movimento Juventude Cristã de Portomar

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

Concelho	Atual designação da associação	Anterior(es) designação(es) da associação
Albergaria-a-Velha	Sport Clube Alba	Alba Sport Club
Albergaria-a-Velha	Clube de Albergaria	Club Albergaria até 1890, Grémio Albergariense 1890-1939, Grémio Recreativo Albergariense Fevereiro - Junho 1939; Clube de Albergaria 1939-2018
Anadia	Anadia Futebol Clube	anadia football club, clube futebol de anadia, Anadia Futebol Clube
Arouca	Banda Musical de Arouca	Música da Vila
Arouca	Patronato-Centro Paroquial e Social Santa Mafalda	"Patronato Rainha Santa Mafalda" de 1949 a 1970; "Centro de Promoção Social Rainha Santa Mafalda de Arouca" de 1971 a 1981; "Centro Paroquial de Promoção Social Rainha Santa Mafalda de Arouca" de 1982 a 2013; " Patronato - Centro Paroquial e Social Santa Mafalda" desde 2014
Aveiro	Rancho Folclórico do Baixo Vouga	Camponesas do Vouga, 1954 a 1985
AVEIRO	BANDA AMIZADE	Musica Velha 1834 a 1934, Filarmónica Amizade 1934 a 1989, Banda Amizade até à Data
Castelo de Paiva	Associação Cultural do Couto Mineiro do Pejão	Banda de Música dos Mineiros do Pejão; Associação Cultural do Couto Mineiro do Pejão.
Espinho	Banda de Música da Cidade de Espinho	Banda do Soqueiro - Até 1926; Banda de Música dos Bombeiros Voluntários de Espinho - Até 1974; Banda de Música de Espinho (Associação Cultural e Recreativa da Cidade de Espinho - 1974; Banda de Música da Cidade de Espinho (Associação Cultural e Recreativa da Cidade de Espinho - 1994
Estarreja	Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense	Sociedade Musical União Canelense 26/03/1865; Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense 10/06/1934
Ílhavo	Cooperativa Cultural e Recreativa da Gafanha da Nazaré	Cooperativa Eléctrica da Gafanha da Nazaré, 1938 a 1982
Oliveira de Azeméis	Banda Musical de São Martinho de Fajões	Tuna Invicta de Fajões/Banda Musical de S. M. F.
Oliveira de Azeméis	Banda de Musica de Loureiro	Harmonia Loureirense 13 Junho de 1901; Banda de São João de Loureiro; Banda Barão de São João de Loureiro; Banda Musical de Loureiro; Banda de Musica de Loureiro.
Oliveira de Azeméis	Casa-Museu Regional de Oliveira de Azeméis	Associação de Defesa e Conhecimento do Património Oliveirense
Ovar	Sociedade Musical Boa União	Desde 06/05/1906 que também usa a designação de Banda dos Bombeiros Voluntários de Ovar
Ovar	Orfeão de Ovar	Orfeão de Ovar
Ovar	Banda Filarmónica Ovarense	Sociedade Philarmínica Ovarense
S. JOAO DA MADEIRA	Clube Campismo de S. João da Madeira	Em 08/08/1953 - Núcleo Campista labor; 01/01/1967 com a integração de vários Núcleos passou a designar-se Clube Campismo labor; e em março de 1967 passou em definitivo para Clube Campismo São João da Madeira
Santa Maria da Feira	Associação de Cultura e Recreio da Banda Marcial do Vale	Banda do Leira, Música de Cedofeita, Música de Santa Ovaia, Banda de S. Vicente de Louredo e Banda Marcial do Vale
Santa Maria da Feira	Rancho Folclórico de S. Tiago de Lobão	15-11-1983_ Grupo de Acção Recreativa e Cultural de Lobão; 13-03-1989 Rancho Folclórico de S. Tiago de Lobão
Sever do Vouga	Filarmónica Severense	Em 1918 passou a designar-se Sociedade Filarmónica Severense; em 1981 voltar a designação inicial Filarmónica Severense.
Sever do Vouga	Banda União Musical Pessegueirense	Filarmónica Flor do Vouga até 1930; Banda União Musical Pessegueirense até 1960; Banda União Musical Industrias Vouga até 1983; Banda União Musical Pessegueirense até ao momento
Vale de Cambra	Banda Musical Flor da Mocidade Junqueirense	Filarmónica Flor da Liberdade Junqueirense (1989-1935); Banda Musical Flor da Mocidade Junqueirense (1935-2018)
Aveiro	Associação Humanitária Guilherme Gomes Fernandes - Bombeiros Novos de Aveiro	Companhia de Salvação Publica Guilherme Gomes Fernandes

Aveiro	ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE EIXO	Associação de Assistência e Educação de Eixo; Associação de Assistência de Eixo
ANADIA	MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS	Referida erradamente como "SANTA CASA"
Aveiro	Centro Paroquial de são Bernardo	Centro Paroquial de Assistência de São Bernardo
Espinho	Associação Socorros Mútuos S. Francisco Assis de Anta	Associação Socorros Mútuos Fúnebre Familiar S. Francisco Assis de Anta - 1905-2000
Estarreja	Associação Humanitária de Salreu	Centro Comunitário de Salreu
Estarreja	Associação de Solidariedade Social Filantrópica Veirense	Filantrópica Veirense - 27/09/1976; Associação de Solidariedade Social Filantrópica Veirense - 09/11/2001
Ílhavo	Agrupamento de Escuteiros 189 - Nossa Sra do Rosário - Ílhavo	Grupo 46 do Corpo Nacional de Scouts [1928-1964]; Agrupamento 189 - Ílhavo [1964-....]
Murtosa	Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Murtosa	1899 - 1926: Asilo Hospital de S.Lourenço de Paredelas
Oliveira de Azeméis	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho	Asilo da Infância Desvalida -1859 a1986, Lar Pinto de Carvalho- 1986 a 2001, Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho- 2001 até à presente data
Sever do Vouga	Santa Casa da Misericórdia	Casa dos Pobres 1950; Santa Casa da Misericórdia 1961
Sever do Vouga	Centro Social Paroquial Maria da Glória	1945 a 1984 - Creche Asilo Maria da Gloria Almeida Pinho; 1984-2011 - Centro Social Maria da Gloria Almeida Pinho; 2011 - Centro Social Paroquial Maria da Gloria
SEVER DO VOUGA	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE SEVER DO VOUGA	1960 A 2009 ASSOCIAÇÃO DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE SEVER DO VOUGA; DE 2009 À PRESENTE DATA ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIOS DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE SEVER DO VOUGA
Vale de Cambra	Fundação Luiz Bernardo de Almeida	Fundação Luís Bernardo de Almeida, de 1957 a 2015; Fundação Luiz Bernardo de Almeida, de 2015 até à presente data

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

Nome da associação objeto de fusão	Designação atual
Em 08/08/1953 - Núcleo Campista labor; 01/01/1967 com a integração de vários Núcleos passou a designar-se Clube Campismo labor; e em março de 1967 passou em definitivo para Clube Campismo São João da Madeira	Clube Campismo de S.João da Madeira
SPORT CLUBE DE CUCUJÃES COM CLUBE DESPORTIVO DE CUCUJÃES, em 05/05/1959	ATLÉTICO CLUBE DE CUCUJÃES
Centro recreativo popular, 1932	Anadia Futebol Clube
Grémio Albergariense e Ténis Clube de Albergaria, em Fevereiro de 1939	Clube de Albergaria
Grupo Típico "O Cancioneiro de Águeda", Grupo Típico "O Cancioneiro Infantil de Águeda"	Grupo Típico "O Cancioneiro de Águeda"
Fusão do: Futebol Clube de Bustos e Clube Futebol os Azuis de Bustos; 04/10/1948	União Desportiva de Bustos
Associação Humanitária Bombeiros Voluntários de Espinho; Associação Humanitária Bombeiros Voluntários Espinhenses	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DO CONCELHO DE ESPINHO

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

Concelho	Identificação da entidade respondente	Publicação do Estatuto de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública
Águeda	Associação Cultural e Recreativa Banda Nova de Fermentelos	Diário da República - II Série. n.º 226, de 30 de Setembro de 1992
Águeda	Associação Musical e Recreativa Castanheirense	despacho n.º 6992/2013, D.R. n.º 104, 2ª série, 30/05/2013
Águeda	GINÁSIO CLUBE DE ÁGUEDA	DR n.º 114; II série; 19/05/1981
Águeda	Grupo Típico "O Cancioneiro de Águeda"	DR n.º 38, II.ª série, de 14/02/1992, pág. 1674
Águeda	Liga dos Amigos de Aguada de Cima	DR III série, n.º190 de 28/08/1991
Águeda	Orfeão de Águeda	Art.º 3º - Dec- Lei n.º 460/77, de 07-11, despacho de 09-01-92 Diário da República-II Série, n.º 19, de 23-01-1992
Águeda	Sociedade Musical Alvarensense	Declaração n. 212/2001- DR 153 de 04-07-2001
Albergaria a Velha	Grupo Desportivo Beira Vouga	Declaração 17399/2010, II Série DR de 19/11/2010
Albergaria-a-Velha	Banda Velha União Sanjoanense	Declaração n.º 182/2003, D.R. 112, Série II, de 15/05/2003
Albergaria-a-Velha	Jobra-associação Jovens da Branca	Nº 174 de 30/07/1998
Anadia	Sangalhos Desporto Clube	DR n.º 238;Suplemento III;série III;data 15/10/1992
Arouca	Banda Musical de Arouca	II série, n.º 216, 17/09/1988
Arouca	Patronato-Centro Paroquial e Social Santa Mafalda	Diário da República, n.º 199, 3.º série, 29-08-1994
Aveiro	Associação de Futebol de Aveiro	DR - II Serie, n.º 2019, 30/12/1983
AVEIRO	BANDA AMIZADE	Diário da República, 2.ª série – N.º 234 – 6 de dezembro de 2017 - Despacho n.º 10611/2017
Aveiro	Clube do Povo de Esgueira	Despacho de 31-05-1984, DR n.º 138, II Série, 15-06-1984
Aveiro	Sociedade Recreio Artístico	05/02/1985 DR II série
Castelo de Paiva	Associação Cultural do Couto Mineiro do Pejão	Declaração n.º 39/2001, DR. II Série, n.º 27, de 01/02/2001
Espinho	Oporto Golf Club	Diário da República - II série, n.º180, 6-8-1980
ESTARREJA	ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DE AVANCA	DR Nº 261 - II Série de 08/11/1993 - Pg. 11779
Estarreja	Sociedade Recreativa e Musical Bingre Canelense	Decreto-Lei 460/ 77, de 7 de novembro
ILHAVO	CENTRO PAROQUIAL DE ASSISTÊNCIA E FORMAÇÃO D. MANUEL TRINDADE SALQUEIRO	DIARIO DO GOVERNO DE 1956, MAS NÃO SEI A DATA
Ilhavo	Cooperativa Cultural e Recreativa da Gafanha da Nazaré	Diário da República de II série, n.º 284 de 11 de Dezembro de 1990
Mealhada	Associação Filarmónica Lyra Barcoucense 10 de Agosto	Despacho n.º5254/2012, D.R. n.º. 76, 2ª Série, 17 de Abril de 2012
Mealhada	Filarmónica Pampilhosense	D. R. 155/98, II Série de 8-7-1998
Mira	Movimento Juventude Cristã de Portomar	NIPC 503767778
Oliveira de Azeméis	Associação de Patinagem de Aveiro	D.R. n.º 41 - II série, de 18 de Fevereiro de 2000; Declaração n.º 38/2000 (2ª série), despacho de 02/02/2000
Oliveira de Azeméis	Banda de Musica de Loureiro	Despacho Nº 9162/2011, de 15 de julho de 2011, D.R. Nº 138 2ª Serie de 20 de Julho de 2011
Oliveira de Azeméis	Banda de Musica de Santiago de Riba-Ul	460/77

Oliveira de Azeméis	Casa-Museu Regional de Oliveira de Azeméis	D.R. nº239, Série III, 16/10/1986
Oliveira de Azeméis	Escola Livre de Azeméis	D. L. - Nº 74/99, de 16 de Março. OFICIO Nº 998, DE 17/10/2001, do IND
Oliveira de Azeméis	Grupo Folclórico de Cidacos	Processo administrativo nº 101/02 B.02.07 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, declaro-o pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei nº 460/77, de 7 de Novembro com a redacção dada pelo Decreto-Lei nº 391/2007, de 13 de Dezembro
Oliveira de Azeméis	União Desportiva Oliveirense	Diário da República, I Série - número 257 ; 20-03-1986
Oliveira do Bairro	União Filarmónica do Troviscal	Despacho 28/03/2000,D.R.nº92,IIª Série,18/04/2000
Ovar	Banda Filarmónica Ovarense	Dr II Série n.º 40 17/02/1987
Ovar	ESMORIZ GINÁSIO CLUBE	II - Série - Nº 296 - 26/12/1981
OVAR	GRUPO CORAL DE ESMORIZ	D.R nº 188, II série de 17/08/1985
Ovar	Orfeão de Ovar	08/07/1982 despacho nº165 DR. II série de 20 de julho 1982
Ovar	Sociedade Columbofila de Maceda	(13,220,2º,20/09/1950)
Ovar	Sociedade Musical Boa União	DR n.º 90, Série II, de 18/04/1985
S.JOAO DA MADEIRA	Clube Campismo de S.João da Madeira	Dec 460/77 de 7/11, D. República, II Série, nr.º 281 de 05/12/2003
Santa Maria da Feira	Rancho Folclórico de S. Tiago de Lobão	Declaração n.º 340/2002 (2.ª série) de 13-11-2002
Santa Maria da Feira	Tuna Musical Brandoense	D.R. n.º 97, II-Série, 28/04/1983
Sever do Vouga	Banda União Musical Pessegueirense	Diário da República, II Série, nº 185 de 10.08.1984
Sever do Vouga	Filarmónica Severense	Despacho 27/07/88;D.R. n.º 185,Série II,data11/08/1988
Vagos	Filarmónica Vaguense	Despacho n.º 2153/2010, Diário da República n.º 22/2010, Série II de 2010-02-02
Vale de Cambra	Banda Musical Flor da Mocidade Junqueirense	Instituição de Utilidade Pública - D.R. II Série nº 13 de 16/01/1992
Vale de Cambra	Rancho Folclórico "A Primavera"	DR 30/11/1977
Vale de Cambra	Rancho Folclórico "A Primavera" de São João Baptista de Vila Cova de Perrinho da Casa do Povo de Vale de Cambra	503157120
Aveiro	Associação Humanitária Guilherme Gomes Fernandes - Bombeiros Novos de Aveiro	Pessoa Colectiva de Utilidade Pública
Aveiro	ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE EIXO	Diário da República, nº 277, III série, de 2/12/1987,
Albergaria-a-Velha	Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha	D.R. nº 141 III Série de 21/06/1990
Albergaria-a-Velha	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Albergaria a Velha	Despacho nº ?, D.R. 75, Serie 3, Data 01/04/1991
Albergaria-a-Velha	Fundação Creche Helena de Albuquerque Quadros	DR- III serie, nº 61 de 14/03/1989
ANADIA	MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS	DR III Série, 19/01/1990, pag.16
Aveiro	Santa Casa da Misericórdia de Aveiro	D.R. n.º 46, I Série, 25/02/1983
ESPINHO	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DO CONCELHO DE ESPINHO	Sim por inerência -Lei 32/2007 de 31 de dezembro
Estarreja	Associação Humanitária de Salreu	DR , nº 224, III série, de 27/09/1994

Estarreja	Associação de Solidariedade Social Filantrópica Veirensense	DRn.º 246, III Série, 20/11/1976
Ilhavo	PATRIMONIO DOS POBRES DA FREGUESIA DE ILHAVO	DIARIO DO GOVERNO 3ª SERIE N 303 DE 30 DEZ 1959
Ílhavo	Santa Casa da Misericórdia de Ílhavo	D.R. n.º 276 Série III 29/11/1990
MEALHADA	Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Pampilhosa	Alvará nº 981
Oliveira de Azeméis	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho	02/11/1965
Sever do Vouga	Fundação Bernardo Barbosa de Quadros	Despacho nº 80, DR- III Série, 05/04/1993
Sever do Vouga	Santa Casa da Misericórdia	DR nº 34 II Serie,9/02/1961
SEVER DO VOUGA	ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE SEVER DO VOUGA	LIVRO DE REGISTOS DO GOVERNO CIVIL DE AVEIRO, COM O NÚMERO DEZANOVE
Vale de Cambra	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra	CAE 84250
VALE DE CAMBRA	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VALE DE CAMBRA	Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de fevereiro

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

Concelho	Identificação da entidade respondente	Ano do estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)
Águeda	Casa do Povo de Valongo do Vouga	05-02-2007
Águeda	Liga dos Amigos de Aguada de Cima	1983/16
Arouca	Patronato-Centro Paroquial e Social Santa Mafalda	1983 (DGSS, no Livro -2 das Fundações de Solidariedade Social, a fls. 10 e 10 verso sob o n.º 71/83)
Arouca	Rancho Folclórico da Casa do Povo de Santa Cruz de Alvarenga	17/01/2007 com efeitos a 06/09/2006
ILHAVO	CENTRO PAROQUIAL DE ASSISTÊNCIA E FORMAÇÃO D. MANUEL TRINDADE SALQUEIRO	1983
Mealhada	Centro de Assistência Paroquial de Pampilhosa	24-06-1980
Mira	Casa do Povo de Mira	1983
Aveiro	ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE EIXO	1961
Albergaria-a-Velha	Irmandade da Misericórdia de Albergaria-a-Velha	1982
Albergaria-a-Velha	Fundação Creche Helena de Albuquerque Quadros	1989
ANADIA	MISERICÓRDIA DA FREGUESIA DE SANGALHOS	12/11/1985
Aveiro	Centro Paroquial de são Bernardo	1983
Aveiro	Santa Casa da Misericórdia de Aveiro	1986
Espinho	Associação Socorros Mútuos S. Francisco Assis de Anta	1982

Estarreja	Associação Humanitária de Salreu	20/10/1992
Estarreja	Associação de Solidariedade Social Filantrópica Veirense	1998
Ilhavo	PATRIMONIO DOS POBRES DA FREGUESIA DE ILHAVO	06/01/1983
Ílhavo	Santa Casa da Misericórdia de Ílhavo	8-11-1990
Oliveira de Azeméis	Centro de Apoio Familiar Pinto de Carvalho	11/09/1986
Oliveira de Azeméis	Santa Casa da Misericórdia de Oliveira de Azeméis	1987
Sever do Vouga	Fundação Bernardo Barbosa de Quadros	1982
Sever do Vouga	Santa Casa da Misericordia	35/85
Sever do Vouga	Centro Social Paroquial Maria da Glória	1985
Vagos	Santa Casa da Misericórdia de Vagos	1986
VALE DE CAMBRA	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VALE DE CAMBRA	Portaria nº 778/83 de 23 de julho
Vale de Cambra	Fundação Luiz Bernardo de Almeida	1985

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

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

Concelho	Código da entidade	a) Regulamento de arquivo*	b) Manual de arquivo*	c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	e) Outro (especifique)
Águeda	48	a) Regulamento de arquivo*				
Águeda	59			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Águeda	74			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Albergaria-a-Velha	144			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	
Arouca	91			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Arouca	117			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		Toda a documentação está arquivada na sede da Casa do Povo

Arouca	133					Orientações verbais da direcção e o bom senso
ESTARREJA	154			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Ilhavo	141		b) Manual de arquivo*			
Mealhada	122			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Oliveira de Azeméis	149		b) Manual de arquivo*			
Oliveira do Bairro	171					pastas de arquivo anuais
OVAR	105			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos	d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	
S. JOAO DA MADEIRA	135					Arquivo próprio devidamente /parcialmente identificado
Santa Maria da Feira	123			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Vale de Cambra	49	a) Regulamento de arquivo*				
Vale de Cambra	86					Regulamento interno
ANADIA	54			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Aveiro	162			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Aveiro	159					Arquivo/ Correspondência Geral da Instituição
Aveiro	89					APENAS CRITERIOS LEGAIS
Aveiro	131	a) Regulamento de arquivo*		c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Espinho	83					Classificação por entidades
ESPINHO	31				d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	
Ilhavo	108			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		

Ílhavo	151					LISTA
Ílhavo	42			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		
Murtosa	43				d) Tabela de seleção* ou Lista com indicação dos documentos a conservar e a eliminar	
Oliveira de Azeméis	65					Não possuímos regulamentos e/ou manuais de classificação de arquivo.
Oliveira de Azeméis	84			c) Plano de classificação* ou Lista de classificação de documentos		Catálogo

### ANEXO 10 - Dados comparativos entre a data de início de atividade e as datas extremas da documentação de arquivo da associação. (Questão 12)

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

Concelho	Código da entidade	Início de atividade	Datas extremas da documentação	Diferença em anos
Águeda	15	1942	1942-2018	0
Águeda	19	1958	1984-2018	-26
Águeda	24	1905		
Águeda	48	1896	1981-2017	-85
Águeda	53	1921	1921-2018	0
Águeda	59		1966-2018	
Águeda	71	1979		
Águeda	74	1909	cerca de 1980-2017	-71
Águeda	114	1916	cerca de 1986-2018	-70
Águeda	143	1972	1972-2018	0
Albergaria a Velha	50	1969	1980-2018	-11
Albergaria-a-Velha	22	1940	Desde antes de 1940 até hoje.	0
Albergaria-a-Velha	63	1890	1915-2018	-25
Albergaria-a-Velha	78	1941	1980-2018	-39
Albergaria-a-Velha	97	1958		
Albergaria-a-Velha	115	1969	1969-2017	0

Albergaria-a-Velha	134	1934		
Albergaria-a-Velha	144	1826	1950-2017	-124
Anadia	32	1976		
Anadia	90	1926		
Anadia	112	1940		
Anadia	150			
ANADIA	166	1946	1946-2018	0
Anadia	168	1959		
Arouca	91	1825	1830-2016	-5
Arouca	100	1973		
Arouca	117			
Arouca	133	1949	cerca de 1950 - 2017	-1
Aveiro	33	1924		
Aveiro	81	1896		
AVEIRO	106	1834		
Aveiro	128			
Aveiro	129	1956	1956-2018	0
Castelo de Paiva	23	1949		
Espinho	26	1839	1850-2018	-11
Espinho	116	1890		
Estarreja	136	1865	1932-2016	-67
ESTARREJA	142	1937		
ESTARREJA	154	1962	1962-2017	0
Ilhavo	76	1938		
Ilhavo	80	1952	1952-2018	0
ILHAVO	139	1956		
Ilhavo	141	1836	2005-2018	-169
Mealhada	10	1920	1920-2010	0
Mealhada	20	1930	2000-2018	-70
Mealhada	39	1919		
Mealhada	46	1937		
Mealhada	66	1946		
Mealhada	122	1954		
Mira	9			
Mira	94	1972		
Mira	111		1981	
Murtosa	92	1911	de 1912 a 2018	-1
Oliveira de Azemeis	13	1926		
Oliveira de Azeméis	11		1985-2018	
Oliveira de Azeméis	51	1956	cerca de 2000-2001	-44
Oliveira de Azeméis	85	1967	1967-2018	0

Oliveira de Azeméis	125	1922	2007-2018	-85
Oliveira de Azeméis	145	1722		
Oliveira de Azeméis	147	1923	1990-2018	-67
Oliveira de Azeméis	148	1932	1980-2017	-48
Oliveira de Azeméis	149	1960	1960 - 2017	0
Oliveira de Azeméis	165	1899		
Oliveira de Azeméis	137	1925		
Oliveira do Bairro	16	1948		
Oliveira do Bairro	171			
Ovar	56	1944		
Ovar	93	1921	1921-2018	0
Ovar	95	1967		
OVAR	105	1955	1977-2018	-22
Ovar	146	1811	1846 - 2016	-35
Ovar	170	1889	1900-2017	-11
S.JOAO DA MADEIRA	135	1967	1997-2017	-30
Santa Maria da Feira	123		1979-2017	
Santa Maria da Feira	140	1971	1971-2017	0
Santa Maria da Feira	157	1960	1960	0
Santa Maria da Feira	161	1913	1913-2018	0
Sever do Vouga	47	1866		
Sever do Vouga	118			
Sever do Vouga	124		cerca de 1976 - 2018	
Sever do Vouga	138			
Vagos	169	1860		
Vale de Cambra	34	1973	1973-2017	0
Vale de Cambra	49	1977		
Vale de Cambra	64	1958	1977	-19
Vale de Cambra	86	1898	1927-2018	-29
Vale de Cambra	167			

## ANEXO 11 - Lista de comentários gerais e específicos registados pelas entidades respondentes. (Questão 24)

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

Comentários
A Associação não tem sede própria e por isso o arquivo está disperso não sendo possível responder com rigor à questão 12
A "AAA" carece de pessoa que se dedique à organização de arquivos e sua manutenção, por falta de verbas. Toda a direção é composta por "voluntários" dedicados ao Futebol amador.
Apesar de ser o Presidente da Associação, não sei tudo sobre a mesma. Sendo uma associação juvenil, e os meus colegas de direcção serem mais novos que eu, a possibilidade de me ajudarem é diminuta nestas questões. Respondi ao que sei e com as informações que encontrei. O que não respondi, foi com o objectivo de não prestar conscientemente falsas declarações.
A Casa do Povo em tempos funcionou como um polo da Segurança Social, pode haver documentos importantes no meio de tanta documentação, mas não temos conhecimento para dizer se o são ou não.
Como foi descrito o n/ arquivo é muito reduzido em documentos físicos, estando a maior parte em suporte informático.
Apesar de ser uma associação bastante antiga, esteve inoperacional durante vários anos, perdendo-se assim um vasto arquivo e algum património.
Parte dos dados da resposta a este inquérito são estimados pois este centro não possui capacidade técnica e financeira para organizar o arquivo de uma melhor forma. Embora o arquivo que este Centro possui atualmente não se encontrar em risco, temos a necessidade de implementar um sistema de organização do arquivo.
Esclarecimentos ao Ponto 8 alínea c): nº impossível de determinar, pois para além dos músicos, alunos e sócios deve-se acrescentar muitos simpatizantes e/ou anónimos; alínea d): não temos um quadro de colaboradores remunerados, pagamos os serviços prestados a 4 pessoas (1 maestro e 3 professores); alínea e): nº impossível de determinar, pois são várias dezenas de pessoas voluntárias que colaboram/ajudam a Associação, entre os quais os músicos, corpos sociais, sócios e simpatizantes
Relativamente à pergunta 8 alínea c), suscitou dúvida ao que se referia os utentes, optamos por não responder. Contudo, se se referir ao número de elementos da associação a mesma é constituída por 65 músicos efetivos e a outra valência da associação que é a escola de música é composta por 35 alunos. "os utentes" se se referir ao número de pessoas que assistem às atividades da associação o número médio ronda 350 pessoas.
Há necessidade de alguma formação na área para que o arquivo da documentação seja correto e eficaz.
A maior parte desta informação não se enquadra no âmbito da actividade da Conferência. Fazemos actas das reuniões e temos registo das famílias apoiadas e das actividades realizadas mas não com o nível e rigor de detalhe mencionados. Somos todos voluntários, sem formação específica. Estamos disponíveis para qualquer esclarecimento que considerem necessário.
A documentação mais antiga da instituição (período de 1945 a 2000 desapareceu...)
A nossa informação em relação ao questionário é muito vaga, devido à falta de documentação e informação que não foi dada em devido tempo tendo que a nossa Instituição antes da sua abertura a 8 de Setembro de 1989, esteve inactiva 20 anos e todo esse tempo foi perdida documentação e registos das histórias vivas da Instituição

## ANEXO 12 - Lista de entidades que prestaram apoio ao preenchimento do Questionário<sup>15</sup>. (Questão 26)

Concelho	Identificação da entidade respondente	Entidades externas que prestaram apoio direto ao preenchimento do questionário	Nome dos técnicos das entidades externas
Albergaria-a-Velha	Sport Clube Alba	Município de Albergaria-a-Velha	Helder Silva, Tiago Ferreira
Vale de Cambra	Rancho Folclórico "A Primavera"	Câmara Municipal de Vale de Cambra	Vítor Tavares
Albergaria-a-Velha	Clube de Albergaria	Arquivo Municipal de Albergaria	Hélder Silva

<sup>15</sup> A indicação dos apoios ao preenchimento do questionário registados neste quadro corresponde, estritamente, ao conteúdo das respostas fornecidas pelas associações.