

Perguntas frequentes sobre a Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, que *Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local*

## Perguntas frequentes

1. A tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 é igual à Lista Consolidada? ..... 3
2. Quando entra em vigor a Portaria n.º 112/2023? ..... 3
3. A que entidades se aplica a Portaria n.º 112/2023? ..... 3
4. Quais os primeiros procedimentos que as entidades da Administração Local devem implementar para preparar a entrada em vigor da portaria? ..... 4
5. A Portaria n.º 112/2023 só pode ser aplicada à documentação produzida a partir de 24 de outubro de 2023? ..... 4
6. O que é o “relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais”, referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023? ..... 4
7. Todas as entidades têm de apresentar o “relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais” (que se trata de um relatório de avaliação simplificado), referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023? ..... 5
8. A que entidades se aplica o “relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais” (que se trata de um relatório de avaliação simplificado), referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023? ..... 5
9. Qual o prazo para apresentação do “relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais”, referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023? ..... 6
10. O que é o relatório de documentação acumulada, referido no número 2, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023? ..... 6
11. Todas as entidades têm de apresentar o relatório de avaliação de documentação acumulada (RADA), referido no número 2, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023? ..... 6
12. Até quando podem ser produzidos autos de eliminação ao abrigo da Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009? ..... 7
13. Para cumprir o regulamento arquivístico em vigor em cada momento, que modelo de auto de eliminação deve ser utilizado pelas entidades da Administração Local até à entrada em produção da Plataforma CLAV? ..... 7
14. Os autos de eliminação vão continuar a ser enviados ao Arquivo Distrital, com a entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023? ..... 8
15. Vai ser obrigatório o registo e a submissão de autos de eliminação na Plataforma CLAV com a Portaria n.º 112/2023? ..... 8

16. Porque é que na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 existem processos de negócio sem decisões de avaliação?.....	8
17. O que fazer se existirem processos de negócio utilizados pela minha entidade que não constam na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023? .....	9
18. O que fazer quando existirem processos de negócio na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 sem forma de contagem do PCA?.....	10
19. Na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023, a minha entidade está referenciada como Dona nos PN 500.10.300 – <i>Realização de inspeção</i> e 500.10.301 – <i>Realização de fiscalização</i> . Consideramos que também somos Participantes nestes processos. O que fazer nestas situações? .....	10
20. Na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 existe um processo de negócio – <i>Comunicação de operações de escassa relevância urbanística</i> – que tem uma codificação (450.10.019) que não coincide com a da Lista Consolidada (450.10.199). O que fazer nesta situação? .....	11
21. Nos casos de processos híbridos (em papel e em digital), a avaliação e eliminação é feita de forma separada ou única para cada processo de negócio? .....	11
21.1. E se o sistema de informação não estiver preparado para fazer a operacionalização da avaliação, podemos eliminar o papel e guardar o digital até que os sistemas disponham desses mecanismos? .....	11
22. Como aplicar um plano de classificação alinhado com a Lista Consolidada num sistema de gestão de documentos que segue os níveis de descrição previstos nas <i>Orientações para a descrição arquivística</i> ? .....	11
23. Estão previstas iniciativas da DGLAB para apoiar a implementação da Portaria n.º 112/2023? .....	12

## 1. A tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 é igual à Lista Consolidada?

Não. A tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 não é igual à Lista Consolidada, mas derivada dela. Isto significa que foi construída a partir da Lista Consolidada, tratando-se de um subconjunto desta, contendo os processos de negócio executados pelas entidades da Administração Local.

Para aceder ao referencial da Lista Consolidada, disponível a partir da Plataforma CLAV, clique [aqui](#).

Para saber mais sobre a Lista consolidada consulte a Ficha Técnica 2 – *O que é a Lista Consolidada*, disponível [aqui](#).

\* \* \*

## 2. Quando entra em vigor a Portaria n.º 112/2023?

A Portaria n.º 112/2023 entra em vigor no 180.º dia seguinte ao da sua publicação, isto é, a **24 de outubro de 2023**.

Até à entrada em vigor da nova Portaria, o regulamento arquivístico vigente é o regulamento anexo à Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009.

\* \* \*

## 3. A que entidades se aplica a Portaria n.º 112/2023?

A Portaria n.º 112/2023 aplica-se a todo o universo de entidades que exercem funções de Administração Local, isto é, às autarquias locais, às entidades intermunicipais, às associações de municípios e de freguesias, aos serviços municipalizados, aos serviços intermunicipalizados e às empresas locais.

Aplica-se, ainda, a outras *“entidades, independentemente da respetiva natureza, quando no exercício de funções materialmente administrativas ou de poderes públicos de âmbito local”* (artigo 3.º do Regulamento).

\* \* \*

#### 4. Quais os primeiros procedimentos que as entidades da Administração Local devem implementar para preparar a entrada em vigor da portaria?

Depende do estágio em que cada entidade se encontra. No entanto, é essencial, que a entidade:

1. Tenha um sistema de informação com as garantias definidas no artigo 4.º do regulamento arquivístico.
2. Integre a tabela de seleção, anexa à Portaria n.º 112/2023, no sistema de informação de acordo com o referencial [MoReq 2010: Modelo de requisitos para a gestão de arquivos eletrónicos](#).
3. Cumpra os procedimentos de registo, classificação e constituição de agregações para que seja possível aplicar as decisões de avaliação constantes na tabela de seleção.

\* \* \*

#### 5. A Portaria n.º 112/2023 só pode ser aplicada à documentação produzida a partir de 24 de outubro de 2023?

O regulamento arquivístico anexo à Portaria n.º 112/2023 não é aplicável à informação produzida e acumulada antes da sua entrada em vigor, exceto nos casos em que a informação e documentação se encontre organizada já de acordo com as classes inscritas na Lista consolidada, como é referido no artigo 4.º da Portaria.

4

Nestes casos, as entidades da Administração Local podem aplicar o regulamento arquivístico anexo à Portaria n.º 112/2023 a essa documentação produzida e devidamente classificada de acordo com a Lista consolidada, antes da sua entrada em vigor.

\* \* \*

#### 6. O que é o “relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais”, referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023?

O relatório referido no número 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023 é um **relatório de avaliação simplificado (RAS)**. Este relatório permite às entidades da Administração Local a avaliação de documentação produzida previamente à entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023 e abrangida pela Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009.

O RAS é elaborado com base na informação e nos valores existentes na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009.

Para saber mais consulte a Ficha Técnica 11 – *Elaboração de Relatórios de Avaliação Simplificados*, disponível [aqui](#).

Veja ainda as respostas às questões n.º 7 e n.º 9 acerca da apresentação do RAS.

\* \* \*

7. Todas as entidades têm de apresentar o “*relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais*” (que se trata de um relatório de avaliação simplificado), referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023?

Não. O relatório de avaliação de documentação referido no número 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023 é de carácter geral e extensível a todas as entidades da Administração Local.

Por ser um relatório geral, não é necessário cada uma das Autarquias Locais submeter à apreciação da DGLAB o seu relatório de avaliação. Haverá apenas um único relatório de avaliação para ser aplicado por todas as entidades, independentemente de terem participado na sua elaboração.

Prevê-se que uma ou mais Autarquias Locais possam preparar o relatório e submetê-lo à apreciação da DGLAB. Esta entidade já está a efetuar contactos com algumas autarquias para este efeito, pelo que as restantes entidades não necessitam de se preocupar com o assunto, bastando aguardar pela sua aprovação. A DGLAB irá trabalhar para que o relatório seja aprovado de modo a entrar em vigor no dia 24 de outubro de 2023.

Veja ainda as respostas às questões n.º 6 e n.º 9 acerca da apresentação do RAS.

\* \* \*

8. A que entidades se aplica o “*relatório de avaliação de documentação, de carácter geral e extensível a todas as autarquias locais*” (que se trata de um relatório de avaliação simplificado), referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023?

Aplica-se às entidades da Administração Local que pretendam avaliar documentação produzida previamente à entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023 e abrangida pela Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009.

\* \* \*

9. Qual o prazo para apresentação do “relatório de avaliação de documentação, de caráter geral e extensível a todas as autarquias locais”, referido no número 1, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023?

Apesar de na Portaria n.º 112/2023 se referir que o “relatório de avaliação de documentação, de caráter geral e extensível a todas as autarquias locais” (RAS) deve ser apresentado até 60 dias após a publicação, na realidade, este deve ser apresentado até 60 dias após a sua entrada em vigor, uma vez que o enunciado nesta portaria só produz efeitos após 24 de outubro.

Veja também as respostas às questões n.º 2 e n.º 6.

\* \* \*

10. O que é o relatório de documentação acumulada, referido no número 2, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023?

O relatório de documentação acumulada referido no número 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023 é um **relatório de avaliação de documentação acumulada (RADA)**. Este relatório permite às entidades da Administração Local a avaliação de documentação não abrangida por regulamento arquivístico, seja pelo regulamento anexo à Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, seja pelo novo regulamento anexo à Portaria n.º 112/2023.

Para saber mais consulte a Ficha Técnica 1 – *Elaboração de Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada*, disponível [aqui](#).

Veja ainda a resposta à questão n.º 11 acerca da apresentação de RADA.

\* \* \*

11. Todas as entidades têm de apresentar o relatório de avaliação de documentação acumulada (RADA), referido no número 2, do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023?

Não. O relatório de avaliação de documentação acumulada referido no número 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2023 não é obrigatório para todas as entidades.

É apenas obrigatório para as entidades da Administração Local que pretendam avaliar documentação não abrangida por regulamento arquivístico, seja pelo regulamento anexo à Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, seja pelo novo regulamento anexo à Portaria n.º 112/2023.

Veja ainda a resposta à questão n.º 10 acerca da apresentação de RADA.

\* \* \*

## 12. Até quando podem ser produzidos autos de eliminação ao abrigo da Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009?

As entidades da Administração Local podem produzir autos de eliminação, ao abrigo da Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, até ao último dia de vigência destas Portarias, isto é, até ao próximo dia 23 de outubro.

Uma vez aprovado o Relatório de Avaliação Simplificado, as entidades da Administração Local podem avaliar a documentação produzida em momento anterior à entrada em vigor da nova Portaria com base nesse instrumento, devendo indicá-lo no auto de eliminação.

Reforça-se que o RAS será produzido a partir da informação e valores existentes na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, para avaliar e eliminar documentação abrangida por esta Portaria.

Veja ainda as respostas às questões n.º 6 a n.º 9 acerca do RAS.

\* \* \*

## 13. Para cumprir o regulamento arquivístico em vigor em cada momento, que modelo de auto de eliminação deve ser utilizado pelas entidades da Administração Local até à entrada em produção da Plataforma CLAV?

7

Até à entrada em produção da Plataforma CLAV, as entidades da Administração Local devem utilizar os modelos de autos das respetivas fontes de legitimação.

1. Até 23 de outubro de 2023, de acordo com a Portaria n.º 412/2001, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, deve utilizar-se o modelo de auto de eliminação que consta no anexo n.º 4 da referida portaria.
2. A partir de 24 de outubro, os modelos de autos devem conter os elementos informativos referidos no artigo 16.º do *Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local*, anexo à Portaria n.º 112/2023. Conforme referido no número 7 do mesmo artigo, a “DGLAB disponibiliza no seu sítio eletrónico e na plataforma CLAV, modelo de auto previsto no presente artigo”. Este modelo está disponível [aqui](#).

\* \* \*

14. Os autos de eliminação vão continuar a ser enviados ao Arquivo Distrital, com a entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023?

Sim. Os autos de eliminação devem ser remetidos ao arquivo distrital da sua área geográfica de referência como tem sido feito até aqui.

De acordo com a alínea c), do número 5, do artigo 12.º do regulamento arquivístico, a eliminação de documentos e agregações implica a “*Remessa do auto de eliminação à DGLAB*”, onde se incluem os Arquivos Distritais que são serviços dependentes da DGLAB.

\* \* \*

15. Vai ser obrigatório o registo e a submissão de autos de eliminação na Plataforma CLAV com a Portaria n.º 112/2023?

Não. O registo e a submissão de Autos de Eliminação na Plataforma CLAV só irá acontecer quando a Plataforma entrar em produção e for publicado o novo Regime jurídico para a classificação e avaliação da informação pública.

\* \* \*

16. Porque é que na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 existem processos de negócio sem decisões de avaliação?

Os processos de negócio (classes de 3º nível) sem decisões de avaliação correspondem a processos de negócio que, por razões relacionadas com o prazo de conservação administrativa e/ou o destino final, foram desdobrados em quartos níveis (classes de 4º nível), encontrando-se aí essa decisão.

Quando existem partes de um processo de negócio com prazos de conservação administrativa e/ou destinos finais diferenciados, esse PN é subdividido criando-se subdivisões que representam essas diferenças.

Ex: O PN [150.10.700 - Reunião de órgãos deliberativos](#) não tem decisões de avaliação. Estas encontram-se nos dois quartos níveis criados:

- a) [150.10.700.01 - Reunião de órgãos deliberativos: preparação](#) que tem por decisões de avaliação 10 anos e Eliminação;
- b) [150.10.700.02 - Reunião de órgãos deliberativos: realização](#) que tem por decisões de avaliação 10 anos e Conservação.

\* \* \*

## 17. O que fazer se existirem processos de negócio utilizados pela minha entidade que não constam na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023?

Para esta questão temos duas situações possíveis.

### Situação 1: Processo de negócio existente na Lista Consolidada

Se um determinado processo de negócio da Lista Consolidada é utilizado por uma entidade da Administração Local e não consta na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023, deve proceder-se a uma proposta de alteração do respetivo regulamento arquivístico, conforme disposto no artigo 18.º do mesmo regulamento.

Uma tabela de seleção só pode ser atualizada mediante alteração do respetivo regulamento arquivístico.

No entanto, desde logo, a entidade deve comunicar à DGLAB a necessidade de associar um determinado processo de negócio da LC à sua entidade, para que a DGLAB possa introduzir essa mesma informação no referencial da Lista Consolidada, conforme disposto no número 1, do artigo 20.º do regulamento arquivístico.

Após a respetiva publicitação na LC, a entidade pode introduzir o processo de negócio no respetivo plano de classificação, nos respetivos sistemas de informação, apenas para efeitos de classificação, conforme disposto no número 2, do artigo 20.º do regulamento arquivístico.

Processos de negócio que se encontram nesta situação:

[150.10.703 – Consulta Pública ou de interessados](#)

[250.20.202 – Processamento de pedido ou atribuição do regime de teletrabalho](#)

[350.10.518 – Liquidação de taxas](#)

### Situação 2: Processos de negócio que não existem na Lista Consolidada

Se o processo de negócio identificado não constar na Lista Consolidada, a entidade deve propor, primeiro, a sua introdução neste referencial e, só depois, proceder a proposta de alteração do regulamento arquivístico, introduzindo na tabela de seleção os novos processos de negócio, conforme disposto nos artigos 20.º e 18.º do regulamento arquivístico.

Uma tabela de seleção só pode ser atualizada mediante alteração do respetivo regulamento arquivístico.

No entanto, depois de esse novo PN constar na Lista Consolidada, a entidade pode introduzir o processo de negócio no respetivo plano de classificação, nos respetivos sistemas de informação, apenas para efeitos de classificação, conforme disposto nos números 1 e 2, do artigo 20.º do regulamento arquivístico.

Sobre a introdução de novos processos de negócio na Lista Consolidada consulte a Ficha Técnica 3 – Apresentação de novo processo de negócio para integração na Lista Consolidada [aqui](#).

\* \* \*

18. O que fazer quando existirem processos de negócio na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 sem forma de contagem do PCA?

Quando, por lapso, o campo *Forma de contagem do PCA* estiver vazio, deve ser tida em conta a forma de contagem do PCA que se encontra no mesmo processo de negócio existente no referencial da Lista consolidada.

Para aceder ao referencial da Lista Consolidada, disponível a partir da Plataforma CLAV, clique [aqui](#).

\* \* \*

19. Na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023, a minha entidade está referenciada como Dona nos PN 500.10.300 – *Realização de inspeção* e 500.10.301 – *Realização de fiscalização*. Consideramos que também somos Participantes nestes processos. O que fazer nestas situações?

Nestas situações, a entidade deve comunicar à DGLAB estas alterações, de modo a serem introduzidas no referencial da Lista Consolidada, conforme disposto no número 1, do artigo 20.º do regulamento arquivístico.

Após a respetiva publicitação na LC, a entidade pode introduzir esta informação no respetivo plano de classificação, nos respetivos sistemas de informação, apenas para efeitos de classificação, conforme disposto no número 2, do artigo 20.º do regulamento arquivístico.

Para efeitos de avaliação, tem de atualizar a respetiva tabela de seleção. Uma tabela de seleção só pode ser atualizada mediante alteração do respetivo regulamento arquivístico, conforme disposto no artigo 18.º do regulamento arquivístico.

Assim, relativamente à questão colocada – a associação de uma entidade na qualidade de participante aos PN [500.10.300 – Realização de inspeção](#) e [500.10.301 – Realização de fiscalização](#) – a entidade não pode proceder à eliminação destas ocorrências enquanto não atualizar o respetivo regulamento arquivístico.

\* \* \*

20. Na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 existe um processo de negócio – *Comunicação de operações de escassa relevância urbanística* – que tem uma codificação (450.10.019) que não coincide com a da Lista Consolidada (450.10.199). O que fazer nesta situação?

Na realidade, trata-se do mesmo processo de negócio: o PN com a codificação 450.10.019 na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 corresponde ao PN [450.10.199 – Comunicação de operações de escassa relevância urbanística](#) da Lista Consolidada. O código do PN na tabela de seleção anexa à Portaria n.º 112/2023 apresenta um erro nos três últimos dígitos da codificação.

Neste caso específico, a DGLAB aconselha as entidades a inserirem nos planos de classificação e sistemas de informação o código que consta na Lista Consolidada (450.10.199).

\* \* \*

21. Nos casos de processos híbridos (em papel e em digital), a avaliação e eliminação é feita de forma separada ou única para cada processo de negócio?

21.1. E se o sistema de informação não estiver preparado para fazer a operacionalização da avaliação, podemos eliminar o papel e guardar o digital até que os sistemas disponham desses mecanismos?

11

Dependendo de como a informação está organizada e dos recursos disponíveis, a informação deve ser avaliada independentemente do seu suporte. O desejável será que o mesmo processo com destino de eliminação, apesar de híbrido, seja avaliado e eliminado no prazo definido.

O mais importante é garantir o controlo da informação sobre a eliminação e documentar o processo, já que pode não ser possível eliminar a informação do mesmo processo em simultâneo.

\* \* \*

22. Como aplicar um plano de classificação alinhado com a Lista Consolidada num sistema de gestão de documentos que segue os níveis de descrição previstos nas *Orientações para a descrição arquivística*?

A Lista Consolidada (LC) é uma estrutura hierárquica de classes, composta por quatro níveis que representam, sucessivamente, as funções da Administração (nível 1), as subfunções desta (nível 2), os respetivos processos de negócio (nível 3) e as subdivisões dos processos de negócio, em resultado de diferentes decisões de avaliação (nível 4).

Os planos de classificação derivados da Lista Consolidada são subconjuntos desta e destinam-se à classificação e avaliação da documentação ativa produzida pelas entidades.

Muitos sistemas de gestão de documentos têm implementado um modelo hierárquico que replica os níveis de descrição arquivística previstos nas *Orientações para a Descrição Arquivística* (2007, pp. 55-56): fundo, subfundo, secção, subsecção, série, subsérie, documento composto e documento simples.

Assim, para uma correta implementação dos planos de classificação nestes sistemas de gestão de documentos é necessário efetuarmos a correspondência entre a estrutura de classes dos planos de classificação derivados da LC e os níveis de descrição arquivística previstos nas *Orientações*.

O primeiro nível previsto nas *Orientações*, o nível fundo, corresponde à entidade produtora da documentação, pelo que não tem equivalência nestes planos de classificação.

No quadro abaixo, apresentamos a correspondência entre a estrutura de classes de planos de classificação derivados da LC e os níveis de descrição previstos nas *Orientações*.

<b>Estrutura de classes de planos de classificação derivados da LC</b>	<b>Níveis de descrição previstos nas <i>Orientações</i></b>
Classe de nível 1 ( <i>funções da Administração</i> )	Secção
Classe de nível 2 ( <i>subfunções da Administração</i> )	Subsecção
Classe de nível 3 ( <i>processo de negócio</i> )	Série
Classe de nível 4 ( <i>subdivisão de processo de negócio</i> )	Subsérie

\* \* \*

### 23. Estão previstas iniciativas da DGLAB para apoiar a implementação da Portaria n.º 112/2023?

Sim, estão previstas iniciativas. A DGLAB já realizou dois *webinars*, um destinado aos municípios (no passado dia 5 de junho) e outro às freguesias (20 de junho).

Uma outra iniciativa prende-se com a produção das presente FAQ construídas a partir das questões e dúvidas que têm chegado à DGLAB e que serão atualizadas sempre que se considerar pertinente.

Para mais informações sobre iniciativas futuras, deve consultar o sítio web [Conhecer CLAV](#).