



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E  
DAS BIBLIOTECAS

# Relatório de Atividades 2018

---

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB .....	8
1.1. Enquadramento legal.....	8
1.2. Missão .....	10
1.3. Visão .....	10
1.4. Atribuições DGLAB .....	10
1.5. Estrutura organizacional DGLAB.....	11
1.6. Atividades e processos organizacionais.....	14
1.7. Projetos.....	17
1.8. Os Produtos e os Clientes .....	17
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA.....	19
3. AUTO-AVALIAÇÃO.....	20
3.1. Universo em análise.....	20
3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2018 .....	20
3.3. Resultados Auto Avaliação 2018 .....	21
3.4. Discriminação analítica de objetivos.....	23
3.5. Avaliação externa e perceção de qualidade dos clientes externos .....	25
3.6. Satisfação dos Clientes .....	26
3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços .....	26
3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente .....	26
3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais.....	26
4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	28
5. ANÁLISE COMPARADA DOS ARQUIVOS DEPENDENTES.....	31
6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....	33
6.1. Atividades por Eixos de Atuação .....	33
6.1.1 Área Livro .....	33
6.1.2 Área Arquivo .....	38
6.1.3 Área Bibliotecas .....	40
7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS, FORMAÇÃO.....	46
7.1. Recursos humanos .....	48
7.2. Formação .....	48
7.3. Recursos Financeiros .....	49
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53
ANEXOS.....	55

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Atividades materializa a ação da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) relativo ao ano de 2018 e está suportado no Plano de Atividades, Orçamento e QUAR<sup>1</sup> aprovados.

Tendo em conta a missão da DGLAB, são duas as grandes linhas orientadoras da atividade, a saber: a salvaguarda, fruição e divulgação do Património Arquivístico e Fotográfico, bem como o apoio financeiro ao desenvolvimento e requalificação das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, através do incentivo à Criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas e à implementação do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) e a programas que visam valorizar e internacionalizar os autores portugueses e o livro não escolar, procurou-se durante o ano 2018 estabelecer um equilíbrio entre os recursos afetos e as necessidades objetivas de apoio dos vários setores e atores envolvidos na problemática do livro, arquivos e bibliotecas públicas.

Pelo exposto, destacam-se as atividades/ processos e eventos de maior relevância. Assim, 2018 foi o ano:

- Da primeira disponibilização de resultados do Projeto M51-CLAV - Arquivo digital: Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”, disponível em <http://clav.dglab.gov.pt> com o objetivo de dar cumprimento à Medida 51 do Simplex+ “Arquivo digital”. Esta teve como objetivo a construção de uma plataforma para a implementação do sistema de suporte à Lista Consolidada (LC) para a classificação e avaliação da informação pública. As referidas tabelas de seleção facilitam e apoiam na definição do património arquivístico das entidades abrangidas pela sua aplicação. O projeto, cuja componente tecnológica tem sido desenvolvida em parceria com a Universidade do Minho, teve o apoio do SAMA, no âmbito do Aviso N.º 02/SAMA2020/2016. Incluiu ainda uma componente de alteração ao enquadramento legal da avaliação da informação pública que deu origem a uma proposta de novo Regime jurídico, que em 2018 iniciou a fase de apreciação interministerial.
- Dos desenvolvimentos no Portal Português de Arquivos (PPA), disponível em <https://portal.arquivos.pt/> no sentido de possibilitar a atualização do sistema para uma versão mais recente e ágil o que acelerou consideravelmente a resposta a pesquisas efetuadas. Foram ainda desenvolvidas as condições necessárias para o PPA fornecer dados ao Portal Europeu de Arquivos, disponível em <https://www.archivesportaleurope.net/pt/home> de forma a aumentar a visibilidade dos conteúdos e instituições aderentes à Rede Portuguesa de Arquivos. Atualmente todos

---

<sup>1</sup>Anexo I

os registos disponíveis através do PPA (c. 4.442.756 registos e 36 entidades aderentes) estão igualmente presentes no Portal Europeu de Arquivos.

- Em consequência desta atividade os pedidos de adesão à rede portuguesa de arquivos têm vindo a aumentar consideravelmente o que demonstra o impacto que este serviço exerce particularmente no âmbito dos arquivos públicos e privados, em especial os arquivos municipais.
- Do projeto que assegura a transição para tecnologia *opensource* o qual teve mais uma etapa concretizada durante o ano de 2018. Nesse período foi desenvolvida a implementação do sistema *Alfresco* CE, em substituição do *Documentum*, sistema proprietário já obsoleto na DGLAB. No âmbito deste projeto foi sendo instalado e configurado o *IP Brick* que permite ir substituindo, ao longo de 2018-2019, os serviços atuais de tecnologia *microsoft*.
- Das várias iniciativas e mostras documentais saliente-se as comemorativas dos 150 anos da abolição da pena de morte em Portugal (1867-2017), marca do Património Europeu, atribuída em 2015, e a exposição «Fernão Lopes, Guardador das Escrituras do Tombo», sobre os 600 anos da nomeação de Fernão Lopes como guarda-mor da Torre do Tombo.
- Da segunda edição de atribuição de Bolsas de Criação Literária - Através da Portaria n.º 123/2017, de 27 de março de 2017, foi aprovado o Regulamento para a Atribuição de Bolsas de Criação Literária. Esta edição deste novo regulamento atribuiu 12 bolsas, distribuídas pelas áreas da Ficção Narrativa, Poesia, Dramaturgia, Literatura para a Infância e Juventude e Banda Desenhada. Saliente-se a articulação com o GEPAC, através do Fundo de Fomento Cultural.
- Da participação de Portugal como país convidado de honra da Feira Internacional do Livro de Guadalajara 2018 (FIL 2018) - México, que decorreu entre 24 de novembro a 2 de dezembro, com a coordenação da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (Resolução do Conselho de Ministros nº 113/2017, de 23 de agosto)
- Da consolidação da orientação estratégica de apoio e incentivo à criação de redes intermunicipais de bibliotecas, tendo dado continuidade à assinatura de acordos de cooperação com as Comunidades Intermunicipais, sendo que neste ano foram criadas mais 7 Redes, a saber: Região de Leiria, Cávado, Alto Minho, Algarve, Baixo Alentejo, Lezíria do Tejo e Médio Tejo.
- Da realização no mês de junho, do 1º Encontro de Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas, em Seia, e que contou com a presença de representantes das 8 Redes protocoladas com a DGLAB e permitiu apresentar a estratégia para as bibliotecas públicas e o trabalho já realizado.

Dando continuidade a trabalhos já anteriormente desenvolvidos, dos quais se destacam os seguintes:

- O processo de tratamento técnico dos Arquivos custodiados e o incremento de novas aquisições de fundos documentais, quer por imperativos legais - incorporações obrigatórias de documentos, em particular das Conservatórias dos Registos Civil e Notarial, bem como dos Tribunais, ou outras formas, como por exemplo, doação ou depósito, ver <http://antt.dglab.gov.pt/servicos/aquisicoes/aquisicoes-recentes> A área de arquivos da DGLAB cumpre um papel crucial na salvaguarda de documentos produzidos pela Administração Pública e encontra-se em permanente contraciclo: a administração tem vindo a ver reduzida a sua capacidade, em particular de recursos humanos e financeiros, aumentando em contrapartida - fruto de fusões, extinções, etc.- a necessidade dos arquivos armazenarem e recolherem os documentos para evitar abandonos e perdas irreparáveis da identidade e memória nacionais.
- De salientar ainda todo o trabalho técnico de disponibilização de informação (classificação, organização e descrição de documentos, em particular os relativos ao Tribunal de Santo Ofício, Secretariado Nacional de Informação; Coleção das Gavetas da Torre do Tombo; Secretaria-geral da Presidência do Conselho de Ministros; Conselho da Comunicação Social; Marqueses de Olhão; Mesa da Consciência e Ordens; Processos dos «Feitos Findos» e vários conventos extintos.
- Continuação do desenvolvimento dos programas de apoio à tradução, edição e divulgação dos autores portugueses, incluindo a participação da DGLAB em feiras do livro como Bolonha, Leipzig e Frankfurt, ao que acresceu o apoio a escritores portugueses nas Feiras de Bogotá, Guadalajara, Leipzig e Bolonha.
- Assegurar a organização da fase intermunicipal do Concurso Nacional de Leitura, através de apoios às 23 bibliotecas municipais responsáveis por esta fase e mobilizando um público jovem e escolar para num contacto com o livro e a leitura que lhes permita reforçar os conhecimentos e as competências de literacia.
- Continuar a recolha, tratamento e divulgação dos resultados do Inquérito às bibliotecas municipais pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, como forma de conhecimento do território, dos equipamentos e dos serviços, enquanto instrumento essencial de planeamento para esta área de atividade.
- Foi disponibilizada através da Plataforma CLAV, em <http://clav.dglab.gov.pt/>, os resultados da Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública (LC), disponível em [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2017/08/Lista-Consolidada\\_Versao-1.1a\\_Divulgacao.xls](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2017/08/Lista-Consolidada_Versao-1.1a_Divulgacao.xls).

Trata-se de uma estrutura hierárquica de classes que representam as funções, subfunções de acordo com a “MEF - Macroestrutura Funcional” e os processos de negócio executados

pela Administração Pública, numa perspetiva suprainstitucional, transversal e funcional, contemplando a sua descrição e avaliação.

A Lista Consolidada integra as decisões de avaliação (determinação dos prazos de conservação administrativa e do destino final) para a informação constante nos processos de negócio, com o objetivo de servir de referencial ao desenvolvimento de instrumentos organizacionais ou pluriorganizacionais para a classificação e avaliação da informação pública (Planos de Classificação e Tabelas de Seleção).

Este é um instrumento facilitador da interoperabilidade semântica que tem ainda a vantagem de agilizar o processo de avaliação e gestão de documentos na Administração Pública, articulando com os processos de Modernização Administrativa e ajudando a resolver um magno problema que se cifra em mais de 1.200 Km de documentação acumulada e em muitos casos em risco de perda irreparável.

- Este foi, ainda, o ano da primeira avaliação e transferência do arquivo da ex-Assembleia Distrital de Lisboa para os depósitos da Torre do Tombo.
- Por último saliente-se o enorme esforço no sentido da divulgação e fruição do Património Arquivístico e Fotográfico através de novos media, em particular a recuperação de 52.100 fólios que se encontravam em risco de perda e a disponibilização de registos e imagens (incremento de mais 5.394.527 novas imagens de documentos, ultrapassando as 47.575.055 de imagens disponibilizadas na web [www.digitarq.arquivos.pt](http://www.digitarq.arquivos.pt) e passíveis de reutilização de forma gratuita, contribuindo significativamente para a presença de conteúdos portugueses na Internet) que suportam um acesso estruturado à informação, tendo como indicador que este ano a aplicação DigitArq e a plataforma da Sala de Leitura Virtual CRAV permitiu que fossem alcançados valores correspondentes a 60 anos de presenças físicas nas salas de leitura dos arquivos.
- Destacamos ainda o trabalho realizado ao abrigo do Projeto “Chapas Sínicas” em que se recuperaram, descreveram e digitalizaram para disponibilização documentos em chinês, a qual se concretizou na recuperação de 2.770 fólios e na digitalização de 8.000 imagens e permitiu em Julho de 2018 viabilizar e apresentar a exposição «Chapas Cínicas - Histórias de Macau na Torre do Tombo», inserida no âmbito mais alargado dos «Encontros em Macau - Festival de Artes e Cultura entre a China e os Países de Língua Portuguesa», parte integrante do contributo da DGLAB para a Ação Cultural Externa.

Saliente-se ainda o enorme esforço de atendimento ao público, quer por via presencial, movimentando cerca de 50.000 caixas de documentação e atendendo diretamente 28.484 utilizadores, com diferenciados perfis, desde o investigador altamente especializado até ao cidadão comum que encontra nos arquivos o documento legal que lhe permite interagir

com a Administração Pública (Conservatórias do Registo Civil, Notarial; Tribunais; Caixa Geral de Aposentação; etc.) ou então satisfazer as suas necessidades de informação em domínios múltiplos, como por exemplo, a construção de árvores genealógicas e o conhecimento das suas raízes territoriais, ou mesmo para performances artísticas ou documentários cinematográficos.

Nesta área de atendimento ao utilizador saliente-se que o sítio web da DGLAB regista uma consulta que atinge os 21.100.746 documentos dos acervos arquivísticos das entidades tuteladas, consultados presencial ou digitalmente, os quais permanecem na utilização da base de dados *DigitArq* uma média de 10.51 minutos, e são oriundos de 55 países diferentes, de acordo com a ferramenta disponibilizada pela *Google Analytics*.

Silvestre de Almeida Lacerda

Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

## 1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB

### 1.1. Enquadramento legal

A Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa sendo tutelado Ministro da Cultura.

As suas atuais atribuições e orgânica interna foram definidas pelo Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, que operou a fusão da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas com a Direção-Geral dos Arquivos, no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), definindo a respetiva missão, atribuições e tipo de organização interna obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada. Através da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, foi fixada a estrutura nuclear da DGLAB e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como fixado o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos do PREMAC e em consonância com a orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, instituída pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, no que respeita aos serviços e organismos da área da cultura, a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, resulta da fusão da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas com a Direção-Geral dos Arquivos, sucedendo nas respetivas atribuições, com exceção das atribuições da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas relativas à Biblioteca Pública de Évora.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 141/2015, de 31 de julho procede-se à integração na DGLAB da missão, das atribuições, do património e dos recursos humanos do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, relativos ao Arquivo Histórico Ultramarino.

Salienta-se que os serviços de arquivo da DGLAB possuem à sua guarda cerca de 200 km de documentos (com originais desde o séc. IX e o séc. XXI) e, de entre eles, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, herdeiro do Real Arquivo da Coroa Portuguesa, que possui atualmente à sua guarda cerca de 100 km de documentos.

Como enquadramento legal da atividade, menciona-se, ainda em termos globais, o estabelecido nos diplomas que regem o Regime Geral de Arquivos, decorrendo atualmente um processo detalhado de análise e estudo com vista à sua eventual revisão, cujos trabalhos virão a ser superiormente apresentados e enquadrados pela recente aprovação da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do



Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro.

Dentro do mesmo quadro legal importa também referenciar o enquadramento da atividade dado pelas disposições que regulam o acesso aos documentos administrativos e a proteção dos dados pessoais, bem como as de segurança de matérias classificadas.

Da reorientação estratégica promovida no âmbito do Compromisso Eficiência decorre que a DGLAB, a par da atividade voltada para,

- a responsabilidade de custodiar o património arquivístico e fotográfico e de facultar o acesso aos documentos, assegurando a consulta presencial ou remota, bem como a sua divulgação e fruição; a responsabilidade na gestão administrativa da AP, no âmbito da modernização administrativa e do governo eletrónico, mediante o desenvolvimento de políticas com vista à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente, essenciais para o funcionamento em pleno das sociedades democráticas, implicando a qualificação dos arquivos<sup>2</sup>.
- também se constitui, hoje, como organismo responsável pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura, pela elaboração e desenvolvimento de programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro, pela promoção do livro e do autor português no estrangeiro, pelo desenvolvimento e consolidação de uma rede de bibliotecas públicas municipais e pela intensificação da difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa, em suma, a promoção das literacias e da cidadania.

Por último, é de salientar que os Arquivos, dada a sua natureza, são organizações em permanente crescimento, não só devido à sucessiva incorporação de documentos, em cumprimento da lei, como em face das novas áreas da constituição e gestão de arquivos eletrónicos na Administração Pública, e aos fenómenos do incremento diversificado do número de clientes. Neste sentido, destaca-se que a Reforma da Administração Pública, determinando a extinção de organismos e recolha de documentos produzidos por funções do Estado extintas, acelera ainda mais esta característica.

---

<sup>2</sup> É este o sentido para o qual apontam as orientações, tanto do Conselho Internacional de Arquivos, como da Comissão Europeia.

Relatório de atividades 2018

## 1.2. Missão

De acordo com a sua lei orgânica, “A DGLAB tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura”<sup>3</sup>.

## 1.3. Visão

Fruto do seu posicionamento estratégico no domínio da política arquivística, enquanto entidade coordenadora do sistema nacional de arquivos e das suas responsabilidades ao nível da execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura, a DGLAB assume como **visão estratégica constituir-se como organismo de excelência e de referência a nível nacional e internacional, apostando na constante valorização dos seus recursos humanos e na qualidade dos produtos e serviços prestados aos seus clientes.**

## 1.4. Atribuições DGLAB

Para a concretização da sua missão, a DGLAB é detentora de um leque, hoje mais alargado, de atribuições:

### Na área do Livro:

- Assegurar o desenvolvimento de uma política do livro não escolar e da leitura; promover a leitura, em articulação com os setores públicos e privado; fomentar a criação em todos os domínios da produção literária, através do apoio à criação e à edição, a prémios e a entidades que concorram para o desenvolvimento do setor do livro; estimular a pesquisa e a elaboração de estudos, em particular sobre o mercado do livro e sobre os hábitos de leitura, em articulação com o GEPAC; elaborar e desenvolver programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro; promover uma reformulação do quadro normativo do setor do livro; planear e executar a difusão dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro; intensificar a difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros; produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, editores e livrarias; representar o setor do livro em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

### Na área dos Arquivos:

- Assegurar a execução e o desenvolvimento da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e da gestão de arquivos, em qualquer forma ou suporte e em todo o território nacional; promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental ao exercício da

---

<sup>3</sup> N.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio.

atividade administrativa, de prova ou de informação visando a sua eficiência e eficácia, nomeadamente no que se refere às suas relações com os cidadãos; superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; promover o desenvolvimento e a qualificação da rede nacional de arquivos e facilitar o acesso integrado à informação arquivística; assegurar, em articulação com as entidades competentes, a cooperação internacional no domínio arquivístico; exercer, em representação do Estado, o direito de preferência em caso de alienação, designadamente em hasta pública ou leilão, de espécies arquivísticas valiosas ou de interesse histórico-cultural do património arquivístico e fotográfico, independentemente da sua classificação ou inventariação; exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo; representar o setor dos arquivos em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

#### **Na área das Bibliotecas:**

- Assegurar a execução da política nacional para as bibliotecas públicas, em conformidade com as orientações dos organismos do setor, em articulação com as autarquias, às quais compete a tutela e gestão desses equipamentos; superintender técnica e normativamente as bibliotecas públicas, de acordo com o quadro legislativo para o setor; acompanhar a evolução da sociedade da informação e do conhecimento, promovendo no setor das bibliotecas públicas a produção e o acesso a recursos e serviços eletrónicos; promover a qualidade do serviço de biblioteca pública procedendo, regularmente e em articulação com o GEPAC, à sua avaliação, bem como à elaboração de estudos; promover, em conjunto com outras entidades, a formação dos técnicos de bibliotecas; promover, em colaboração com outras entidades, à reformulação do quadro normativo do setor; representar o setor das bibliotecas em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

### **1.5. Estrutura organizacional DGLAB**

A DGLAB, enquanto serviço executivo da administração direta do Estado, exerce as suas **competências em todo o território nacional** e compreende **unidades orgânicas geograficamente desconcentradas**, encontrando-se organizada internamente de acordo com o **modelo de estrutura hierarquizada** com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei

141/2015, de 31 de julho. Este diploma opera a extinção, por fusão, do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.) e promove a primeira alteração ao Decreto-Lei 103/2012, de 16 de maio, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

A **estrutura da DGLAB<sup>4</sup>** é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Direção de Serviços do Livro (DSL);
- Direção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN);
- Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica (DSIAE);
- O Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT);
- O Centro Português de Fotografia (CPF);
- Arquivo Distrital do Porto (ADPRT);
- A Direção de Serviços de Bibliotecas (DSB);
- A Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação (DSPGI).

Por Despacho n.º 9339/2012, e de acordo com o limite fixado no artigo 10.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, para o número de unidades orgânicas flexíveis, foi determinada a criação das unidades orgânicas flexíveis seguintes:

- Divisão de Normalização e Apoio à Administração, sob alçada da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização;
- Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, sob alçada do Arquivo Nacional Torre do Tombo;
- Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, sob alçada da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação;
- Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.
- Arquivos- serviços dependentes<sup>5</sup>, em n.º de 17:
  - a) Arquivo Nacional da Torre do Tombo;
  - b) Centro Português de Fotografia;
  - c) Arquivo Distrital do Porto;
  - d) Arquivo Distrital de Aveiro;
  - e) Arquivo Distrital de Beja;
  - f) Arquivo Distrital de Bragança;
  - g) Arquivo Distrital de Castelo Branco;

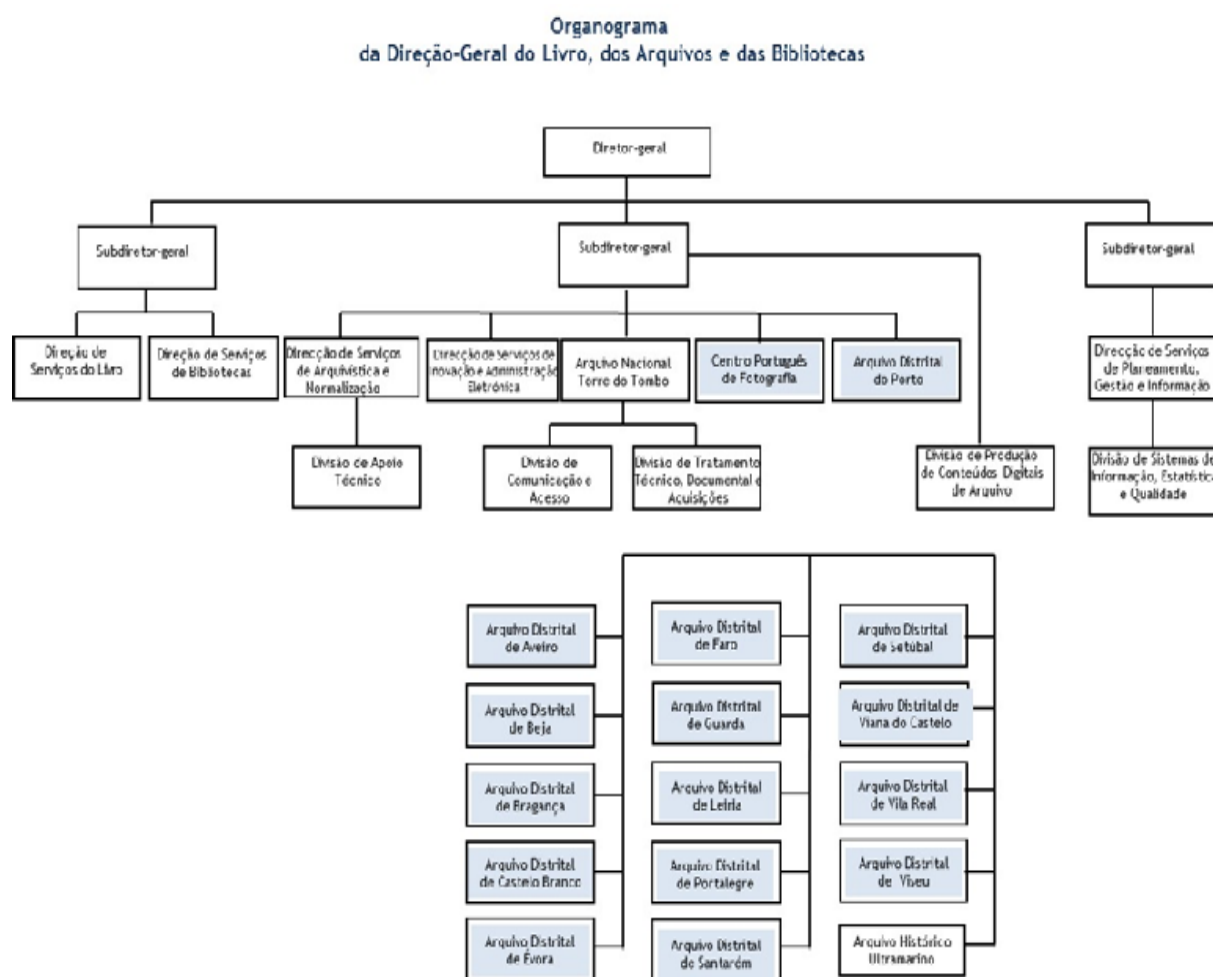
---

<sup>4</sup> Aprovada ao abrigo da Portaria n.º 192/2012, de 19/junho.

<sup>5</sup> Conforme identificados nas alíneas d) a q) do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/3015, de 31 de julho

- h) Arquivo Distrital de Évora;
- i) Arquivo Distrital de Faro;
- j) Arquivo Distrital da Guarda;
- k) Arquivo Distrital de Leiria;
- l) Arquivo Distrital de Santarém;
- m) Arquivo Distrital de Setúbal;
- n) Arquivo Distrital de Viana do Castelo;
- o) Arquivo Distrital de Vila Real;
- p) Arquivo Distrital de Viseu;
- q) Arquivo Histórico Ultramarino.

A organização interna da DGLAB é representada pelo seguinte organograma:



## 1.6. Atividades e processos organizacionais

Tendo em conta que as ATIVIDADES repercutem a missão e atribuições da organização e que estas se podem identificar em 10 macroprocessos organizacionais que a seguir se identificam:

ATIVIDADES / MACRO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS:
1. Promoção e divulgação do livro e do autor português
2. Apoio e modernização das bibliotecas públicas
3. Promoção, qualificação e auditoria da rede de arquivos e fomento da cooperação institucional e da articulação técnica
4. Salvaguarda do património arquivístico
5. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística
6. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa
7. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico
8. Cooperação internacional
9. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicacionais
10. Apoio, planeamento e administração

Em termos de orçamento de funcionamento são os macro processos organizacionais acima elencados que representam toda a despesa realizada, porquanto a estas estão alocados *todos* os recursos humanos da DGLAB sendo que as despesas de estrutura têm na sua origem e fundamento o desenvolvimento corrente das atividades.

No **anexo II** é possível analisar os resultados alcançados e respetivos desvios por UO tendo em conta os objetivos operacionais contratualizados.

De seguida conjugam-se as competências por unidade orgânica com as Atividades/Macroprocessos organizacionais.



Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
<b>1. Promoção e divulgação do Livro e do autor português</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apoiar e incentivar a atividade criadora dos autores, através de programas e projetos que reconheçam a sua importância fundamental no quadro do setor do livro;</li><li>▪ Apoiar e promover a edição de obras de relevante interesse literário, através do programa Obras Clássicas da Literatura Portuguesa, que contribui para incrementar a oferta editorial de edições críticas e patrimoniais;</li><li>▪ Participar em júris literários de prémios e concursos de entidades públicas e privadas.</li><li>▪ Produzir e disponibilizar informação sobre escritores e ilustradores portugueses, mantendo atualizada a base de dados do Centro de Documentação de Autores Portugueses;</li><li>▪ Produzir e disponibilizar informação sobre editoras e livrarias, mantendo atualizada as respetivas bases de dados e divulgando as suas atividades;</li><li>▪ Apoiar iniciativas e atividades de editores e livrarias; Incentivar a ilustração de livros para crianças e jovens, através da atribuição do Prémio Nacional de Ilustração e do apoio à participação de ilustradores em eventos, tanto em Portugal como no estrangeiro;</li><li>▪ Organizar o Prémio Camões, em conformidade com o estabelecido no respetivo Protocolo, em articulação com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC); Desenvolver um programa nacional de promoção da leitura, através de projetos próprios ou em articulação com entidades dos setores público e privado, de forma a que contribua decisivamente para combater a iliteracia e a exclusão social;</li><li>▪ Atualização constante do Centro de Documentação de Autores Portugueses;</li><li>▪ Atualização constante da base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;</li><li>▪ Disponibilização das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;</li><li>▪ Participar ativamente no CERLALC, através da troca de informação sobre promoção da leitura, direito de autor e estatísticas do livro nos países ibero-americanos.</li></ul>
<b>2. Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realização de auditorias e fiscalização em arquivos;</li><li>▪ Realizar diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de referência de entidades detentoras do património arquivístico;</li><li>▪ Emitir parecer sobre os projetos de portarias de gestão de documentos, bem como sobre propostas de conservação e eliminação de documentos, identificadas pelas administrações produtoras;</li><li>▪ Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivo públicos, de âmbito nacional, regional e local e sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo;</li><li>▪ Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos;</li><li>▪ Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos;</li><li>▪ Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público</li></ul>
<b>3. Salvaguarda do património arquivístico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico;</li><li>▪ Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos;</li><li>▪ Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse.</li></ul>
<b>4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação</li><li>▪ Elaborar e propor políticas de aquisição, descrição, ainda de comunicação e divulgação do património arquivístico à guarda dos arquivos dependentes</li><li>▪ Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento arquivístico e promover a sua aplicação;</li><li>▪ Assegurar a gestão do Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística</li></ul>



Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
<b>5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico desenvolvendo estudos e projetos que contribuam para a preservação do património arquivístico digital</li> <li>Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico</li> <li>Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e outros</li> <li>Coordenar a promoção e exploração dos meios web para o acesso ao património arquivístico nacional e a prestação de serviços aos utilizadores</li> <li>Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário</li> </ul>
<b>6. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a investigação, publicação e divulgação relativas à preservação e conservação do património arquivístico e património fotográfico.</li> <li>Executar as ações adequadas à preservação ou ao restauro do património arquivístico e património fotográfico quer sob a forma analógica ou digital.</li> </ul>
<b>7. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenar, gerir e apoiar a Secretaria-geral no planeamento, execução e controle dos procedimentos relativos a projetos, obras, afetações e utilização dos imóveis, bem como à sua conservação, manutenção e segurança incluindo dos equipamentos adstritos às instalações</li> <li>Efetuar o planeamento de sistemas de informação, em todo o âmbito de atuação da DGLAB, bem como definir as políticas e orientações gerais de gestão e exploração dos arquivos dependentes;</li> <li>Apoiar tecnicamente a definição e desenvolvimento de projetos de informatização e digitalização da DGLAB;</li> <li>Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações</li> </ul>
<b>8. Apoio e modernização das bibliotecas públicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerir o programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, planeando e acompanhando as medidas da política para o setor;</li> <li>Elaborar e promover a aplicação de orientações técnicas e normativas de carácter nacional e internacional, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;</li> <li>Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legais na área das bibliotecas públicas;</li> <li>Acompanhar, em articulação com o GEPAC, a adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;</li> <li>Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública, através da sua monitorização e avaliação regular;</li> <li>Constituir e orientar equipas de consulta técnica para acompanhamento de projetos nas suas diversas vertentes;</li> <li>Promover a cooperação e o trabalho em rede entre bibliotecas, em colaboração com outras entidades;</li> <li>Incentivar e apoiar a criação de novos serviços, com recurso às tecnologias de informação e comunicação e participar em projetos e iniciativas que promovam a inovação e a qualidade nesse domínio;</li> <li>Cooperar com outras entidades, no plano nacional e internacional, na conceção e execução de projetos e programas específicos da área, incluindo os relativos à formação e qualificação dos técnicos de bibliotecas;</li> <li>Participar em iniciativas, a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inovação no sector.</li> </ul>
<b>9. Cooperação internacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir, planear e executar programas e ações de divulgação dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos diferentes públicos e mercados editoriais;</li> <li>Viabilizar o acesso ao livro em português nos países africanos de língua oficial portuguesa e Timor-Leste, através do apoio técnico a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;</li> </ul>



Macro processos organizacionais/ <b>ATIVIDADES</b>	<b>Competências/Ações a desenvolver</b>
<b>10. Apoio, planeamento e administração</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura;</li> <li>▪ Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produzir todos os documentos de gestão estratégica e planeamento, nomeadamente o orçamento, o plano anual de atividades, os mapas de pessoal, o QUAR, o balanço social, o relatório anual de atividades e ou outros instrumentos de gestão necessários ao acompanhamento da execução;</li> <li>▪ Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;</li> <li>▪ Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos;</li> <li>▪ Assegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação;</li> <li>▪ Elaborar o plano anual de formação;</li> <li>▪ Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;</li> <li>▪ Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;</li> <li>▪ Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;</li> <li>▪ Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos.</li> </ul>

## 1.7. Projetos

Em conjugação com as Atividades, a DGLAB desenvolve um conjunto de Projetos exprimindo as ações não permanentes, pontuais, destinadas a satisfazer necessidades ocasionais indispensáveis a levar a bom termo qualquer das Atividades do serviço, introduzindo investimentos, melhorias, novas capacidades, etc., necessários a modernizar e a incrementar os resultados da/s Atividades em causa.

## 1.8. Os Produtos e os Clientes

A DGLAB gera um leque alargado de **produtos e serviços** com origem nas suas atividades destinados aos seus **clientes** externos, a sua razão de existência enquanto organismo público responsável pela coordenação do sistema nacional de arquivos e pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.

São os seguintes os **principais bens e serviços** prestados aos clientes externos:

#### **Do setor Livro e Bibliotecas**

- Divulgação do Livro e do autor português no estrangeiro, através da participação e representação nos principais certames e organizações internacionais e do incremento das políticas de apoio à tradução e edição de obras de autores portugueses;
- Apoio a entidades que promovem o livro e a leitura;
- Parcerias no âmbito do Programa de Promoção da Leitura em articulação com as autarquias e as bibliotecas municipais;
- Reembolso dos portes do transporte de livros não escolares para as regiões autónomas;
- Produção e disponibilização de informação sobre autores portugueses, editores e livrarias;
- Apoio à criação e instalação de bibliotecas públicas municipais;
- Apoio e incentivo à criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas, numa ótica de desenvolvimento de serviços de bibliotecas em projetos candidatáveis a diversos financiamentos no âmbito dos Planos Estratégicos de Desenvolvimento Territorial.

#### **Do setor dos Arquivos**

- Assessoria técnica a entidades externas;
- Produção e adaptação de instrumentos técnicos e normativos;
- Fornecimento de bens e serviços relativos à leitura presencial ou à distância dos documentos arquivísticos, com especial incidência na reprodução documental;
- Certificação de documentos;
- Cedência de instalações.

Como **clientes** destacam-se, de entre todos, os organismos da administração direta e indireta do Estado, da administração autárquica, as universidades e seus investigadores, os cidadãos, os detentores privados de arquivos, os PALOP, os autores, os editores / livreiros e, bem assim os organismos internacionais ao abrigo de protocolos ou acordos de parceria estabelecidos.

## 2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA

A existência de objetivos definidos na organização resulta do planeamento estratégico através do qual a Direção definiu, com os contributos dos dirigentes intermédios, os propósitos globais da organização, os seus objetivos e o modo para os alcançar.

O planeamento implicou **três grandes níveis**, de acordo com o seu posicionamento na estrutura:

- Planeamento Estratégico, que definiu - a partir da missão e dos documentos de planeamento e programáticos do governo, anuais e para a legislatura, das orientações superiores na matéria, da avaliação do ambiente externo e interno<sup>6</sup> com que se confronta a entidade - os objetivos estratégicos a alcançar a médio e longo prazo e a organização e a afetação dos recursos materiais existentes;
- Planeamento Tático, em que foi efetuado o desdobramento do planeamento aprovado ao nível estratégico em planos e objetivos operacionais ou táticos, quer horizontalmente na organização, quer quanto a cada unidade orgânica;
- Planeamento Operacional, o qual se desenvolve ao nível da definição das ações, tarefas e operações a realizar no curto prazo.

Assim, face às regras em vigor, o modelo adotado pela DGLAB representa-se na figura seguinte:

Relativamente aos objetivos consubstanciados no QUAR, no âmbito do ciclo de gestão para 2018, foram os mesmos aprovados por despacho de S. Exa. o Ministro da Cultura a 20.03.2018 sobre a Informação de Serviço n.º 014/DSEPAC/2018 datada de 19/02/2018.

---

<sup>6</sup> Anexo III, Avaliação do Ambiente, de acordo com a aplicação da análise SWOT.  
Relatório de atividades 2018

### 3. AUTO-AVALIAÇÃO

#### 3.1. Universo em análise

A intervenção da DGLAB estende-se a áreas tão diversificadas como o desenvolvimento de políticas na área do livro não escolar e da leitura, difusão dos autores portugueses e respetivas obras no estrangeiro, gestão de documentos de arquivo e do património arquivístico e fotográfico, preservação digital, rede nacional de arquivos, proteção e classificação de património arquivístico e fotográfico, disseminação e acesso a património arquivístico custodiado, cooperação internacional nas áreas do livro, arquivo e bibliotecas, execução da política nacional para as bibliotecas públicas em articulação com as autarquias e superintender técnica e normativamente as bibliotecas públicas.

Além dos Serviços sediados em Lisboa no edifício do Arquivo Nacional Torre do Tombo, a DGLAB tem 17 Arquivos dependentes (listados no ponto 1.5) que se encontram dispersos geograficamente.

As atividades destes arquivos são idênticas pelo que entram na categoria de unidades homogêneas, devendo assim ser comparativamente avaliados os respetivos resultados obtidos e medidos de acordo com o sistema de indicadores de desempenho em vigor na DGLAB.

#### 3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2018

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2018 são os seguintes:

- **OE 1:** Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de *accountability*, eficiência e eficácia da gestão.
- **OE 2:** Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.
- **OE 3:** Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro.
- **OE 4:** Promover a criação literária e a cidadania.
- **OE 5:** Apoiar a modernização de bibliotecas públicas municipais.

#### Eficácia

- **OB 1:** Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.

- **OB 2:** Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional.
- **OB 3:** Promover ações de divulgação do Património Nacional no âmbito da celebração do Ano Europeu do Património Cultural 2018.

#### **Eficiência**

- **OB 4:** Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos.
- **OB 5:** Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.
- **OB 6:** Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.
- **OB 7:** Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG.

#### **Qualidade**

- **OB 8:** Requalificar áreas de Depósito para arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT.
- **OB 9:** Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas das Bibliotecas Públicas.
- **OB 10:** Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2018.

### **3.3. Resultados Auto Avaliação 2018**

As ponderações foram distribuídas tendo em consideração os objetivos estratégicos tidos por determinantes para a prossecução da missão da DGLAB em 2018, incidindo na área da Eficiência as ponderações relativas de maior peso.

AVALIAÇÃO FINAL		Taxa de Realização	Classificação
EFICÁCIA		166,39%	
001	Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.	262%	
002	Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional	125,74%	
003	Promover ações de divulgação do Património Nacional no âmbito da celebração do Ano Europeu do Património Cultural 2018.	125%	
EFICIÊNCIA		170,65%	
004	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	138%	
005	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	228%	
006	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	217%	
007	Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.	100%	
QUALIDADE		141,34%	
008	Requalificar áreas de Depósito para arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT	127%	
010	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas das Bibliotecas Públicas.	100%	
010	Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2018	206%	

Os resultados apresentados demonstram que a estratégia da DGLAB foi bem sucedida e teve forte impacto nos clientes externos.

O resultado auto proposto é de BOM.

### 3.4. Descriminação analítica de objetivos

#### Eficácia

**Objetivo 01:** Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.

**Indicador 01:** # de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
100	10	125	262	262%	Superado

**Objetivo 02:** Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional.

**Indicador 02:** # de dias para disponibilização da ontologia relativa à Lista Consolidada numa plataforma modular para a classificação e a avaliação da informação pública

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
271	30	203	201	125,74%	Superado

**Objetivo 03:** Promover ações de divulgação do Património Nacional no âmbito da celebração do Ano Europeu do Património Cultural 2018.

**Indicador 03:** # de ações produzidas.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
3	1	5	5	125%	Superado

#### Eficiência

**Objetivo 04:** Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos

**Indicador 04:** % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
70 %	10%	87,50 %	96,48%	138%	Superado

**Objetivo 05:** Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.

**Indicador 05:** # de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
8 006 854	163 000	10 008 568	21 100 746	264%	Superado

**Indicador 06:** # de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
60	3	75	87%	147%	Superado

**Objetivo 06:** Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP

**Indicador 07:** # de imagens disponibilizadas.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
1 600 000	200 000	2 000 000	5 337 807	334%	Superado

**Indicador 08:** # de registos descritivos disponibilizados.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
250.000	40.000	312.500	286 046	100%	Atingido

**Objetivo 07:** Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.

**Indicador 09:** Taxa de execução orçamental.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realizaçã o	Estado de cumprimento do objetivo
95%	2%	98%	95,24	100%	Atingido

## Qualidade

**Objetivo 08:** Requalificar áreas de Depósito para arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT

**Indicador 10:** # de dias para apresentação das Especificações Técnicas relativas à requalificação das áreas de Depósito para instalação de arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT



Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
243	15	182	177	127%	

**Objetivo 09:** Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas das Bibliotecas Públicas.

**Indicador 11:** Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
348	15	261	336	100%	Atingido

**Indicador 12:** Data de disponibilização da plataforma de partilha de recursos para as bibliotecas públicas municipais

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
120	15	90	110	100%	Atingido

**Objetivo 10:** Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2018

**Indicador 13:** # de ações de formação externas concretizadas

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
15	3	19	32	206%	Superado

### 3.5. Avaliação externa e perceção de qualidade dos clientes externos

Foram desenvolvidos inquéritos destinados a captar a perceção dos utilizadores externos relativamente à ação de toda a estrutura orgânica da DGLAB, tendo em conta a sua vocação de serviço ao público.

Os inquéritos disponibilizados on-line no sítio Web da DGLAB, do ANTT e Serviços Dependentes. A informação estatística aqui presente resulta da recolha de informação coligida, entre os dias 1 de janeiro de 2018 e 31 de dezembro de 2018.

O universo populacional é composto por cerca de 20.000 utilizadores, sendo a amostra constituída por 283 clientes da DGLAB (Arquivos de âmbito regional, Centro Português de Fotografia e Arquivo Nacional). Para um intervalo de confiança de 98%, a margem de erro é de 5%.

Os resultados foram processados e objeto de elaboração de relatório circunstancial do qual se transcreve a seguinte síntese.

Foi aferido um nível médio de satisfação de 4,28 (na escala de 0 a 5), que corresponde a 85,6% (na escala de 0 a 100), constatando-se deste modo que os clientes estão satisfeitos ou muito satisfeitos com a qualidade dos produtos / serviços prestados pelos serviços da DGLAB.

### **3.6. Satisfação dos Clientes**

#### **3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços**

Verifica-se da análise do questionário aferido em 2018 que, pela primeira vez desde o início das aferições do Índice de satisfação dos Clientes, para além dos tradicionais níveis de satisfação mais elevados que resultam da prestação dos trabalhadores, se observa um ganho ao nível do “tempo de espera” de resposta à solicitação de prestação de serviço, com índice de satisfação na ordem dos 87,6%:

- Cortesia do pessoal: 4,51 (90,1%)
- Competência do pessoal: 4,45 (88,9%)
- Tempos de Espera: 4,38 (87,6%)
- Flexibilização do pessoal: 4,23 (84,6%)

#### **3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente**

Os utilizadores constatarem, globalmente, terem conseguido obter por parte dos serviços da DGLAB 80,1% daquilo que procuravam.

#### **3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais**

Foi pedido aos clientes que seleccionassem áreas prioritárias de intervenção para melhoria de serviço / produtos.

A ordem das prioridades compreende uma valoração de grau 1 (valoração máxima), 2 (média) e 3 (mínima).

Como prioridade de intervenção máxima, média e mínima, temos as seguintes áreas discriminadas por ordem de importância:

<b>Prioridade Máxima</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Razoabilidade dos preços;</li><li>▪ Facilidade do acesso à informação sobre os serviços / produtos;</li><li>▪ Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico...);</li><li>▪ Precisão dos instrumentos de pesquisa documental.</li></ul>
<b>Prioridade Média</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacidade auto-explicativa dos instrumentos de pesquisa documental;</li><li>▪ Consistência e pertinência da informação;</li><li>▪ Rapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documental;</li><li>▪ Tempo de espera para obtenção do serviço / produto (certidões, reproduções, informações diversas, pedidos de autorização...).</li></ul>
<b>Prioridade Mínima</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cortesia do pessoal dos serviços;</li><li>▪ Tempo de espera para entrega dos documentos para consulta;</li><li>▪ Competência do pessoal dos serviços.</li></ul>

#### 4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Questões	Aplicado		
	S	N	NA
<b>1 - Ambiente de controlo</b>			
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno (SCI)?		N	
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	S		
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			NA
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	S		
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	S		
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	S		
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	S		
<b>2 - Estrutura organizacional</b>			
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	S		
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?		100 %	
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?		42,85%	
<b>3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>			
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	S		
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	S		
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	S		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	S		

Questões	Aplicado		
	S	N	NA
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	S		
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	S		
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	S		
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	S		
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	S		
<b>4 - Fiabilidade dos sistemas de informação</b>			
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	S		
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		N	
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?		N	
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	S		
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	S		
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	S		
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	S		

#### **Fundamentação das questões do quadro acima sempre que pertinente:**

**1.2** Esta verificação é realizada pela ação permanente de controlo, ajustamento e revisão exercida pelas chefias intermédias de 1º e 2º grau.

**1.3.** A DGLAB possui no entanto uma equipa de técnicos com certificação de auditores orientada para sistemas de arquivo e para auditoria externa.

**1.4** A DGLAB possui Código de Conduta aprovado e publicado na internet.

Relativamente ao utilizador externo, particularmente leitores, estão disponíveis regulamentos de utilização das salas de referência e leitura, assim como, manuais de utilização e manipulação de documentos. Internamente o sistema de arquivo é objeto de um exaustivo manual, dividido em módulos, sendo regularmente emitidas instruções de trabalho.

**1.5** A DGLAB celebrou Protocolo de colaboração com o INA, entidade que ministra a formação aos trabalhadores de acordo com o seu plano de formação, mediante validação prévia desta Direção-geral.

**3.3** No contexto da Unidade Ministerial de Compras é anualmente elaborado um quadro previsional de aquisições.

**4.1** A saber: na área de contabilidade - GERFIP; na área da tesouraria - PHC e *homebanking* do IGCP; na área dos recursos humanos - SRH e SIOE; por último na gestão de documentos (sistema de arquivo) é utilizado o Alfresco.

**4.5** Ao nível de atribuição de logins e *passwords*.

**4.6** São feitos *backups* da informação administrativa não obstante algumas falhas de backup verificadas por dificuldades de armazenamento, entretanto corrigidas. Tendo em conta a necessidade de capacidade de armazenamento e de segurança redundante foram contratados serviços de *backup* e armazenamento na cloud.

**4.7** As credenciais de segurança estão atribuídas de forma controlada a pessoas formalmente indicadas para aceder às diversas aplicações. Estas permissões estão definidas ainda de acordo com dois papéis: editor (pode inserir e alterar dados), visualizador (pode apenas consultar dados). O *software* apenas pode ser trocado/instalado através da intervenção dos serviços de Informática.

## 5. ANÁLISE COMPARADA DOS ARQUIVOS DEPENDENTES

As unidades homogêneas na DGLAB são os arquivos dependentes, uma vez que todos desempenham tarefas similares variando apenas a esfera territorial de ação.

A articulação dos objetivos medidos com os objetivos do QUAR, é essencialmente verificada no objetivo de eficiência nº 4, indicador 5; objetivo 5, indicadores 6 e 7; e objetivo 6, indicadores 9 e 10.

Foram aplicados os indicadores definidos internamente, para todos os arquivos dependentes, a fim de permitirem uma análise comparativa relativamente ao desempenho medido por esses mesmos indicadores, contudo não é prudente realizar comparações dada a diversidade, dimensão e características de cada um destes serviços.

Ou seja, a dimensão física dos acervos arquivísticos, o n.º de trabalhadores, o n.º médio de utilizadores, podem influenciar decisivamente indicadores como o tempo médio de espera na sala de leitura (dimensão do edifício versus tempo de acesso aos depósitos; número de trabalhadores *versus* elevada frequência de utilizadores). Há ainda que ter em conta variáveis sociais como o rendimento per-capita de determinados distritos ou a taxa de população que constitui um fator limitativo, particularmente nos distritos do interior.

No quadro seguinte apresentam-se os resultados dos indicadores obtidos pelos diversos arquivos dependentes durante o ano de 2018.

Arquivos	Registos descritos produzidos e colocados na web	Registos descritos produzidos mas não publicados	Imagens capturadas e colocadas na web	Imagens capturadas e não disponibilizadas na web	Taxa de certidões e declarações emitidas (papel)	Taxa de certidões e declarações emitidas (eletrónicas)	N.º de leitores presenciais (anual)
AVEIRO	23 706	22 716	195 843	42 724	93,4%	6,6%	1 567
AHU	29 025	4 437	133 230	15 887	100%	0%	1 176
ANTT	116 717	0	3 199 465	0	90,2%	9,8%	8 554
BEJA	16 731	18 083	85 876	24 248	99,4%	0,6%	245
BRAGANÇA	581	0	142 263	0	88,7%	11,3%	1 189
CASTELO BRANCO	3 631	3 631	17 094	2 143	94,4%	5,6%	72
CPF	2 832	0	11 917	2 652	n.a.	n.a.	1 229



Arquivos	Registos descritos produzidos e colocados na web	Registos descritos produzidos mas não publicados	Imagens capturadas e colocadas na web	Imagens capturadas e não disponibilizadas na web	Taxa de certidões e declarações emitidas (papel)	Taxa de certidões e declarações emitidas (eletrónicas)	N.º de leitores presenciais (anual)
ÉVORA	17 688	0	740 158	0	86,7%	13,3%	586
FARO	2 498	243	0	11 184	94,4%	5,6%	1142
GUARDA	82	0	32 313	1 732	83,4%	16,6%	1 335
LEIRIA	12 195	6 967	44 546	5 654	93,3%	6,7%	5 899
PORTALEGRE	7 744	8 257	25 475	748	90,9%	9,1%	241
PORTO	15 435	0	241 673	0	83,6%	16,4%	1 547
SANTARÉM	6 618	2 808	203 803	2 018	97,0%	3,0%	187
SETÚBAL	9 312	714	27 158	5 027	96,0%	4,0%	700
VIANA CASTELO	8 070	93	118 223	731 875	90,4%	9,6%	1 066
VILA REAL	8 663	190	15 542	479	86,0%	14,0%	543
UISEU	7 016	2 634	103 228	54 689	93,5%	6,5%	1 206
<b>TOTAIS</b>	<b>288 544</b>	<b>70 773</b>	<b>5 337 807</b>	<b>901 063</b>	<b>91,8%</b>	<b>8,2%</b>	<b>28 484</b>



## **6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

### **6.1. Atividades por Eixos de Atuação**

#### **6.1.1 Área Livro**

Os projetos desta área afirmam e reconhecem o carácter de serviço público das atividades ligadas ao livro e à leitura, tanto em Portugal como no estrangeiro. É missão da DGLAB apoiar e incentivar o sector do Livro não escolar nas suas várias vertentes: a criação (escritores e ilustradores); a edição (editoras e livrarias); o formador e mediador de leitura, e o leitor. Com isto se pretende contribuir para o bom funcionamento de toda a cadeia do livro, que possibilite e garanta o aumento dos índices de literacia dos portugueses.

Entre os projetos desenvolvidos em 2018, salientam-se três eixos fundamentais de intervenção:

A DGLAB tem há longos anos protocolos com Instituições e Associações Culturais com manifestações nos domínios do livro e da leitura. Para além do financiamento dos principais prémios literários do país (Grande Prémio do Romance e da Novela da APE, Prémios do PEN Clube, Prémio Jacinto do Prado Coelho), são apoiadas atividades de algumas entidades que, juntamente com a DGLAB, contribuem para o desenvolvimento e consolidação de hábitos de leitura em públicos diferenciados. De igual forma, os prémios onde a DGLAB tem intervenção direta - Prémio Nacional de Ilustração, Prémio Design de Livro e Prémio Camões - pretendem respetivamente incentivar o trabalho de autores (escritores, ilustradores e designers) e prestar homenagem ao livro e à literatura em português, contribuindo para a projeção e reconhecimento da língua portuguesa.

Em 2018, com a segunda edição de atribuição de Bolsas de Criação Literária - Portaria n.º 123/2017, de 27 de março - deu-se continuidade ao Programa para a Atribuição de Bolsas de Criação Literária. Esta segunda edição atribuiu 12 bolsas, distribuídas pelas áreas da Ficção Narrativa, Poesia, Dramaturgia, Literatura para a Infância e Juventude e Banda Desenhada.

#### **Eixo 2 - Promoção da Leitura**

É objetivo da DGLAB promover e incentivar o desenvolvimento de práticas promotoras da leitura, contribuindo para a sua democratização através de bibliotecas, livrarias, estabelecimentos prisionais e de outros espaços diversificados. Os projetos de promoção da leitura, ao basearem-se no princípio de que o ato de ler é um processo cognitivo, sociocultural e de carácter contínuo ao longo da vida, potenciam o desenvolvimento de competências e melhoram a quantidade e qualidade dos leitores. Com este Programa Nacional de Promoção da Leitura, existente desde 1997, pretende a DGLAB melhorar os índices de literacia e criar públicos leitores, através de projetos próprios ou em parceria com organismos públicos e entidades da sociedade civil. É o caso do Programa de Promoção

da Leitura em Estabelecimentos Prisionais, que tem como objetivo alargar o Programa de Promoção da Leitura aos grupos da população em situação de exclusão e, por isso, afastados dos habituais circuitos do Livro (bibliotecas, livrarias, escolas). Através dele, é possível sensibilizar os diversos responsáveis para a importância de integrar a leitura nas atividades do quotidiano dos estabelecimentos prisionais, tornando o livro um fator de inclusão social, de ampliação de conhecimentos e de melhoria da qualidade de vida.

Em 2018, 10 estabelecimentos prisionais receberam ações de promoção da leitura, tanto continuadas, como pontuais: Alcoentre, Leiria, Castelo Branco, Coimbra, Covilhã, Guarda, Viseu, Torres Novas, Caxias, Olhão.

Em finais de 2018, a DGLAB e a DGRSP promoveram mais um concurso de escrita criativa em meio prisional, ação que se inscreve nas atividades sócio-culturais de promoção da leitura e da escrita desenvolvidas junto da população reclusa. Os textos a concurso estão subordinados ao tema “Na volta do correio a tua carta”. O tema é baseado na obra de António Lobo Antunes “D’este viver aqui neste papel escripto - Cartas de Guerra” (Lisboa, D. Quixote, 2007), que reúne as cartas escritas à mulher durante o tempo passado em África, e no filme “Cartas de Guerra”, realizado por Ivo M. Ferreira. O concurso encontra-se ainda a decorrer.

### **Eixo 3 - Divulgação dos Autores Portugueses no Estrangeiro**

No âmbito da divulgação de autores portugueses e de autores africanos de língua portuguesa no estrangeiro, a DGLAB desenvolve anualmente um conjunto de ações e programas integrados, com carácter de continuidade, que têm como principal objetivo contribuir para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos públicos e dos mercados editoriais no estrangeiro. Os Programas de Apoio à Tradução, à Edição no Brasil e à Edição no Estrangeiro de Ilustradores Portugueses, que têm sido desenvolvidos regular e anualmente pela DGLAB, são os pilares deste Projeto. Para além destes programas, a DGLAB participa ou está representada nas principais Feiras Profissionais do Livro, apoia a deslocação de autores a eventos literários de âmbito internacional, assegura regularmente a produção de materiais em língua inglesa sobre livros e autores portugueses e desenvolve parcerias estratégicas com organismos internacionais.

Em 2018, a DGLAB participou nas Feiras do Livro de Bolonha, Leipzig, Frankfurt, e Portugal foi País Convidado na Feira do Livro de Guadalajara, México.

A participação de Portugal como país convidado de honra na Feira Internacional do Livro de Guadalajara de 2018 determinou assumir os seguintes compromissos:

- Montagem de um Pavilhão de 1200 m<sup>2</sup>;
- Organização de uma Livraria para funcionar no Pavilhão;

- Organização de um Programa Especial de Apoio à Tradução e Edição, em colaboração com o Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, IP, aberto a todos os editores da América Latina;
- Realização de um Programa Literário;
- Realização de um Programa para Profissionais do Livro e da Leitura;
- Realização de um Programa Académico;
- Realização de um Programa para a “FIL Também É Ciência”;
- Realização de um Programa para a “FIL Niños”;
- Realização do Programa Musical FORO FIL;
- Realização de um Programa de Eventos Especiais com artes cénicas e musicais;
- Realização de uma Programação Cinematográfica;
- Realização de uma Mostra Gastronómica;
- Montagem de três Exposições de Artes Plásticas.

Ainda antes da efetiva Participação, foi necessário:

- Realizar um Filme promocional de Portugal;
- Organizar um Porto de Honra, com uma intervenção musical de Miguel Amaral;
- Organizar a visita a Portugal de onze jornalistas mexicanos que se deslocaram entre os dias 13 e 21 de junho.

### **Pavilhão de Portugal**

A conceção e montagem do Pavilhão de Portugal foi da responsabilidade do atelier Santa Rita & Associados, teve a dimensão de 1168 m<sup>2</sup>, e integrava um Auditório, uma Livraria, um espaço de receção e informação, um espaço para ateliers, um espaço para negócios, duas salas de apoio à produção. Além disso, integrava quatro ecrãs para passagem de diverso material informativo.

### **Livraria**

Integrava 3 000 exemplares, de 1 000 títulos, em língua portuguesa, e 6 000 exemplares em língua espanhola, de 600 títulos, todos de autores portugueses e de autores dos PALOPs e de Timor-Leste.

### **Programa Especial de Apoio à Edição e Tradução**

Este Programa apoiou 58 obras de autores portugueses de 27 editoras de toda a América Latina, com predomínio do México e da Colômbia.

### **Programa Literário**

Participaram neste Programa 42 escritores (incluindo 4 escritores dos PALOPs) neste Programa, com 77 sessões diferentes no Pavilhão de Portugal. Além dos autores já referidos, também participaram nestas sessões, com funções diversas, 10 escritores e tradutores mexicanos. Para além da programação no Pavilhão de Portugal, os escritores portugueses também participaram em diversas ações que integravam a Programação Literária da própria FIL (Ecos da FIL, Encontro Internacional de Contistas, Galas do Prazer da Leitura, Salão de Poesia, Festival das Letras Europeias, etc.)

### **Programa para Profissionais do Livro e da Leitura**

Participaram neste Programa 5 editores, 3 bibliotecários, 2 ilustradores, 1 designer gráfico, a Comissão Nacional do PNL, e vários técnicos da DGLAB e do CICL, em sessões que ocorreram no Pavilhão de Portugal, mas também no Foro Internacional de Editores e Profissionais do Livro, no Colóquio Internacional de Bibliotecários, no Programa para Ilustradores e no Foro Internacional de Edição Universitária e Académica.

### **Programa Académico**

Participaram em diversas iniciativas deste Programa, 22 investigadores e académicos portugueses, a convite da organização portuguesa ou da própria FIL. Algumas dessas iniciativas mais relevantes foram o Colóquio de História México-Portugal, os Seminários de Conservação e Restauro, e a ArpaFIL, na área da arquitetura.

### **Programa “FIL Também É Ciência”**

Participaram neste Programa 2 instituições científicas portuguesas (Instituto Gulbenkian de Ciência e a Fundação Champalimaud) com 5 investigadores.

### **Programa “FIL Niños”**

Participou nesta Programação um ilustrador português que organizou um espetáculo e um atelier/oficina.

### **Programa Musical FORO FIL**

Esta programação foi constituída por 9 concertos diferentes, apresentados 10 grupos/artistas portugueses e 6 mexicanos.

### **Programa de Eventos Especiais**

Este Programa constou de 5 espetáculos (dois de música, 1 de bailado e 2 de Teatro), realizados no Centro de Artes Cénicas e no Instituto Cabañas.

### **Programação Cinematográfica**

Nesta programação foram apresentados 21 filmes, com 158 projeções, tendo-se deslocado 1 realizador de cinema.

### **Mostra Gastronómica**

Esta Mostra realizou-se durante o período em que decorreu a Fil de Guadalajara no Hotel Hilton, tendo-se deslocado 3 cozinheiros.

### **Programa de Artes Plásticas**

Montaram-se 3 exposições (“O Que Dizem As Paredes. Almada Negreiros E A Pintura Mural”, “Ana Hatherly E O Barroco”, “Dos Lenços de Amor Aos Bordados Com Poesia”), tendo-se deslocado 3 curadores e 5 couriers.

Para além destes Programas, foi ainda organizado um Programa Económico e Empresarial, que constou de um Seminário Empresarial e uma Prova de Vinhos para Profissionais.

Foi ainda necessário realizar diverso material informativo impresso (1 programa, 3 catálogos, 5 brochuras de espetáculos), vários filmes documentais e manter em permanência uma equipa de apoio à comunicação social portuguesa e mexicana, dando origem a mais 200 notícias na comunicação social portuguesa e a 150 notícias na comunicação social em língua espanhola, com destaque para a mexicana.

A comitiva portuguesa para esta participação foi de 261 individualidades, incluindo 120 a convite da organização oficial portuguesa, e 141 a convite da FIL de Guadalajara e de outros organismos portugueses.

Esta participação portuguesa, tanto no Pavilhão de Portugal, como nos restantes eventos que se realizaram na FIL de Guadalajara em 2018, foi visitada por cerca de 820 000 pessoas, segundos apresentados pela própria Fil de Guadalajara.

### 6.1.2 Área Arquivo

Tendo em atenção a orientação da política arquivística nacional, bem como o Programa do Governo e a lei orgânica da DGLAB, consideram-se estratégicos os eixos de atuação abaixo referenciados:

- Eixo 1 - Preservação Digital;
- Eixo 2 - Governo eletrónico;
- Eixo 3 - Produção e acessibilização de conteúdos;
- Eixo 4 - Consolidação de rede portuguesa de arquivos.

#### **Eixo 1 - Preservação Digital**

A preservação digital pretende dar resposta ao problema da preservação do património arquivístico atualmente produzido no setor público sob forma digital.

Este problema é particularmente visível se considerarmos o processo de governo eletrónico, que compreende a simplificação administrativa na sua maioria assente em sistemas informáticos e cuja informação é portanto eletrónica, incluindo a desmaterialização de processos dos quais temos como exemplos principais o processo clínico eletrónico, o processo judicial eletrónico e o registo civil eletrónico.

Aqui inscreve-se a entrada em exploração, concretizada, de um Arquivo Digital designado por Repositório de Objetos Digitais Autênticos (RODA) com o objetivo de incorporar, gerir e aceder a informação digital produzida na Administração Pública.

Inscribe-se ainda a disponibilização aos serviços da Administração Pública de um Guia para Elaboração de um Plano de Preservação Digital.

#### **Eixo 2 - Governo eletrónico**

Desenvolver iniciativas que levem a boas práticas na área de arquivos e gestão documental nas organizações de forma a promover o governo eletrónico.

São privilegiadas como áreas de atuação a macro classificação e a interoperabilidade, com especial ênfase na componente semântica.

Aqui inscreve-se o projeto da Macroestrutura funcional (MEF). É seu objetivo desenvolver uma estrutura funcional de classificação comum a todas as organizações do sector público, em que estejam representadas as funções e subfunções do Estado. A disponibilização da Lista Consolidada de classificação e avaliação da informação pública (LC) permitiu alargar essa estrutura aos processos de negócio da Administração. Como resultado espera-se estabelecer a capacidade de interoperabilidade semântica e melhorar consideravelmente os processos de organização e reutilização documental.

Inscreve-se aqui também a MIP - Metainformação para a Interoperabilidade. Em 2018, a DGLAB esteve representada nas reuniões do grupo de trabalho do CTIC que visaram o alinhamento entre este instrumento e a proposta de Modelo de Dados Canónicos a utilizar na plataforma de interoperabilidade AP.

O projeto CRAV (Consulta Real em Ambiente Virtual), constitui o desenvolvimento de um balcão de atendimento virtual cuja atualização e extensão a todos os arquivos dependentes se implementou neste ano.

### **Eixo 3 - Produção e acessibilização de conteúdos**

Este eixo compreende a produção de conteúdos digitais, ou seja a digitalização de documentos de arquivo, a sua associação a registos descritivos que permitam a sua referenciação e compreensão e finalmente a sua disponibilização na Internet. Insere-se na política do governo expressa nos documentos orientadores mencionados e ainda nas recomendações expressas pela Comissão Europeia e manifestadas nomeadamente através da:

- COM(2007) 242 - Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões sobre uma agenda europeia para a cultura num mundo globalizado;
- Decisão n.º 1855/2006/CE do Parlamento Europeu e do Conselho.

Inscrevem-se aqui, nomeadamente, a elaboração do Plano de digitalização nacional, de acordo com a estratégia preconizada pela Comissão Europeia de Especialistas em Digitalização e Preservação Digital, cujo objetivo é o de criar um plano plurianual de digitalização estabelecendo os critérios, seleção de núcleos documentais a digitalizar de acordo com esses critérios, definição de projetos de produção de conteúdos digitais contendo os respetivos planos de execução. Pretende-se que este plano continue a ser articulado com outras organizações patrimoniais no âmbito da Cultura.

A DGLAB participou na apresentação da candidatura, em conjunto com os arquivos de Espanha, Noruega, Hungria e Malta, bem como os parceiros ICARUS e Factoria Cultural com o projeto «Digital Treasures». Esta candidatura obteve financiamento no âmbito da Europa Criativa, o que permitirá desenvolver atividades de divulgação e fruição do património arquivístico e cultural, bem como desenvolver projetos no âmbito do design de produtos patrimoniais.

Inscrevem-se também aqui a participação na EDLNET, na Biblioteca Digital Europeia e no Portal Europeu de Arquivos <https://www.archivesportaleurope.net/pt/home>

#### **Eixo 4 - Consolidação de rede portuguesa de arquivos**

O objetivo deste eixo é o de assegurar a qualidade das infraestruturas de arquivo do país e promover a produção e acessibilização de conteúdos destes.

Inclui-se aqui o trabalho da implementação de um Portal Português de Arquivos, projeto desenvolvido no âmbito da DGLAB, que procura a acessibilização, a partir desse único ponto de acesso, aos conteúdos descritivos e de imagens de documentos de arquivo detidos por arquivos portugueses.

#### **6.1.3 Área Bibliotecas**

De acordo com a Lei Orgânica da DGLAB e as orientações nacionais e internacionais para o setor das bibliotecas públicas são estratégicos os seguintes eixos de atuação:

##### **Eixo 1 - Apoio à criação, instalação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública**

Pretende-se, no âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, dotar os municípios de um serviço de biblioteca pública que, para o efeito, deve não só disponibilizar às comunidades locais, o acesso universal e gratuito a instalações, equipamentos, e recursos (físicos e digitais) adequados, como também promover o desenvolvimento de serviços para essa mesma comunidade com recurso a pessoal tecnicamente habilitado.

É neste eixo que se inscrevem a análise de projetos nas diferentes vertentes, incluindo o incentivo e apoio à criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas, assentes em grupos de trabalho técnicos das bibliotecas integradas nas Comunidades Intermunicipais, numa ótica de desenvolvimento de serviços de bibliotecas em projetos candidatáveis a financiamentos no âmbito dos Planos Estratégicos de Desenvolvimento Territorial, a elaboração de propostas de adendas a contratos-programa para informatização de serviços e a elaboração de propostas de orçamento e transferências para os municípios e comunidades intermunicipais.

##### **Rede Nacional de Bibliotecas Públicas**

Com o objetivo de dar continuidade ao projeto da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), e com base nos novos critérios de integração, em 2018, foi possível incluir 15 bibliotecas públicas municipais. De salientar que, por forma a não efetuar integrações automáticas e administrativas, efetuadas à distância, apenas com base na verificação dos critérios, foram efetuadas visitas técnicas a todas as bibliotecas, tendo sido produzido um relatório da visita. No final de 2018, a RNBP contava com 237 bibliotecas públicas municipais. No que diz respeito ao acompanhamento que a Direção de Serviços de Bibliotecas (DSB) tem vindo a efetuar projetos de requalificação de bibliotecas municipais e de construção, ou adaptação de edifícios para instalação de Bibliotecas. Estão a ser acompanhados 8 projetos,



em diferentes fases, a saber: Alandroal, Armamar, Chamusca, Estremoz, Ourém, Terras de Bouro, S. Pedro do Sul, Sertã e Vila Nova de Foz Côa.

### **Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas**

Em 2018, prosseguiram-se os contactos com diversas Comunidades Intermunicipais (CIM) com o objetivo de criar Redes Intermunicipais de Bibliotecas de âmbito regional. Assim, foram este ano celebrados 7 acordos de cooperação com novas CIM, com vista à criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas, tendo-se criado as seguintes Redes Intermunicipais: Região de Leiria, Cávado, Alto Minho, Algarve, Baixo Alentejo, Lezíria do Tejo e Médio Tejo.

### **Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Bibliotecas Públicas (PADES)**

No âmbito da nova estratégia da DGLAB de incentivo à constituição de redes intermunicipais de bibliotecas públicas, assente num contacto direto com as Comunidades Intermunicipais mas de trabalho de proximidade com os Municípios e os bibliotecários, foi aprovado pelo Ministério da Cultura o “Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas” (PADES), a que se poderão candidatar Comunidades Intermunicipais e Áreas Metropolitanas com redes de bibliotecas já constituídas. O programa contempla o apoio a projetos de intervenção em rede enquadrados numa das cinco linhas de ação: Bibliotecas Itinerantes, Coleção, Tecnologias da Informação e Comunicação, Formação profissional e Promoção da Leitura e das Literacias.

### **Formação e Capacitação dos Técnicos das Bibliotecas Públicas**

Em 2018, foram efetuadas diversas com vista a reforçar as competências dos técnicos das bibliotecas públicas através da organização de 22 ações formativas internas e externas:

#### ***1º Encontro das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas***

No dia 5 de junho de 2018, decorreu em Seia, o 1º Encontro de Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas, tendo registado 115 inscritos. Numa organização conjunta da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), da Câmara Municipal de Seia e da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, em colaboração com a Universidade da Beira Interior e o Instituto Politécnico da Guarda, este Encontro teve por objetivo dar a conhecer as redes intermunicipais de bibliotecas já existentes em Portugal e incentivar a criação de novas redes de bibliotecas deste âmbito territorial. Para além dos representantes das entidades organizadoras, participaram também no encontro representantes do Gabinete do Ministro da

Cultura, da Rede de Bibliotecas Escolares e de várias Comunidades Intermunicipais e Municípios do País. Os representantes das oito redes intermunicipais de bibliotecas já formalmente constituídas apresentaram o seu historial e modelo de organização, os projetos desenvolvidos e em curso, bem como as dificuldades encontradas e os resultados já alcançados.

### ***Curso online “Gestão de coleções da teoria à prática”***

No âmbito dos projetos de gestão da RNBP, foi adjudicada à Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas a realização, ao longo do ano, de 3 edições do curso de “Gestão de coleções”, em formato e-learning, com a duração de 28 horas/curso e para um máximo de 60 formandos. Para estes cursos foram identificados como prioritários os técnicos dos grupos de trabalho que no final de 2017 possuíam acordo de cooperação assinados com a DGLAB e cujas CIM foram consideradas prioritárias, a saber: CIM Alentejo Central, CIM Beiras e Serra da Estrela e CIM Oeste.

### ***Formação do Programa de Literacia Familiar - “Conto Contigo”***

Decorrente do protocolo que a DGLAB assinou com a fundação Aga Khan, a Direção de Serviços de Bibliotecas organizou 16 sessões do Programa de Literacia Familiar em Braga, Covilhã, Arganil, Azambuja, Lisboa, Évora, Beja e Faro destinadas a 170 técnicos de bibliotecas públicas.

### ***Seminário “Qual é a importância da estatística para as bibliotecas públicas?”***

No 16 de outubro 2018, a Direção de Serviços de Bibliotecas organizou em colaboração com a Biblioteca Municipal de Almada 2 edições de um seminário dedicado às estatísticas em bibliotecas públicas, que contaram com a presença de c. de 70 pessoas. Na edição de 2018 deste seminário, a DSB realizou ainda o workshop “Construção de Indicadores Estatísticos em Bibliotecas”.

### ***13º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas***

Entre 24 e 26 de outubro, a Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, organizou no Fundão o 13º Congresso Nacional de BAD, sob o lema “Sustentabilidade e Transformação”. Atendendo à abrangência e transversalidade temática do Congresso a DGLAB disponibilizou o pagamento da inscrição para os técnicos das Bibliotecas Públicas integradas em Redes Intermunicipais de Bibliotecas.

No total, 31 bibliotecários participaram no 13.º Congresso, a sua grande maioria pela primeira vez.

### ***Programa de Intercâmbio das Bibliotecas Públicas In-Loco***

Foi apresentado uma proposta de programa de intercâmbio para os técnicos das bibliotecas, inspirado no modelo do CILIP (Associação Inglesa de Bibliotecários) que criou um modelo de experiência de aprendizagem no local. Com uma metodologia “hands-on” e de trabalho prático com a posterior validação das aprendizagens, a oferta e a procura das ofertas de intercâmbio é gerida pela DSB em articulação com as bibliotecas candidatas.

### **Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais**

A 4a edição do Prémio que decorreu ao longo do ano de 2018, atribuiu 4 menções honrosas “Maratona da Leitura da Biblioteca Municipal da Sertã, “Os 10 temas de Ciência do Ano. Ciclo de conferências de divulgação científica”, da Biblioteca Municipal de Beja, José Saramago, “Ciência P’ra que te Quero”, da Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva, Braga e “Vidas e Memórias de Bairro: oficinas comunitárias de memória”, das Bibliotecas Municipais de Lisboa - não tendo sido atribuído o Prémio por decisão unânime do Júri.

### **Melhorar a Comunicação com e sobre as Bibliotecas Públicas**

Enquanto uma das áreas estratégias identificada pela Direção de Serviços de Bibliotecas, foram feitas apostas em 3 domínios diferentes:

#### ***Newsletter da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas***

Iniciada em fevereiro de 2018, esta newsletter pretende compilar informação relevante para e sobre as bibliotecas públicas. Com uma edição definida de 11 números/ano, está dividida em 7 áreas: Destaques, A RNBP, Redes de Bibliotecas, Leituras, Financiamentos, Legislação e Efemérides. Mensalmente enviada para c. de 400 endereços de e-mail, através da plataforma de mailing “mailchimp” tem uma taxa de visualização de 50 %/mês e uma taxa de cliques de 35%/mês.

#### ***Redes Sociais***

Em 2018, foi dada uma especial atenção à utilização das principais redes sociais como forma de disseminar informação sobre e para as bibliotecas públicas. Ainda que o facebook seja a principal plataforma utilizada, foi decidido marcar presença também

nas 2 principais plataformas de redes sociais utilizadas em Portugal: Twitter e Youtube. A conta de twitter está articulada com o Facebook funcionando como replicador de mensagens e partilhas. A conta de youtube tem sido utilizada para compilar vídeos nacionais e estrangeiros relevantes sobre e para as bibliotecas públicas. A atestar o impacto do Facebook é possível constatar que o número de seguidores da página da RNBП passou de 1.378 em abril de 2017 para 3.321 em dezembro de 2018. O alcance das mensagens divulgadas passou de 474 para 1.684 entre abril de 2017 e dezembro de 2018.

### ***Website da Direção de Serviços de Bibliotecas***

Tendo em conta as limitações do atual software de gestão do website da DSB – Sharepoint – e dando seguimento à utilização de software livre, encontra-se em curso a construção, com recurso aos conhecimentos da equipa da DSB, de um novo website em Wordpress. O novo site para além de mais funcional e apelativo deverá incluir mais funcionalidades e servir de montra para dar a conhecer as bibliotecas públicas portuguesas os seus espaços, serviços e projetos.: agenda, mapas interativos das bibliotecas (localização e serviços), documentos orientadores, contactos das bibliotecas, catálogos e diferentes presenças web das bibliotecas. O novo website concentrará ainda os serviços de plataforma de recursos, webinars e programa de intercâmbio.

### **Plano Nacional de Leitura 2027**

Enquanto parceira do PNL 2027, a DGLAB tem colaborado em várias iniciativas e projetos, na sua articulação com as bibliotecas municipais.

No âmbito do Concurso Nacional de Leitura, tem a DSB sido a responsável pela organização da fase regional do Concurso, ficando com a competência de seleção das 23 bibliotecas municipais que acolhem esta fase, pela contratação dos apresentadores e pelo acompanhamento no terreno de cada fase de seleção.

No âmbito dos Planos Locais de Leitura (PLL), tem a DGLAB articulado com o PNL a identificação dos municípios com melhores projetos de biblioteca pública que possa permitir mais facilmente criar um PLL. Em 2018, a DSB identificou os 8 municípios que iniciaram a elaboração do PLL enquanto projeto-piloto.

No âmbito da Semana da Leitura, a DSB tem articulado a participação das bibliotecas públicas nesta iniciativa, através da programação de atividades que promovam o livro e a leitura.

## **Eixo 2 - Avaliação de recursos e serviços das bibliotecas da RNB**

No âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, realiza-se, desde 1993, um inquérito anual por questionário às bibliotecas que integram a Rede, que visa recolher informação sobre os recursos e serviços nelas existentes. O inquérito, de resposta não obrigatória, dirige-se a todas as bibliotecas da RNB com mais de um ano de abertura ao público. Este inquérito segue a norma ISO 2789 - International library statistics.

É com base nas respostas, validadas, ao inquérito, que a DSB produz relatórios estatísticos anuais que permitem não só avaliar o desempenho das bibliotecas, como também tomar decisões informadas relativamente a futuras áreas de atuação consideradas prioritárias.

Em 2018, o questionário estatístico da RNB foi revisto pelos serviços e por um “grupo de foco”, por forma a poder ser apresentada uma proposta alternativa já para a edição de 2018. Decorrendo do apoio conseguido junto do Instituto Nacional de Estatística, foi possível eliminar algumas questões que serão efetuadas em espaços de 3 ou 5 anos e incluir novas questões que dizem respeito a serviços ou necessidades das bibliotecas. Em 2018, o Relatório Estatístico da RNB foi analisado e foram incluídas algumas alterações, como a inclusão de uma nota prévia com a explicação dos principais dados, a inserção de gráficos com as tendências dos principais indicadores, a identificação das bibliotecas inquiridas e passou a ser parte integrante do relatório o modelo de questionário utilizado.

## 7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS, FORMAÇÃO

As necessidades desta Direção-Geral obrigam-na, em particular na área dos Arquivos, mas não só, a investimentos constantes em eixos como, por exemplo, a preservação digital e a produção e a acessibilidade a conteúdos.

Importa sinalizar as áreas em que irá existir pressão sobre o orçamento da DGLAB nos próximos anos:

### Área de Arquivo

- No âmbito dos novos projetos decorrentes da Agenda dos Arquivos para a Modernização Administrativa:
  - Projeto “Redução das massas documentais na A.P.”;
  - Projeto “Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”.
- No âmbito da Agenda Portugal Digital:
  - Pesquisa e sedimentação de soluções da preservação digital, de comunicações e serviços à distância ao utilizador.
- No âmbito da proteção e salvaguarda do acervo arquivístico importa requalificar as infraestruturas designadamente ao nível da eficiência energética.

### Área do Livro

- No âmbito da ação cultural externa:
  - Apoio à Divulgação dos Autores no Estrangeiro: o apoio dado a editores estrangeiros tem reflexo direto na economia portuguesa, em particular no sector do livro. Os escritores e a literatura portuguesa são hoje um elemento essencial da presença portuguesa no contexto internacional. Devem ser mantidos os programas de fundo, existentes há muitos anos: Programa de Apoio à Tradução, Programa de Apoio à Edição no Brasil, Programa de Apoio à Ilustração Portuguesa no estrangeiro, apoio à deslocação de autores, participação nas Feiras do Livro internacionais, designadamente, Bolonha e Frankfurt, e parcerias internacionais.
- No âmbito da política de inclusão social:

- O Programa de Promoção da Leitura, além de ações de promoção da leitura vocacionadas para público adulto em situação de exclusão ou reclusão, integra ações de escrita criativa.
- No âmbito do apoio à criação
  - Atribuição de bolsas de criação literária, de prémios nacionais (ilustração e design).

### **Área das Bibliotecas**

- No âmbito da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas:
  - Gerir, acompanhar, divulgar, promover a RNBP, através da integração de mais bibliotecas públicas municipais e do conhecimento no terreno da realidade nacional com vista à valorização dos serviços prestados à população;
  - Definir um novo paradigma para a RNBP que permita cruzar o apoio e desenvolvimento de serviços, a avaliação dos recursos disponíveis com o incentivo à criação de redes de âmbito local e regional;
  - Retomar e reforçar o apoio técnico e financeiro, à criação, instalação e desenvolvimento de serviços de biblioteca, garantindo, de acordo com as recomendações para o sector, que o serviço de biblioteca pública cumpra os seus objetivos.
- No âmbito legislativo e normativo:
  - Elaboração de propostas de enquadramento legal e normativo que permita dar cumprimento aos princípios internacionais dos serviços de biblioteca pública para que entre outros aspetos, permita garantir os princípios previstos nos contratos-programa celebrados com os municípios e desse modo rentabilizar o investimento já realizado pela administração central.
- No âmbito da comunicação e marketing:
  - Renovação do portal web de modo a divulgar, promover e acompanhar os serviços, atividades e recursos das bibliotecas públicas municipais em Portugal, devendo responder às necessidades dos profissionais e da população em geral.

- Elaboração de produtos de comunicação e marketing que permitam promover as bibliotecas públicas municipais e disseminar informação relativa a espaços, serviços e atividades junto da população.

### 7.1. Recursos humanos

O número de postos de trabalho (PT) aprovados para a DGLAB, constantes Mapa de Pessoal, ascenderam a 355.

Por força do normal aumento de projetos e processos não podemos deixar de identificar, que:

- na área da arquivística, existe uma especial carência e necessidade de colaboradores com competências de gestão de arquivos eletrónicos;
- na área do livro e da leitura, onde se manteve uma redução continuada de RH qualificados.

Na vertente estatística juntamos o Balanço Social<sup>7</sup> com a informação adequada na matéria.

### 7.2. Formação

Os trabalhadores da DGLAB frequentaram 52 ações de formação, das quais 32 foram ministradas por entidades externas, tendo através de questionário próprio validado um índice de satisfação dos formandos médio de 85,20%. No quadro abaixo apresenta-se a distribuição total de formandos por área de formação:

Área	N.º Formandos
Área Comportamental	0
Área de Novas Tecnologias - Informática	116
Área Gestão de RH, orçamental ou jurídica	30
Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo	30
<b>Total Geral</b>	<b>176</b>

---

<sup>7</sup>Anexo IV



O quadro seguinte reflete a distribuição de Formandos por Grupo/Cargo/ Carreira, em que 135 dos 315 trabalhadores da DGLAB, constantes do balanço social a 31.12.2018, foram, pelo menos uma vez, a uma ação de formação, o que corresponde a uma percentagem de que 42,85 % daquele universo:

Cargo/Carreira/Categoria	N.º de trabalhadores
Dirigente Superior de 2.º grau	2
Dirigente Intermédio de 2.º grau	18
Técnico Superior	42
Assistente Técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	65
Assistente operacional, operário, auxiliar	7
Informático	1
<b>Total Geral</b>	<b>135</b>

De referir que 16 trabalhadores frequentaram 2 ações, 8 frequentaram 3 ações e 1 quatro ações.

### 7.3. Recursos Financeiros

No ano de 2018 o valor executado pela DGLAB no orçamento de atividades e projetos ascendeu a 12.771.296 €.

#### Orçamento de atividades

O orçamento de atividades da DGLAB foi gerido de forma eficiente e eficaz, através de uma gestão centrada no controlo detalhado da despesa e na conformidade legal, sendo que a taxa de execução na fonte de financiamento “111- receitas gerais não afetas a projetos cofinanciados” ascendeu a 95,19 %, e na fonte de financiamento “123- Receita própria com possibilidade de transição” ascendeu a na fonte de

financiamento “123 - Receita própria do ano com possibilidade de transição” foi de 98,23%.

Fonte Financiamento	Dotações Corrigidas (1)	Cativos Líquidos (2)	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (3)=(1-2)	Total Despesa Paga (4)	Taxa de execução (5)=(4/3)*100
01 - Despesas com Pessoal	8.617.787	0	8.617.787	8.121.027	94,24%
02 - Aquisição de bens e serviços	1.425.981	90.227	1.335.754	1.314.990	98,45%
03 - Juros e outros encargos	5.439	0	5.439	5.432	99,88%
04 - Transferências correntes	485.818	0	485.818	485.599	99,95%
05 - Subsídios	285.769	0	285.769	284.268	99,47%
06 - Outras despesas correntes	4.265	0	4.265	4.264	99,98%
07 - Aquisição de bens de capital	65.329	0	65.329	65.309	99,97%
<b>Total FF111- Receitas gerais não afetas a projetos co-financiados</b>	<b>10.890.388</b>	<b>90.227</b>	<b>10.800.161</b>	<b>10.280.889</b>	<b>95,19%</b>
01 - Despesas com Pessoal	1.775	0	1.775	773	43,57%
02 - Aquisição de bens e serviços	355.302	259.394	95.908	94.068	98,08%
03 - Juros e outros encargos	2.966	0	2.966	2.714	91,52%
04 - Transferências correntes	22.529	0	22.529	22.528	100,00%
06 - Outras despesas correntes	22.827	11.231	11.596	11.553	99,63%
07 - Aquisição de bens de capital	43.807	0	43.807	43.784	99,95%
<b>Total FF123 - Receita própria do ano com possibilidade de transição</b>	<b>449.206</b>	<b>270.625</b>	<b>178.581</b>	<b>175.421</b>	<b>98,23%</b>
01 - Despesas com Pessoal	2.400	0	2.400	2.127	88,61%
02 - Aquisição de bens e serviços	212.600	0	212.600	33.635	15,82%
<b>Total FF282 - Saldos de Fundos Europeus - Outros</b>	<b>215.000</b>	<b>0</b>	<b>215.000</b>	<b>35.762</b>	<b>16,63%</b>
<b>Total Orçamento de Atividades</b>	<b>11.554.594</b>	<b>360.852</b>	<b>11.193.742</b>	<b>10.492.072</b>	<b>93,73%</b>

No orçamento de atividades da DGLAB as despesas com pessoal representam 77% da dotação corrigida líquida de cativos.

O Agrupamento “02-Aquisição de bens e serviços” tem um peso no orçamento de 14,69%, sendo que é através deste agrupamento são pagas todas as despesas inerentes ao funcionamento corrente da DGLAB no qual estão incluídos os 18 serviços dependentes dispersos pelo País.

Importa referir que, a DGLAB tem a seu cargo a gestão e a manutenção de 18 edifícios, sendo que os encargos nesta área ascendem a 60% da dotação disponível do agrupamento “02 - Aquisição de bens e serviços”.

<b>Agrupamento</b>	<b>Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos</b>	<b>Total Despesa Paga</b>	<b>Taxa de execução</b>
01 - Despesas com Pessoal	8.621.962	8.123.927	94,22%
02 - Aquisição de bens e serviços	1.644.262	1.442.693	87,74%
03 - Juros e outros encargos	8.405	8.147	96,93%
04 - Transferências correntes	508.347	508.127	99,96%
05 - Subsídios	285.769	284.268	99,47%
06 - Outras despesas correntes	15.861	15.817	99,72%
07 - Aquisição de bens de capital	109.136	109.094	99,96%
<b>Total</b>	<b>11.193.742</b>	<b>10.492.072</b>	<b>93,73%</b>

### Orçamento de projetos

No ano de 2018 foram inscritos no orçamento de investimento da DGLAB 23 projetos. A taxa de execução da fonte de financiamento “111-Receitas gerais não afetas a projetos cofinanciados” ascendeu a 98%.

### Balancete Orçamento de projetos

Fonte Financiamento	Dotações Corrigidas (1)	Cativos Liquidados (2)	Dotações Corrigidas Liquidadas de (3)=(1-2)	Total Despesa Paga (4)	Taxa de execução (5)=(4/3)*100
111- Receitas gerais não afetas a projetos co-financiados	2.938.654	736.515	2.202.139	2.148.544	97,57%
129 - Transferências de RP entre organismos	641.077	84.291	556.786		0,00%
151 - RG afetas a projetos cofinanciados-Feder	51.848	0	51.848	51.846	100,00%
157 - RG afetas a projetos cofinanciados-Outros	10.600	0	10.600	10.600	100,00%
213 - FEDER -	768.712	0	768.712	23.176	3,01%
221 - FEDER - PO Transfronteiriço Espanha-Portugal	55.000	0	55.000	45.057	81,92%
282 - Outros	255.499		255.499		0,00%
<b>Total Orçamento Projetos</b>	<b>4.721.390</b>	<b>820.806</b>	<b>3.900.584</b>	<b>2.279.223</b>	<b>58%</b>

Oito dos projetos inscritos pela DGLAB foram cofinanciados por fundos comunitários, no âmbito de candidaturas submetidas ao Portugal 2020 e INTERREG, sendo que estes apresentaram uma taxa de execução da componente nacional de 100%.

De acordo com o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 113/2017, de 23 de agosto, que aprovou as linhas orientadoras e determinou a organização da participação de Portugal como país convidado de honra da Feira Internacional do Livro de Guadalajara 2018 (FIL 2018) - México, competiu à Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) assegurar a organização e produção da participação de Portugal, bem como coordenar a respetiva gestão logística, administrativa, financeira e orçamental da participação portuguesa na FIL 2018.

Neste âmbito a DGLAB inscreveu o projeto 10255 - “Internacionalização da Literatura Portuguesa / Feira Internacional do Livro de Guadalajara”, sendo que o mesmo apresentou uma taxa de execução de 95%.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Objetivos definidos e propostos, resultado do alinhamento dos serviços com a estratégia definida para 2018, foram integralmente cumpridos. Sendo de salientar que em 2018 os fatores do ambiente externo não apresentaram alterações substanciais face ao ano anterior.

Continuou a destacar-se a procura dos serviços de acesso em linha aos próprios conteúdos arquivísticos e fotográficos, e serviços conexos.

A DGLAB continuou o cumprimento de funções legais, como a passagem de certidões de fundos documentais associados às Conservatórias do Registo Civil e Notarial, aos Tribunais e aos Serviços da Caixa Geral de Aposentação, para efeitos de justificação de contagem de tempo de serviço as quais continuam a ter uma expressiva significância nos Serviços prestados pela DGLAB e constituem um fator importante na arrecadação de receita.

A digitalização continuou a ser uma das principais áreas de prioridade no desenvolvimento de serviços ao público, tanto a nível nacional como internacional. No entanto, manteve-se a reduzida oportunidade de investimento / fontes de financiamento específicos para esta atividade, apesar de se tratar de objetivo expressamente incluído Agenda Portugal Digital (RCM 112/2012, de 31 dez.), nas Grandes Opções do Plano 2016-2019 e no Programa do XXI Governo. Esta carência continuou a não permitir corresponder àquelas que são atualmente as mais importantes necessidades e expectativas neste setor da cultura.

Pontualmente, a área de arquivos da DGLAB tem aproveitado oportunidades de projetos internacionais que incluem alguns recursos para digitalização, como foi o caso, em 2018, do projeto Digital Treasures, envolvendo Portugal, Espanha, Noruega, Malta, Hungria e os parceiros de entidades não-governamentais (Factoria Cultural, de Espanha e ICARUS, sediada na Áustria) financiado em parte pela Europa Criativa, assegurando a DGLAB a componente nacional, que irá permitir a afirmação da importância dos conteúdos arquivísticos para a coesão e a criatividade, através de workshops envolvendo designer 's de produtos culturais e a realização de 3 exposições itinerantes, mostrando imagens digitais de cerca de 150 documentos dos diferentes países, organizados em 3 eixos: 1 - Construção da Europa; 2 - Migrações, exílios e solidariedade; e 3 - Descobrimientos e Novas Tecnologias.

Na relação institucional com projetos de investigação e iniciativas culturais, manteve-se a crescente procura da colaboração da BNP por parte de agentes externos, sobretudo do âmbito académico, permitindo continuar uma forte ligação às universidades e aos centros de investigação.

Em 2018, melhoraram as condições em matéria de recursos financeiros, embora mantendo-se nos estritos limites do funcionamento, recorrendo à descativação e reforço por gestão flexível, no final do ano. Em termos de investimento no edificado, ainda não foi possível executar a primeira fase das obras previstas e aprovadas nos edifícios dos arquivos de Viana do Castelo e Castelo Branco com financiamento do Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (DGTF-DGPC).

Tal como já foi referido anteriormente, o ano de 2018 ficou marcado pelo enorme esforço de assegurar a participação da DGLAB no âmbito da Ação Cultural Externa, quer diretamente, quer em grande e proveitosa articulação com o GEPAC.

No âmbito dos processos administrativos centralizados verificou-se uma melhoria sensível de funcionamento, nos tempos de resposta, mantendo-se embora a complexidade burocrática exigindo da DGLAB o recurso a inúmeros procedimentos manuais de controlo de processos.

Todo este conjunto de fatores continuou a contribuir para um certo grau de incerteza quanto à manutenção das capacidades que permitam corresponder, de forma adequada e estável, às atribuições da DGLAB, à sustentabilidade do seu funcionamento corrente e à necessidade de investimentos em inovação de serviços ao público, designadamente na virtualização de serviços através da digitalização e desenvolvimento significativo de conteúdos online, assim como em novos projetos de colaboração que dependam de contrapartidas que a DGLAB deva assegurar.

Assim, importa reforçar o processo de autoanálise no sentido de melhorar os processos de trabalho e a cultura organizacional, de modo a sedimentar a rede interna da DGLAB, bem como apostar na qualificação e recrutamento de recursos humanos mais qualificados, tal como surgiu com a oportunidade de os incorporar no âmbito do PREVPAP, e com competências adequadas aos desafios da cultura na área do livro, dos arquivos e das bibliotecas, incrementando um maior esforço de desenvolvimento e de implementação de estruturas e processos mediados tecnologicamente.

## ANEXOS

ANEXO I – QUAR 2018

ANEXO II - Objetivos operacionais das UO dos serviços de âmbito Regional em 2018

ANEXO III – Avaliação do Ambiente, de acordo com a aplicação da análise SWOT

ANEXO IV – Balanço Social 2018

## ANEXO I - QUAR 2018:

**ANO:2018**

**Ministra da Cultura**

**Entidade: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB)**

**MISSÃO:** A DGLAB tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.

### Objetivos Estratégicos

#### DESIGNAÇÃO

**OE1:** Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de accountability, eficiência e eficácia da gestão.

**OE2:** Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.

**OE3:** Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro.

**OE4:** Promover as literacias e a cidadania.

**OE5:** Apoiar a requalificação e modernização de serviços em bibliotecas públicas.

### Objetivos Operacionais

**Eficácia** **PESO** **30%**

**O01. Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.** **30%**

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------



1.	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	100	100	100	10	125	100%	Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #90 e #110. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	262	262%	
----	---	-----	-----	-----	----	-----	------	--	-----	------	--

**002. Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional** 40%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
2.	# de dias para disponibilização da ontologia relativa à Lista Consolidada numa plataforma modular para a classificação e a avaliação da informação pública	n/a	271	271	30	203	100%	Método de Medida: # de dias para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 29 de agosto e 28 de outubro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 22 de julho (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	201	125,74%	

**003. Promover ações de divulgação do Património Nacional no âmbito da celebração do Ano Europeu do Património Cultural 2018.** 30%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
3.	# de ações produzidas	n/a	n/a	3	1	5	100%	Método de Medida: # de ações produzidas no âmbito da celebração do Ano Europeu do Património Cultural 2018. Considera-se objetivo ATINGIDO se realizadas entre 2 e 4 ações. Considera-se SUPERADO se = ou > #5 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	5	125,00%	

**Eficiência** PESO 40%

**004. Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos** 25%

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

4.	% de certificados eletrônicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	n/a	70%	70%	10%	87,50%	100%	Método de Medida: Percentagem de certificados eletrônicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos. NOTA: Neste cômputo não é tido em consideração a emissão de certidões eletrônicas a pedido do cidadão. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 60% e 80%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	96,48%	138%	
----	--	-----	-----	-----	-----	--------	------	--	--------	------	--

**005. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.** 25%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
5.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	n/a	n/a	8 006 854	163 000	10 008 568	70%	Método de Medida: Contabilização via Google Analytics de # páginas DIGITARQ da rede DGLAB de Arquivos visualizadas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #7.843.854 e #8.169.854. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	21 100 746	264%	
6.	# de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	60	60	60	3	75	30%	Método de Medida: Contabilização de iniciativas desenvolvidas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #57 e #63. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	87	145%	

**006. Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.** 25%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
7.	# de imagens disponibilizadas	1 500 000	1 600 000	1 600 000	200 000	2 000 000	50%	Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGARQ. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #1.400.000 e #1.800.00. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	5 337 807	334%	
08.	# de registos descritivos disponibilizados	250 000	250 000	250 000	40 000	312 500	50%	Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #290.000 e #210.000 Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	286 046	100%	

**007. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG** 25%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
09.	Taxa de execução orçamental.	95	95	95%	2%	98%	100%	Rácio entre recursos orçamentais consumidos no funcionamento da DG e os recursos disponibilizados (monitorizar a execução DF/ODF. sendo que DF = soma dos agrupamentos «Despesas com o pessoal» , «Aquisição de bens e serviços correntes», «Aquisição de bens de capital», «Transferências» e «Subsidios»; ODF = ao orçamento nesses grupos, calculado pelo orçamento inicial, deduzido das cativações e reserva; inclui alterações orçamentais/gestão flexível, desde que por contrapartida de rubricas do orçamento próprio do serviço [(DF/ODF)x100])	95,24%	100%	

**Qualidade** **PESO 30%**

**008. Requalificar áreas de Depósito para arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT** 35%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	--	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

10.	# de dias para apresentação das Especificações Técnicas relativas à requalificação das áreas de Depósito para instalação de arquivos em suportes multimídia e digital no ANTT	n/a	n/a	243	15	182	100%	Método de Medida: Data do Despacho do DG da DGLAB relativo à aprovação das Especificações Técnicas da requalificação das áreas de Depósito para instalação de arquivos em suportes multimídia e digital no ANTT. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 16 de agosto e 15 de setembro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 1 de julho (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	177	127%	
-----	---	-----	-----	-----	----	-----	------	---	-----	------	--

**09. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas das Bibliotecas Públicas.** 35%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
11.	Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	n/a	n/a	348	15	261	50%	Método de Medida: contabilização # de dias para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 30 de novembro e 31 de Dezembro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 19 de setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	336	100%	
12.	Data de disponibilização da plataforma de partilha de recursos para as bibliotecas públicas municipais	n/a	n/a	120	15	90	50%	Método de Medida: Contabilização de # de dias até à disponibilização online da plataforma. Considera-se objetivo ATINGIDO se disponibilizado entre 15 de abril e 15 de maio. Considera-se SUPERADO se for disponibilizada até 31 de março. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	110	100%	

**010. Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2018** 30%

INDICADORES		2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
13.	# de ações de formação externas concretizadas	20	30	15	3	19	100%	Método de Medida: Contabilização de # de ações de formação concretizadas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #12 e #18. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	32	206%	

## NOTAS EXPLICATIVAS

**Objectivos Relevantes: 1, 3, 5, 6, 7, 9**

**Critérios de seleção:** O n.º de objetivos relevantes escolhidos (6) é igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do Instituto). A soma da percentagem de contribuição para a avaliação final destes 6 objetivos operacionais é de 56% (superior aos 50% exigidos).

### Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Quadro pessoal aprovado	Pontos planeados	Realizado		
				UERHE	Pontuação	DESVIOS
Dirigentes - Direcção Superior	20	4	80			
Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa	16	27	432			
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	129	1548			
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	0	0			
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	141	1128			
Encarregado geral operacional	7	0	0			
Encarregado operacional	6	0	0			
Assistente operacional	5	54	270			
<b>Total</b>		<b>355</b>	<b>3458</b>			

Notas:

### Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
<b>Orçamento de atividade</b>	<b>10 978 742 €</b>	<b>10 492 073€</b>	<b>-486 669 €</b>
Despesas com Pessoal	8 619 562 €	8 123 927 €	-495 635 €

Aquisições de Bens e Serviços	1 431 662 €	1 442 693 €	11 031 €
Outras despesas correntes	818 382 €	816 359 €	-2 023 €
Despesas restantes	109 136 €	109 094 €	-42 €
<b>Orçamento de Investimento</b>	<b>3 900 584 €</b>	<b>2 279 223 €</b>	<b>-1 621 361 €</b>
<b>Outros</b>	<b>n/a</b>	<b>n/a</b>	<b>n/a</b>
<b>TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)</b>	<b>14 879 326 €</b>	<b>12 771 296 €</b>	<b>-2 108 030 €</b>

Notas:

## JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização	Classificação
<b>Eficácia</b>	<b>166,39%</b>	
O01. Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.	262%	
O02. Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional	125,74%	
O03. Promover ações de divulgação do Património Nacional no âmbito da celebração do Ano Europeu do Património Cultural 2018.	125,00%	
<b>Eficiência</b>	<b>170,65%</b>	
O04. Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	138%	
O05. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	228%	
O06. Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	217%	
O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	100%	
<b>Qualidade</b>	<b>141,34%</b>	
O08. Requalificar áreas de Depósito para arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT	127%	

<b>O9. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas das Bibliotecas Públicas.</b>	<b>100,00%</b>	
<b>O10. Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2018</b>	<b>206%</b>	

Indicadores		Fontes de Verificação
<b>Eficácia</b>		
1.	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	Relatório GERFIP com descrição das transferências de pagamentos efetuadas.
2.	# de dias para disponibilização da ontologia relativa à Lista Consolidada numa plataforma modular para a classificação e a avaliação da informação pública	Relatório da Modelação entregue à Direção da DGLAB
3.	# de ações produzidas	Convite para o lançamento da edição / Notícias na Imprensa
<b>Eficiência</b>		
4.	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	Ficha 30b do Sistema de Indicadores DGLAB
5.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	Relatório de Monitorização Google Analytics
6.	# de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	Relatório informativo com descrição de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações a instituições.
7.	# de imagens disponibilizadas	Ficha 28 do Sistema de Indicadores DGLAB e aplicação DIGITARQ
08.	# de registos descritivos disponibilizados	Ficha 27 do Sistema de Indicadores DGLAB e aplicação DIGITARQ
09.	Taxa de execução orçamental.	Balancete a 31 de Dezembro; relatório a enviar à Secretaria Geral PCM relativo à aplicação SIADAP; Publicação na Intranet da DGLAB
<b>Qualidade</b>		
10.	# de dias para apresentação das Especificações Técnicas relativas à requalificação das áreas de Depósito para instalação de arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT	Data de apresentação da Memória Descritiva à Direção
11.	Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB
12.	Data de disponibilização da plataforma de partilha de recursos para as bibliotecas públicas municipais	Relatório informativo com descrição das candidaturas submetidos às comunidades intermunicipais
13.	# de ações de formação externas concretizadas	Relatório da atividade Formativa

## ANEXO II – Objetivos operacionais das UO de âmbito Regional

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
ADAVR	OE 2	OB 2			101	Obj1	Promoção, qualificação e de fomento da cooperação interinstitucional pelo incremento da utilização da MEF/PCIAAL na Administração Pública, fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito Suprainstitucional	Ini1	Apoio técnico e de consultoria segundo solicitação de entidades externas de locais/regionais	Ind1	% de apoio técnico e de consultoria segundo solicitação no prazo máximo de 3 dias	70%	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100,00%	100,00%	100,00%	X		
ADAVR	OE 2	OB 2			101	Obj1		Ini2	Ações/eventos de divulgação da MEF/PCIAAL e outros no âmbito da Rede de Arquivo Cooperantes do Distrito de Aveiro	Ind2	# de ações/eventos realizadas	30%	3	3	5	5	7	8	15	X		
ADAVR	OE 2		OB 4		104	Obj2	Garantir a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini3	Emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ind3	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100,00%	100,00%	100,00%	X		
ADAVR	OE 3		OB 5		104	Obj3	Promover e divulgar o património arquivístico custodiado pelo ADAVR e fomentar o aumento de públicos leitores	Ini4	Requisição e consulta de documentos custodiados pelo ADAVR na Sala de Leitura e exposições	Ind4	# de documentos consultados presencialmente na Sala de Leitura ou em exposições	30%	3750	3500	4687	4375	4992	5780	10772	X		



Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADAVR	OE 3		OB 5		104	Obj3		Ini5	Consulta de documentos custodiados pelo ADAVR em ambiente virtual	Ind5	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites do ADAVR	35%	400000	500000	500000	625000	1271213	1846224	3117437	X		
ADAVR	OE 3		OB 5		104	Obj3		Ini6	Documentos custodiados pelo ADAVR divulgados no âmbito do projeto "Documento em Destaque/Mês"	Ind6	# de documentos em Destaque/Mês promovidos no portal do ADAVR e na página oficial nas redes sociais	35%	15	20	19	25	21	26	47	X		
ADAVR	OE 4				104	Obj4	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DIGITARQ.	Ini7	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind7	# de registos descritivos disponibilizados	50%	15000	17500	18750	21875	34295	23706	58001	X		
ADAVR	OE 4				104	Obj4		Ini8	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind8	# de imagens disponibilizadas	50%	100000	150000	125000	187500	305511	195843	501354	X		
ADAVR	OE 1				103	Obj5	Promover a qualidade dos instrumentos de descrição documental disponibilizados pelo ADAVR	Ini9	Publicação no página oficial de novos instrumentos de descrição documental do Fundo Notarial e outros, atualizados e com inserção de	Ind9	# de IDD's disponibilizado em linha referentes ao Fundo Notarial e/ou outros custodiados pelo ADAVR	100%	40	60	50	75	51	118	169	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaç ão Ano #1	Superaç ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
								novas funcionalidades														
ADBGC	OE 2	OB 2	OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq	Ini1	Aumentar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digtarq.	Ind1	# imagens disponibilizadas		70000	30000	98000	42000	14225	142632	156488	X		
ADBGC	OE 2				104			Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digtarq	Ind2	# registos descritivos		100	100	140	140	1069	581	1650	X		
ADBGC	OE 2	OB 2	OB 5		104	Obj2	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “on line”, de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Ini3	Qualificar os registos descritivos em conformidade com as ODA e o PPA	Ind3	# registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos		80	100	112	140	350		350	X		
ADBGC	OE 1		OB 4		102	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini4	Controlo de qualidade e rapidez na emissão de certificados eletrónicos	Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos		70,00%	70,00%	87,05%	87,50%	99,30%		100,00%	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADBJA	OE 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DIGITARQ	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	50%	100000	50000	130000	65000	147293	85876	233169	X		
ADBJA	OE 2		OB 6		103			Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	50%	5000	5000	6250	6250	10877	18083	28960	X		
ADBJA	OE 2	OB 4			103	Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ini3		Ind3	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%	6000	5000	7800	6250	18853	19733	38586	X		
ADBJA	OE 2		OB 5		101	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini4		Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	75,00%	100,00%	87,50%		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
ADBJA	OE 2	OB 4			104	Obj4	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Ini5	Realizar iniciativas culturais (exposições temáticas, mostras documentais, mesas redondas, colóquios, etc.) para promover o conhecimento da documentação custodiada	Ind5	# n.º de iniciativas culturais realizadas	50%	1	1	2	2	11	9	20	X		
ADBJA	OE 2	OB 4			104			Ini6	# Publicar documentos relativos ao fundo notarial do distrito de Beja no site do ADBJA e na página oficial do facebook	Ind6	# de documentos do fundo notarial em destaque publicados no site do ADBJA e página oficial do facebook	50%	12	12	15	15	15	16	31	X		
ADCTB	OE 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Digitalizar documentação, efetuar o controlo de qualidade, preparar e integrar as imagens a disponibilizar no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	15000	15000	20000	20000	20901	17094	37995		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADCTB	OE 2		OB 6		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq.	Ini2	Descrever documentação dos Grupos de Arquivos Notarial, Judicial, Administração Central Desconcentrada e Administração Local para disponibilizar através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	100%	5000	5000	6500	6500	3338	3630	6968			X
ADCTB	OE 1		OB 4		202	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini3	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	Ind3	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100,00%	100,00%	100,00%	X		
ADEVVR			OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq.	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	6	# de imagens disponibilizadas	50%	100 000	100 000	130 000	130 000	253.236	740.158	993.394	X		
ADEVVR			OB 6		105	Obj1		Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	7	# de registos descritivos	50%	8000	8000	10000	10000	11.137	17.668	28.805	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã Ano #1	Superaçã Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
ADEV			OB 5		104	Obj2	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini3		5	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70%	70%	88%	88%	100%	100%	100%	X		
ADEV			OB 3		103	Obj4	Coordenar a elaboração de um modelo de regulamento de arquivo para as entidades do distrito.	Ini5			Prazo de aprovação pela Rede de Arquivos do Alentejo.	100%		31 de dezembro de 2018.		30 de outubro de 2018.		12 de junho de 2018	Prazo superado.	X		
ADEV			OB 4		106	Obj5	Coordenar, no âmbito da Rede de Arquivos do Alentejo, a elaboração da versão 0.1 do “Guia dos Arquivos do Distrito de Évora” incluindo arquivos de entidades públicas e privadas dos seguintes concelhos: Évora, Redondo, Estremoz, Montemor-o-Novo, Reguengos de Monsaraz.	Ini6			Prazo da divulgação pública.	100%		31 de dezembro de 2018.		30 de outubro de 2018.		15 de junho de 2018	Prazo Superado.	X		
ADFRO	OE 1				103	Obj1	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini1		Ind1	% de certificados eletrónicos	100%	70%	80%	75%	85%	100%	100%	100%	X		
ADFRO	OE 2		OB 4		104	Obj2	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DIGITARQ.	Ini2	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de imagens disponibilizadas	50%	250000	300000	300000	350000	0	0	0			X

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADFRO	OE 2		OB 4		104	Obj2		Ini3	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind3	# de registos descritivos	50%	4500	5000	5000	5500	1860	2498	4358			X
ADFRO	OE 1				103	Obj3	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “on line”, de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Ini4	Qualificar os registos descritivos em conformidade com as ODA e o PPA	Ind4	# registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%	4500	5000	5000	5500	1860	2473	4333			X
ADGRD	OE 1		OB 6			Obj1	Aumentar o número de representações digitais para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Controlo de qualidade, renomeação de OD's, agendamento de Tarefas Cobiam, publicação.		# de ficheiros		25000	20000	35000	25000	37749	32613	70362	X		
ADGRD	OE 1		OB 6			Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line	Ini2	Qualificar registos de acordo com as ISAD(G) e ODA		# de registos descritivos revistos		20000	10000	25000	15000	20874	10252	31126		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
ADGRD	OE 1		OB 6			Obj3	Garantir o cumprimento dos prazos para entrega de reproduções certificadas e não certificada previstos no Anexo II do Regulamento de Reproduções de Documentos em Vigor	Ini3	Satisfação de pedidos de clientes/utentes, nos prazos estabelecidos		Tempo Médio de Resposta /Entrega (TMR), medido em dias úteis completos, contados da entrada/apresentação do pedido, até à entrega (TR), deduzidos os dias gastos na receção de pagamento e outros atrasos imputáveis ao cliente. TMR= nº pedidos satisfeitos/TR.		5	5	= ou < 3	= ou < 3	<3	2		X		
ADGRD	OE 1		OB 4			Obj4	<b>Assegurar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos Públicos</b>		Emitir certidões Digitais		% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos			70%		100%		100%		X		
ADLRA	OE 2		OB 4		104	Obj1	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini1	Emitir certificados eletrónicos a pedido de organismos públicos	Ind1	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70%	88%	88%	88%	100%	100%	100%	X		
ADLRA	OE 4		OB 5		104	Obj2	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	Ini2		Ind2	# de documentos consultados presencialmente	50%	3 000	3 000	3 900	3 900	7 149	7 844	14 993	X		
ADLRA					104			Ini3		Ind3	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha no site do ADLRA	50%	250 000	250 000	325 000	325 000	596 737	917 354	1 514 091	X		



Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado do Indicadores Ano #1	Resultado do Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADLRA	OE 4				104	Obj3	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini4	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo web do DigitArq	Ind4	# de imagens disponibilizadas	50%	20 000	15 000	26 000	19 500	26 563	44 546	71 109	X		
ADLRA					103			Ini5	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo web do DigiArq	Ind5	# de registos descritivos disponibilizados	50%	20 000	6 000	26 000	7 800	10 866	12 195	23 061	X		
ADPRT			OB 6			Obj1	Aumentar/qualificar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq			Ind1	# de novos registos publicados no módulo web do DigitArq em 2017 em relação a 2016	100%	4000	5000	6000	6500	23574	15435	39009	X		
ADPRT			OB 6			Obj2	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq.			Ind2	# de novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DiditArq em 2017 em relação a 2017	100%	200000	200000	260000	260000	351067	241673	592740	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
ADPRT			OB 2			Obj3	Promover a modernização, simplificação e transparência administrativa, concorrendo para a interoperabilidade semântica dos sistemas de informação através da participação, acompanhamento e formação na implementação da MEF – Macroestrutura Funcional na ACE e AL do distrito do Porto, em cooperação com os Serviços Centrais			Ind3	Nº de ações conducentes à implementação e divulgação	100%	1	1	3	3	3	8	11	X		
ADPRT			OB 6			Obj4	Promover o acesso ao arquivo da Cooperativa Cultural confronto, realizando ações conducentes à organização, disponibilização e divulgação do acervo documental	1.Assegurar a limpeza mecânica e o reacondicionament o à medida da documentação; 2.Proceder à numeração e à aposição de elementos de identificação de propriedade em todos os documentos de cada unidade arquivística e à aposição de elementos de localização		Ind4	Nº de acções conducentes à disponibilização e divulgação	100%	3	3	4	4	4	4	8	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N:º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaç ão Ano #1	Superaç ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
									topográfica; 3.Efetuar a descrição catalográfica de todas as unidades arquivísticas do fundo; 4.Garantir a aquisição de imagens digitais e proceder à respetiva criação de derivadas, integração e associação da totalidade do fundo													
ADPTG	OE 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Digitalizar, efetuar o controlo de qualidade e disponibilizar documentação dos fundos Notariais, das Provedorias de Comarca, Conventos e das Conservatórias de Registo Civil.	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	24000	24000	31200	31200	32132	26322	58454	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
ADPTG	OE 2		OB 6		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini2	Descrição de documentos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Conservatória de Registo Civil de Elvas; Tribunal Judicial de Nisa; Assembleia Distrital; Administração de Concelho de Portalegre e Administração de Concelho de Elvas e fundos Monásticos.	Ind2	# de registos descritivos	100%	5300	5300	6900	6900	7923	8047	15970	X		
ADPTG	OE 1		OB 4		104	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini3		Ind3	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70%	70%	87,50%	87,50%	100%	100%	100%	X		
ADSTB	OE 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Disponibilizar representações digitais de documentação pertencente a diversos fundos custodiados pelo ADSTB	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	80000	20000	104000	26000	108948	27158	136106	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADSTB	OE 2		OB 6		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Descrever documentação pertencente a vários fundos documentais custodiados pelo ADSTB	Ind1	# de registos descritivos	100%	5000	5000	6500	6500	11840	8312	20152	X		
ADSTB	OE 1		OB 4		104	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos.	Ini1		Ind1	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70%	70%	88%	88%	100%	87,50%	93,75%	X		
ADSTR	OE 2		OB 6		102	Obj1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ini1		Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	42000	42000	55000	55000	68072	203803	271875	X		
ADSTR	OE 2		OB 6		104	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ini2		Ind2	# de registos descritivos	100%	2650	2650	3500	3500	5032	7191	12223	X		
ADSTR	OE 2		OB 6		104	Obj3	Aumentar a captura de imagens digitais para futura disponibilização no módulo web do DIGITARQ	Ini3		Ind3	# de imagens capturadas	100%	1500	1500	1950	1950	1821	4121	5942	X		
ADSTR	OE 1		OB 4		102	Obj4	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini4		Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100,00%	100,00%	100,00%	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADVCT	OE 4		OB 6		102	Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	50%	50000	60000	100000	100000	144431	118223	262654	X		
ADVCT	OE 4		OB 6		104			Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	50%	3000	4000	6000	6000	6082	8163	14245	X		
ADVCT	OE 1				104	Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ini3		Ind3	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos ou, caso este não esteja operacional # de registos validados no Digitarq, tendo por referência a ISAD(G) e as ODA	100%	3000	3000	5000	6000	3033	7686	10719	X		
ADVCT	OE 2		OB 4		102	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos (1)	Ini4		Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	70,00%	80,00%	87,50%	87,50%	97,70%	98,40%	98,05%	X		
ADVCT	OE 4		OB 5		104	Obj4	Fomentar o aumento de públicos leitores	Ini5		Ind5	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha no site do ADVCT	100%	300000	300000	500000	500000	557386	836893	1394279	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADVIS	OE 2		OB 6			Obj1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ			Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	30000	30000	37500	37500	41333	103228	144561	X		
ADVIS	OE 2		OB 6			Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ			Ind2	# de registos descritivos	100%	8000	4000	10000	5000	9404	7016	16420	X		
ADVIS	OE 2					Obj3	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos			Ind3	# de novos registos/descrições ativos validados e publicados	100%	7000	6000	9000	8500	9383	8607	17990	X		
ADVIS	OE 1		OB 4			Obj4	Manter os resultados obtidos em 2016 a nível emissões de certidões digitais a pedido de entidades públicas e garantir o cumprimento dos prazos para entrega de reproduções certificadas previstos no Anexo II do Regulamento de Reproduções de Documentos em Vigor			Ind4	IND.4.1- Tempo Médio de Resposta /Entrega (TMR), medido em dias úteis completos, contados da entrada/apresentação do pedido, até à entrega (TR), deduzidos os dias gastos na receção de pagamento e outros atrasos imputáveis ao cliente. TMR= nº pedidos satisfeitos / TR. Ind.4.2- Emissão	100%	TMR = 5	TMR < 5	TMR = 3 ou < 3 e 100%	TMR = 3 ou < 3 e 100%	TMR = 4,82 e 100%	TMR = 3,09 e 100%	TMR = 3,59 e 100%		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N:º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaç ão Ano #1	Superaç ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
											de 100% de certidões digitais a entidades públicas.											
ADVRL	OE 2		OB 6		102	Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	50%	10 000	10 000	11 000	11 000	11 638	15 542	27 180	X		
ADVRL			OB 6		104			Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	50%	7 000	7 000	7 500	7 500	8 411	8 663	17 074	X		



Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
ADVRL	OE 2		OB 6		104	Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ini3		Ind3	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%	7 000	7 000	7 500	7 500	8 411	8 663	17 074	X		
ADVRL	OE 1		OB 4		102	Obj3	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Ini4		Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos	100%	80,00%	80,00%	90,00%	90,00%	100,00%	100,00%	100,00%	X		
AHU	OE 1		OB 5			Obj1	Promover e divulgar o património documental à guarda do AHU	Ini1	Comunicação presencial de documentos	Ind1	nº de unidades consultadas presencialmente	100%	1500	1500	1950	1950	1527	5429	6956	X		
AHU	OE 1		OB 6			Obj2	Disponibilizar conteúdos textuais na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, através do património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini2	Inserção de registos de descrição documental na BD Digitarq	Ind2	nº de registos de descrição documental	100%	7500	7500	9750	9750	10017	29025	39042	X		
AHU	OE 1		OB 6			Obj3	Disponibilizar conteúdos gráficos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, através do património	Ini4	Inserção de imagens na BD Digitarq	Ind3	nº de imagens	100%	37500	37500	48750	48750	24907	133230	158137	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã Ano #1	Superaçã Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
							arquivístico comum com os países da CPLP.															
CPF	OE 4					Obj1	Melhorar a Política de Aquisições da Coleção Nacional de Fotografia através da definição de procedimentos.				Data de conclusão	10%	31-12-2017		31-08-2017		29-12-2017		29-12-2017		X	
CPF	OE 4		OB 6			Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ				n.º de registos descritivos	10%	600	500	1250	1000	2337	2755	5092	X		
CPF	OE 2					Obj3	Elaborar de documento com a análise das condições ambientais do espaço expositivo das Câmaras e equipamentos fotográficos e eventuais sugestões para a resolução das problemáticas encontradas				Data de conclusão	6%	31-12-2017		31-07-2017		Documen to não entregue		Docume nto não entregue			X

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã Ano #1	Superaçã Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
CPF	OE 4		OB 6			Obj4	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta pelo do módulo Web do Digitalarq, através da Digitalização de documentos fotográficos				n.º de novas imagens digitalizadas	6,67%	1000	1000	1500	1500	1237	2413	3650	X		
CPF											n.º de representações integradas*	6,67%	1000	1000	1500	1500	1611	8914	10525	X		
											n.º de representaçõesdisponibilizadas*	6,67%	1000	1000	1500	1500	4807	11917	16724	X		
CPF	OE 4		OB 6			Obj5	Tratar tecnicamente espécies bibliográficas com recurso à base de dados bibliográfica – PORBASE Mind Prisma.				Nº de espécies bibliográficas tratadas	10%	500	500	1000	1000	113	219	332			X
CPF	OE 2					Obj6	Elaborar dossier com proposta de projeto de Sistema de Informação de gestão do NMAPV.				Data de entrega de dossier	10%	31-12-2017		31-09-2017		29-12-2017		29-12-2017		X	
CPF	OE 4		OB 5			Obj7	Dinamizar o Centro de Exposições do CPF				Nº de exposições a realizar no CPF	10%	7	5	12	10	17	13	30	X		
CPF	OE 4		OB 5			Obj8	Promover a realização das celebrações dos dias nacionais, internacionais, bem outros períodos de celebração				Nº de celebrações	5%	2	2	5	5	8	7	15	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
CPF	OE 4		OB 5			Obj9	Divulgar todas as exposições, e restantes atividades do CPF				Nº de campanhas de divulgação	5%	25	25	50	50	55	57	112	X		
CPF	OE 1					Obj10	Identificar as Ui's existentes nos Arquivos correntes das diferentes áreas, através de colocação de etiquetas normalizadas bem como otimização e gestão de espaço físico dos arquivos correntes				Nº de áreas	2%	4		6		4		4		X	
CPF	OE 1					Obj11	Acompanhar processo de construção do depósito da CNF				Prazo de realização	10%	31-12-2017		30-09-2017		30-09-2017		30-09-2017	X		
CPF	OE 1					Obj12	Listar situações não resolvidas durante a empreitada de 2016 ou que, tenham entretanto surgido.				Prazo de realização	2%	31-06-2017		31-03-2017		31-06-2017				X	
DCA	OE 1				105	Obj1	Aumentar a disponibilidade e acessibilidade à informação de arquivo	Ini1	Resposta a pesquisas solicitadas pelos utilizadores	Ind1	Nº de pesquisas		400	400	500	500	3351	3825	7176	X		
DCA	OE 2				105	Obj2	Reduzir o prazo de emissão de certidões de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Ini1	Emissão de certidões de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Ind1	prazo de execução em dias		8	8	6	6	5	6	5,5	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
DCA	OE 2				105	Obj3	Incrementar o conhecimento e difusão quer dos instrumentos de pesquisa existentes na Sala de Referência, quer da pesquisa efetuada através da página web do Arquivo Nacional	Ini1	Realização de acções de esclarecimento direccionadas para os utilizadores do Arquivo Nacional	Ind1	Nº de acções		2	2	4	4	2		2			X
DCA	OE 2				105	Obj4	Aumentar o acesso e disponibilização pública de informação de arquivo contida em repositórios	Ini1	acesso e disponibilização pública de informação de arquivo contida em repositórios	Ind1	Nº de imagens		50000	50000	30%	30%		16950	16950			X
DPPCD						1	Controlar qualidade, normalizar representações digitais , e gerir o armazenamento de informação (ANTT e AD) em servidor.	1	Controlo qualidade e normalização de representações para disponibilização aos Serviços a fim de prosseguirem a associação.		# dias		5	5	<5	<5	4	3	3	X		
DPPCD						2	Gerir o armazenamento das imagens produzidas e recebidas dos serviços dependentes	2	Gestão de armazenamento das imagens produzidas e recebidas através de (discos e sistema Cobian) para ingestão/recuperação em servidor e resposta aos Serviços.		# dias		8	8	<8	<8	5	5	5	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DPPCD						3	Apoiar os serviços dependentes nas aplicações Digitarq, CRAV e equipamentos digitalização	3	Apoiar tecnicamente os serviços dependentes nas aplicações de imagens e equipamentos (Digitarq, CRAV, Rename, Treesize)		# horas		24h	24h	<48	<48h	24h	24h	24h	X		
DPPCD						4	Dar parecer sobre os processos de transferência e substituição de suporte de documentos analógicos dos organismos abrangidos da ACE	4	Analisar propostas e dar parecer sobre microfilmes de substituição solicitados por organismos da ACE		# dias		60	60	<60	<60	40	35	35		X	
DPPCD						5	Digitalizar e disponibilizar online de documentação	1	Digitalização e disponibilização online de documentação (Habilitações da Ordens Militares, Leitura de Bacharéis, Registo Geral Mercês, Paroquiais, Juízo degredados; Genealogias Manuscritas, Justificações Ultramarinas, Alfândega do Funcha, Chancelarias, Gavetas, Inquisição, ...)		# imagens		1750000	1750000	0,3	0,3	1537862	3199465	4737327	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
DPPCD						6	Normalizar imagens de microfilmes de documentação paroquial existentes no ANTT	2	Normalização de imagens de microfilmes(mf) de documentação paroquial existente no ANTT de: Santarém, Beja, Castelo Branco		# mf		500	500	0,3	0,3	500	600	1100		X	
DPPCD						7	Preparar e montar imagens/documentos para exposições virtuais	3	Preparação e montagem em flash as imagens/documentos para exposições a realizar nas “Ilhas”		# exposições/ilhas		3	3	0,3	0,3	10	3	13	X		
DPPCD						8	Tratar fundos fotográficos	4	Tratamento de conservação, fundos fotográficos – Foto Vasques, Seculo Ilustrado,EPJS/EPJ S/Século Ilustrado, Caixotes Grandes. Avaliação global dos fundos fotográficos – Proj. Fototeca		# doc. fotográficos		1500	1500	0,3	0,3	3185	38000	41185	X		
DPPCD						9	Digitalizar e disponibilizar de forma sistemática de fundos fotográficos	5	Digitalização sistemática de fundos fotográficos – Foto Vasques, EPJS, Sec. Ilustrado Albuns, Sec.		# doc. fotográficos		1000	1000	0,3	0,3	2850	15000	17850	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DPPCD						10	Digitalizar sistematicamente os microfilmes (mf) do ANTT	6	Digitalização automática/manual de forma Sistemática os mf. do ANTT		# mf		150	150	0,3	0,3	200	100	300		X	
DPPCD						11	Ministrar aos Serviços dependentes conhecimentos - Procedimentos de digitalização e disponibilização e CRAV	1	Realizar sessões de formação/esclarecimentos online sobre digitalização e disponibilização e CRAV		# sessões		3	3	1	1	3	3	6	X		
DPPCD						12	Ministrar aos Serviços dependentes conhecimentos sobre Procedimentos de avaliação do estado físico	2	Realizar sessões de formação/esclarecimentos online sobre - Procedimentos de avaliação do estado físico da documentação		# horas		35	35	1	1	40	40	80	X		
DPPCD						13	Satisfazer os pedidos de reprodução (simples e certificados) através de imagens e cópias	1	Satisfação de pedidos de reprografia, simples e/ou certificados (imagens, cópias)		# dias – pedidos até 10 unidades		5	5	0,3	0,3	1,5 – 3	1,5 – 3	2	X		
DPPCD						14	Gerir a aplicação CRAV - Pedidos de reprodução-	2	Gestão de pedidos de reprodução-CRAV – validação de pedidos, requisição de documentos, elaboração de orçamentos, cobrança de receitas, entrega de		# horas		48	24	0,3	0,3	3 - 5	3 - 5	3 - 5	X		



Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaç ão Ano #1	Superaç ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
									trabalhos presenciais e remotos													
DPPCD						15	Satisfazer os pedidos imagens/documentos digitalizados solicitados na Sala Leitura	3	Satisfação de pedidos de imagens/documentos para a satisfazer utilizadores na sala de leitura referentes a documentos digitalizados e não disponíveis		#horas		5	5	0,3	0,3	1,5 – 2	1,5 – 2	1,5 – 2	X		
DPPCD						16	Avaliar estado físico de documentos	4	Avaliação do estado físico da documentação para satisfação de pedidos (listas)		# documentos		10000	10000	0,3	0,3	12500	15200	27700	X		
DPPCD						17	Apoio nos Depósitos- (colab. DCA)	5	Apoio técnicos aos colaboradores dos Depósitos- a validação de documentos que se encontram em mau estado		#horas		4	4	0,3	0,3	6	6		X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DPPCD						18	Recuperação docs retirados de acesso (pontual e íntegras)	6	Recuperação docs retirados de acesso (pontual e íntegras) através de intervenção de conservação (realizada em 48 horas para documentos <10 fólhos)		# fólhos		30000	30000	0,3	0,3	47832	52100	99932	X		
DPPCD						19	Realizar o expurgo através da utilização da câmara de anoxia e congelador.	1	Realizar de ações de expurgo em contínuo, através da utilização da câmara de anoxia e congelador.		ml		750	750	1	1	750	750	1500	X		
DPPCD						20	Higienização da documentação	2	Higienização manual da documentação		ml		500	500	0,3	0,3	650	650	1300		X	
DPPCD						21	Realização de estágios curriculares	1	Realização de estágios curriculares, ERASMUS, Protocolos com FCT.		# estágios		1	1	Cumprimento de plano a 100%	Cumprimento de plano a 100%	1	1	7	X		
DPPCD						22	Colaborar na realização de exposições internas e externas	1	Preparação física de documentos para exposição, montagem e monitorização das condições das exposições internas e externas.		# exposições		1	1	Cumprimento de prazos a 100%	Cumprimento de prazos a 100%	1	1	21	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DPPCD						23	Avaliar estado físico de documentos para incorporação	1	Avaliação do estado físico de documentos em entidades externas para incorporação.		# incorporações		1	1	Entrega de relatório no prazo de 48 h	Entrega de relatório no prazo de 48 h	1	1	24	X		
DPPCD						24	Realizar de visitas técnicas ao Serviço	1	Colaboração na realização de visitas técnicas ao ANTT.		# visitas		1	1	Cumprimento de plano a 100%	Cumprimento de plano a 100%	1	1	1	X		
DSAN	OE 1		OB 3			Obj1	Incrementar a utilização da MEF na AP fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional		Elaborar do Relatório da modelação e análise de informação relativo ao desenvolvimento do “M51-CLAV - Arquivo digital: Plataforma modular para a classificação e a avaliação da informação	Ind1	Data de apresentação		30-09-2017 30-10-2017 (relatório final)		31-07-2017 (relatório intercalar)		30-10-2017; 27-7-2017		30-10-2017; 27-7-2017	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSAN						Obj2	Participar, no âmbito da RCM "Papel 0", na elaboração do documento que contém as linhas orientadoras para a revisão da legislação arquivística, nos termos do seu Anexo II - conteúdos mínimos		Contribuir de modo proativo nos termos do seu Anexo II - conteúdos mínimos	Ind1	% de conteúdos mínimos (matérias arquivísticas) garantidos		85,00%		90,00%		90,00%		90,00%	X		
DSAN						Obj3	Garantir apoio técnico às entidades da Administração Pública (AP) no âmbito da RCM "Papel 0".		Apoiar tecnicamente projetos relevantes para a desmaterialização	Ind1	N.º de entidades apoiadas com projetos relevantes		4		6		6		6	X		
DSAN						Obj4	Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional		Apoiar tecnicamente projetos de aplicação transversal dos resultados ASIA	Ind1	N.º de entidades apoiadas com projetos de aplicação transversal		4		6		6		6	X		
DSAN									Disponibilização da ontologia relativa à Lista Consolidada na plataforma CLAV				28 de outubro de 2018		22 de julho de 2018		20-07-2018			X		
DSAN						Obj1	Elaborar relatório sobre a implementação da Medida 51 do Simplex em 2017		Relatório sobre a parte 1 do Projeto "M51-CLAV - Arquivo digital: Plataforma modular para a classificação e a	Ind1	Prazo/data		Até 10 de janeiro de 2018				28-12-2017				X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
									avaliação da informação pública"													
DSAN						Obj2			Relatório sobre a implementação da parte 2 do Projeto "M51-CLAV - Arquivo digital: Plataforma modular para a classificação e a avaliação da informação pública"	Ind1	Prazo/data			28-12-2018					28-12-2018		X	
DSAN						Obj1	Implementar o programa de auditorias a sistemas de arquivo			Ind1	N.º de auditorias a concretizar		10				5	5	10		X	
DSAN						Obj2	Realizar visitas técnicas de apoio à implementação de instrumentos de gestão de documentos			Ind1	N.º de ações		8				3	5	8		X	
DSAN						Obj3	Produzir proposta de texto-base de tradução da ISO 15489-1 no âmbito dos trabalhos da CT 7 BNP/ONS		Coordenar a tradução da ISO 15489-1 no âmbito dos trabalhos da CT 7 BNP/ONS (em colaboração com a BAD)	Ind1	Prazo/data			<del>15-07-2018</del> <del>18-11-2018</del>				18-11-2018	18-11-2018		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
DSAN						Obj4	Elaborar Manual para aplicação da metodologia de avaliação suprainstitucional da documentação de arquivo			Ind1	Prazo/data			<del>30-06-2018</del> 28-12-2018				28-12-2018	28-12-2018		X	
DSAN						Obj5	Elaborar Guia de boas práticas arquivísticas para a Administração Pública	Elaborar Fichas técnicas com boas práticas arquivísticas para a Administração Pública		Ind1	N.º de Fichas técnicas produzidas		5				5		5		X	
DSAN						Obj5	Apoiar as entidades da Administração Pública em projetos de avaliação de documentação acumulada			Ind1	# máximo de dias de resposta para emissão de parecer ao RADA, em projetos apoiados desde o seu início		30				30		30		X	
DSAN						Obj5	Realizar ações de sensibilização, de formação (PAEIS) e/ou de divulgação sobre boas práticas e instrumentos de gestão de documentos, incluindo a promoção da interoperabilidade semântica, a organização e avaliação da informação em contexto suprainstitucional e sistemas de gestão para documentos			Ind1	N.º de ações		6				6		6		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
DSAN						Obj1	Proceder a um estudo sobre a situação de arquivos das empresas que foram objeto de nacionalização (inclui o caso das empresas reprivatizadas)			Ind1	Prazo/data de entrega do relatório			31-01-2018 31-07-2018				26-07-2018	26-07-2018		X	
DSAN						Obj2	Sensibilizar a sociedade portuguesa para a necessidade de salvaguarda e valorização dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto, através da promoção e organização de eventos específicos.			Ind1	N.º de eventos			2				2	2		X	
DSAN						Obj3	Elaborar um documento orientador de boas práticas de gestão dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto que procure responder a propostas incluídas no documento de estratégia (elaborado em 2016)			Ind1	Prazo/data de entrega do documento			30-09-2018				25-09-2018	25-09-2018		X	
DSAN						Obj4	Potenciar a recolha e proteção do património arquivístico	Assegurar a resolução dos processos de aquisição solicitados superiormente		Ind1	# dias de resposta		15					15	15		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
DSAN								apreciar propostas de entidades detentoras (ex.: doação e depósito), para apreciação superior.			# dias de resposta		15				15		15		X	
DSAN						Obj5	Atualizar, de acordo com a mais recente legislação, informação relativa à salvaguarda do património arquivístico constante no sítio web da DGLAB	Elaborar proposta de renovação de conteúdos relativos à área da salvaguarda do património arquivístico	Ind1		Data de entrega do relatório			30-10-2018				30-10-2018	30-10-2018		X	
DSIAE	OE 1		OB 5		102	Obj1	Continuidade digital. Continuação do trabalho para uma solução sustentável para preservar infmração digital. Criação de estrutura de rede para PID e/ou exploração do RODA para salvaguarda de informação interna. Articulação com programa Ciência Aberta e com RCM 20/2017 (paperless)	Ini1	regulamento e plano de exploração do RODA+	Ind1	nº de documentos produzidos	90%	1	1	NA	2	1	1	2		X	



Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado do Indicadores Ano #1	Resultado do Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSIAE	OE 1		OB 5		102	Obj1	Continuidade digital. Continuação do trabalho para uma solução sustentável para preservar infraestrutura digital. Criação de estrutura de rede para PID e/ou exploração do RODA para salvaguarda de informação interna. Articulação com programa Ciência Aberta e com RCM 20/2017 (paperless)	Ini2	Ciência Aberta e RCM 20/2017	Ind2	cumprimento do disposto na RCM 20/2017 no ponto 5. avaliação temporal em meses	10%	7	NA	6	NA	7		7	X		
DSIAE	OE 2		OB 5		104	Obj2	projeto ícone. gestão do projeto candidato ao 2020 para desenvolvimento de sistema que substitua o digitarq	Ini1	Elaboração de caderno de encargos e programa de concurso para contratação de empresa de desenvolvimento	Ind1	nº de meses para a conclusão do concurso, contados após a autorização para o mesmo por parte da SGPCM	50%	6	NA	5	NA	Anulado. Projeto não financiado					
DSIAE	OE 2		OB 5		104	Obj2	projeto ícone. gestão do projeto candidato ao 2020 para desenvolvimento de sistema que substitua o digitarq	Ini2	apoio ao desenvolvimento do projeto	Ind2	tempo de conclusão do desenvolvimento expresso em meses	50%	NA	16	NA	14	Anulado. Projeto não financiado					
DSIAE	OE 1		OB 5		201	Obj3	Implementação CRAV. Alargamento do CRAV a todos os AD	Ini1	implementação crav	Ind1	Nº de arquivos a utilizar o CRAV no final de 2017	100%	16	NA	17	NA			17	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã Ano #1	Superaçã Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
DSIAE	OE 2		OB 5		104	Obj4	Multimédia: digitalização dos conteúdos identificados no projeto multimédia: proceder à criação de um posto de trabalho e um fluxo de digitalização para se proceder internamente à digitalização de cassetes áudio e vídeo	Ini1	contratação de serviços e acompanhamento dos mesmos incluindo teste de aprovaçõe integração com registos descritivos	Ind1	Nº de suportes digitalizados	75%	138	NA	240	NA		330		X		
DSIAE	OE 2		OB 5		104	Obj4	Multimédia: digitalização dos conteúdos identificados no projeto multimédia: proceder à criação de um posto de trabalho e um fluxo de digitalização para se proceder internamente à digitalização de cassetes áudio e vídeo	Ini1	instalação de um posto com equipamento adequado para digitalização de cassetes áudioe VHS na TT. Elaboração de fluxo de trabalho para digitalizar suportes especiais na DGLAB	Ind2	tempo de implementação do posto expresso em meses	25%	12	NA	9	NA		6			X	
DSIAE	OE 2		OB 5		201	Obj5	Alfresco: Implementação do sistema alfresco substituindo o sistema Documentum	Ini1	Configuração e implementação do sistema incluindo a migração do arquivo existente no Documentum	Ind1	tempo de implementação, considerando a sua finalização a entrada em funcionamento do sistema, expresso em meses, a contar a partir de janeiro 2017	75%	6	NA	5	NA	7			X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biênio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSIAE	OE 2		OB 5		201	Obj5	Alfresco: Implementação do sistema alfresco substituindo o sistema Documentum	Ini2	Formação e preparação de 3 grupos de colaboradores: 1/ responsáveis de arquivo, 2/dirigentes; colaboradores	Ind2	Cobertura da formação considerando que os RA e dirigentes serão diretamente formados e os colaboradores serão formados pelo GSIARQ e pelos RA	25%	100% RA e dirigentes até 30 Abril 2017	NA	20% colaboradores até 31 junho de 2017	NA	100% dirigentes e colaboradores até Junho 2017	100% RA, Dirigentes e colaboradores		X		
DSIEQ	OE 4			OB 11	110	Obj1	Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2017	Ini1	Promover e divulgar ações de formação junto aos colaboradores da DGLAB	Ind1	# de ações de formação externas concretizadas	100%	30	15	38	19	37	33	70	X		
DSIEQ					110	Obj2	Organizar e gerir atividade formativa interna da DGLAB	Ini2	Avaliar Índice de Satisfação formandos	Ind2	% satisfação		80,00%	80,00%	85,00%	85,00%	86,13%	85,30%	85,72%	X		
DSIEQ					110	Obj3	Gerir pedidos de cedência de auditório DGLAB, de eventos para entidades externas e eventos internos promovidos pela DGLAB, 2017-2018	Ini3	Realizar inquérito online de satisfação às entidades utilizadoras do Auditório ANTT [Recursos disponíveis (iluminação; pcs; videoprojectores); conforto; acessibilidade; espaços apoio; condições de aluguer; informação disponibilizada; cortesia do pessoal; capacidade de	Ind3	# Relatório de resultados		1	1	31-12-2017	31-12-2018	31-12-2017	31-12-2018	Cumprido		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
DSIEQ						Obj4	Contribuir para o incremento da divulgação e conhecimento do património arquivístico e da imagem do ANTT junto aos cidadãos visitantes (2017/2018)	Ini4	reação resolução de problemas]. Conduzir visitas temáticas Guiadas	Ind4	% Índice de satisfação dos cidadãos visitantes ANTT		80,0%	80,0%	88,0%	88,0%	88,6%	92,6%	90,6%	X		
DSIEQ						Obj5	Organizar, gerir e promover atividades das comemorações dos 150 anos da abolição da Pena de morte em Portugal	Ini5	Conceber exposição internacional (ICA e EBNA) no âmbito MPE, a realizar-se em 2018. A abolição da pena de morte na Europa: sec. xviii e xix. (2017/2018); Plano previsional de documentos a serem expostos e conceção do roteiro (até 31 dezembro 2017)	Ind5	Data de apresentação Relatório do plano até 30 outubro 2017 (40%)		31-12-2017	31-10-2018	30-10-2017	10-10-2018	12-12-2017	10-10-2018	Cumprido		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado do Indicadores Ano #1	Resultado do Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSIEQ								Ini6	Realizar Exposição	Ind6	Data			31-12-2018		Conceber e realizar exposição virtual da exposição (vídeo): publicar na WEB até 31 dezembro 2018		22-11-2018	22-11-2018	X		
DSIEQ								Ini7	Organizar e Concretizar Exposição sobre comemoração dos 150 Anos da Abolição PM nas montras do MEC; Data de exposição: Julho	Ind7	Apresentar reportagem vídeo do evento e publicar no Site 150 Anos		30-09-2017		30-08-2017		30-09-2017		30-09-2017		X	
DSIEQ								Ini8	Organizar e Concretizar Exposição sobre comemoração dos 150 Anos da Abolição PM nas montras do MEC ; Produzir análise sobre o Impacto da Temática “Abolição da Pena de Morte e Cidadania Europeia” junto do público estudante em contexto de	Ind8	Data de lançamento do Inquérito		30-06-2017		30-04-2017		28-06-2017		28-06-2017		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N:º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu	Não Atin giu
DSIEQ								Ini9	visita de estudo. (2017/2018); Implementar inquérito relativo à temática até julho	Ind9	Data de apresentação relatório			30-09- 2018		30-08- 2018	30-08- 2018		30-08- 2018	X		
DSIEQ								Ini10	Assegurar a divulgação e obter retorno da receção do e-book (edição comemorativa dos 150 anos da Abolição Pena de morte) junto das escolas da Rede Publica de Bibliotecas Escolares, bibliotecas públicas municipais ou outras. (2017/2018)	Ind10	# escolas abrangidas		04-11-1906		18-03- 1908		Anulado		Anulado			

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atin giu
DSIEQ								Ini1 1	# Apresentar relatório com base nos resultados do inquérito enviado	Ind11	Apresentar relatório com base nos resultados do inquérito enviado			30-09-2018		30-10-2018	Anulado		Anulado			
DSIEQ								Ini1 2	Construir Site institucional no âmbito das Comemorações 150 Anos da Abolição	Ind12	Data		01-04-2017		01-03-2017		01-03-2017		01-03-2017	X		
DSIEQ								Ini1 3	Realizar edição fac-similada e comentada Comemorativa dos 150 anos da Carta de lei da Abolição da pena de Morte (co-parceria Assembleia da República)	Ind13	Data		30-12-2017		10-10-2017		06-12-2017				X	
DSL	OE 3	OB 1			101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini1	Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização : Apoio à Edição no Brasil; Apoio à Tradução; Apoio à Ilustração e Banda Desenhada.	Ind1	Número de obras apoiadas no estrangeiro	80%	100	100	125	125	183	262	445	X		
DSL	OE 3	OB 1			101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini2	Atualizar e disponibilizar on-line a base de dados de traduções e edições de autores	Ind2	Data	20%	31-12-2017		31-10-2017		Atualizad a a 30-11- 2017 Online a 21-02- 2018				X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superaçã ão Ano #1	Superaçã ão Ano #2	Resulta do Indicad ores Ano #1	Resulta do Indicad ores Ano #2	Resulta do Biénio	Sup erou	Ati ngu u	Não Atim giu
									portugueses no estrangeiro													
DSL	OE 4		OB 5		101	Obj2	Promover a criação literária e a leitura	Ini3	Promover projetos de promoção da leitura para públicos em situação de exclusão, ou afastados dos circuitos normais do livro	Ind3	Número de projetos a desenvolver nos Estabelecimentos Prisionais	50%	5	5	6	6	10	10	20	X		
DSL	OE 4		OB 5		101	Obj2	Promover a criação literária e a leitura	Ini4	Promover o Prémio Nacional de Ilustração, através de concurso, com divulgação de resultados e entrega do Prémio	Ind4	Data	50%	30-11-2017	30-11-2018	31-10-2017	31-10-2018	21-10-2017	29-09-2018		X		
DSL				OB 9	101	Obj3	Rever ou publicar os regulamentos da área do Livro, objetivo partilhado com a Direção	Ini5	Publicar os regulamentos do sector internacional em Diário da República	Ind5	# de regulamentos publicados	50%	3				3		3		X	
DSL					101	Obj3	Rever ou publicar os regulamentos da área do Livro, objetivo partilhado com a Direção	Ini6	Propor superiormente um novo regulamento para apoios na área do Livro.	Ind6	Data	25%	30-04-2017		15-03-2017					X		



Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSL					101	Obj3	Rever ou publicar os regulamentos da área do Livro, objetivo partilhado com a Direção	Ini7	Rever o regulamento do Prémio Nacional de Ilustração e propor à Direção uma nova versão para 2018	Ind7	Data	25%		31-01-2018		30-11-2017		06-10-2017		X		
DSPGI		OB 7			110	Obj1	Taxa de execução de 95% no orçamento de atividades		acompanhamento regular da execução orçamental	Ind1	taxa de execução	100%	95,00%	95,00%	98,00%	98,00%	98,22%	95,24%	96,73%		X	
DSPGI		OB 8			110	Obj2	Elaboração da Memória Descritiva / Estudo Prévio das operações de intervenção nos imóveis da DGLAB a candidatar a financiamento externo		Apresentação de candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial	Ind2	data	60%	1 a 31 de dezembro		15 de novembro		30 de Novembro		30 de Novembro		X	
DSPGI		OB 8			110	Obj3	Candidaturas submetidas a fundos externos com vista ao financiamento de obras de reabilitação e conservação de imóveis afetos à DGLAB		Envio à entidade coordenadora (SGPCM)	Ind3	número	40%	3		5		5		5	X		
DSPGI				OB 7	110	Obj4	Manual de procedimentos internos		Revisão/elaboração dos Regulamentos inerentes à atividade da DSPGI	Ind4	número	100%	3		4		3		3		X	

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSPGI					110		Requalificar áreas de Depósito para arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT		# de dias para apresentação das Especificações Técnicas relativas à requalificação das áreas de Depósito para instalação de arquivos em suportes multimédia e digital no ANTT		número	100%		243		182			182	X		
DTTDA	OE 1		OB 5		103	Obj1	Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à guarda do ANTT	Ini1	Produzir e disponibilizar registos descritivos de acordo com as ODA	Ind1	# de registos produzidos, disponibilizados e validados de acordo com as ODA	75%	20000	20000	26000	26000	72487	96297	168784	X		
DTTDA								Ini2	Proceder ao tratamento físico da documentação	Ind2	# de documentos cotados e/ou carimbados	25%	5000	5000	6500	6500	88425	197851	286276	X		
DTTDA			OB 5		103	Obj2	Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse	Ini1	Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei	Ind3	% de incorporações asseguradas	50%	100%	100%	30 dias após o ingresso da documentação	30 dias após o ingresso da documentação	100%	100%	100%	X		

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objeto	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2	Resultado Indicadores Ano #1	Resultado Indicadores Ano #2	Resultado do Biénio	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DTTDA								Ini2	Apreciar propostas de aquisição de património arquivístico	Ind4	% de propostas de aquisições apreciadas	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		X		
DTTDA			OB 5		103	Obj3	Participar no desenvolvimento de projetos organizacionais	Ini1	Analisar propostas de parametrização e de classificação do sistema documental requeridos pelo gestor do projeto	Ind5	% de propostas analisadas	100%	100%	100%		Qualidade dos contributos apresentados: estrutura, organização, explicação.	100%			X		
DTTDA			OB 5		103	Obj4	Desenvolver instrumentos técnicos de controlo do tratamento documental	Ini1	Elaborar instrumento de controlo referencial dos fundos do 3.º piso, sala 1	Ind6	% de fundos referenciados	50%	50%	50%		Depósito 1 do 5º Piso	Depósito 2 do 5º Piso	75%				X
DTTDA									Elaborar instrumento de controlo referencial dos fundos do 3.º piso, sala 2	Ind7	% de fundos referenciados	50%	0%									X
DTTDA			OB 6		103	Obj5	Valorizar o património arquivístico através da divulgação do trabalho desenvolvido no Arquivo Nacional da Torre do Tombo	Ini1	Edição de exposições virtuais	Ind8	# de exposições virtuais publicadas	50%	8	12	4	4	60 paginas reestruturadas			X		

### **ANEXO III – Avaliação do Ambiente, de acordo com a aplicação da análise SWOT**

## MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

<p><i><b>Ambiente Interno</b></i></p>	<p><b>Pontos Fortes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Reorientação estratégica da política arquivística nacional [Arquivos não são só cultura/património, possuem também funções legais ao serviço dos direitos do cidadão]</li> <li>✚ Governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico</li> <li>✚ Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores [disponibilização na Web de mais de 47.000.000 imagens de documentos]</li> <li>✚ Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio [em particular arquivo]</li> <li>✚ Abertura de novos programas para alguns setores da cadeia do livro</li> <li>✚ Estabelecimento de redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas</li> <li>✚ Ética e cultura de serviço público</li> <li>✚ Imagem externa de referência</li> <li>✚ Aumento da qualidade do serviço prestado ao cliente [generalização do CRAV_Projeto Consulta Real em Ambiente Virtual]</li> <li>✚ Desmaterialização dos processos e controlo da eliminação da informação na Administração Pública (Simplex+, medida 51)</li> </ul>	<p><b>Pontos Fracos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Falta de recursos qualificados para a área de negócio: (i) Falta de formação nas TIC, (ii) Insuficiente formação profissional nas novas vertentes de arquivo eletrónico.</li> <li>✚ Plano de obras: falta de capacidade de intervenções essenciais no edificado (17 edifícios dos arquivos disseminados no país)</li> <li>✚ No âmbito da gestão de riscos salienta-se as condições de salubridade nos depósitos por forma a prevenir o incremento de infestações</li> </ul>
<p><i><b>Ambiente Externo</b></i></p>	<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Governo eletrónico – crescente implantação das transações eletrónicas e da desmaterialização na AP</li> <li>✚ Diálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios]</li> <li>✚ Parcerias estratégicas [redes Intermunicipais]</li> <li>✚ Plano nacional de digitalização [Europeana; Digital Treasures_articulação entre BNP, DGPC, Cinemateca Portuguesa-Museu do Cinema]</li> <li>✚ Aumento do grau de exigência do cliente</li> <li>✚ Quadro jurídico-legal em mutação</li> <li>✚ Articulação com o Projeto Ciência Aberta e Plano Nacional de Leitura</li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGIA (MAX-MAX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Desenvolvimento de projetos inovadores</li> <li>✚ Celebração de parcerias estratégicas com entidades nacionais e internacionais</li> <li>✚ Aposta em novos mercados, na área da divulgação da literatura portuguesa, até agora pouco ou nada atingidos no âmbito da Ação Cultural Externa (ex: México, China)</li> <li>✚ Introdução de manual de políticas e de procedimentos de gestão</li> <li>✚ Aposta no fortalecimento da imagem externa junto de novos públicos</li> <li>✚ Aplicação das medidas preconizadas no Plano de Gestão de Riscos da corrupção e Infrações Conexas</li> </ul>
		<p><b>ESTRATÉGIA (MIN-MAX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Desenvolvimento e aprofundamento do sistema de indicadores de desempenho</li> <li>✚ Avaliação permanente do desempenho dos serviços pelos clientes internos e externos</li> </ul>

Ameaças	ESTRATÉGIA (MAX-MINI)	ESTRATÉGIA (MIN-MIN)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Recrutamento de competências na área de arquivos digitais virtualmente impossibilitada (recrutamento externo);</li> <li>✚ Falta de renovação de pessoal que acompanhe a crescente expansão dos programas e projetos na área do Livro</li> <li>✚ Pouca eficiência e eficácia nos Serviços Partilhados</li> <li>✚ Proliferação de repositórios eletrónicos <i>ad hoc</i> na Administração Pública e outras estratégias desarticuladas de preservação digital, com eventuais desperdícios de recursos orçamentais atendendo aos custos elevadíssimos deste tipo de soluções</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Aplicar a carta de ética e de deontologia de serviço público na DGLAB</li> <li>✚ Melhorar rentabilização dos espaços culturais existentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Aumentar as receitas próprias no âmbito da prestação de serviços a clientes</li> <li>✚ Aposta na valorização profissional dos efetivos</li> </ul>

#### **ANEXO IV - BALANÇO SOCIAL**