



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Plano de Atividades 2020



Sumário

1. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	5
1.1. Enquadramento legal.....	5
1.2. Missão.....	7
1.3. Visão.....	7
1.4. Atribuições.....	7
1.5. Estrutura organizacional.....	9
1.6. Meios humanos e materiais.....	12
1.6.1. Recursos Humanos.....	12
1.6.2. Recursos Financeiros.....	12
2. OBJETIVOS.....	19
3. ATIVIDADES E PROJETOS.....	24
3.1. Os Produtos das atividades e os Utilizadores.....	24
3.2. As Atividades.....	26
3.3. Projetos de maior relevância.....	31
3.4. Projetos inscritos no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO).....	58

ABREVIATURAS

ADAVR	Arquivo Distrital de Aveiro
ADBJA	Arquivo Distrital de Beja
ADBGC	Arquivo Distrital de Bragança
ADCTB	Arquivo Distrital de Castelo Branco
ADEVR	Arquivo Distrital de Évora
ADFAR	Arquivo Distrital de Faro
ADGRD	Arquivo Distrital da Guarda
ADLRA	Arquivo Distrital de Leiria
ADPTG	Arquivo Distrital de Portalegre
ADPRT	Arquivo Distrital de Porto
ADSTR	Arquivo Distrital de Santarém
ADSTB	Arquivo Distrital de Setúbal
ADVCT	Arquivo Distrital de Viana do Castelo
ADVRL	Arquivo Distrital de Vila Real
ADVIS	Arquivo Distrital de Viseu
AHU	Arquivo Histórico Ultramarino
ANTT	Arquivo Nacional da Torre do Tombo
AP	Administração Pública
CPF	Centro Português de Fotografia
CRAV	Consulta Real em Ambiente Virtual

ABREVIATURAS

DCA	Divisão de Comunicação e Acesso
DDPCD	Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais
DGLAB	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
DSAN	Direção de Serviços de Arquivística e Normalização
DSB	Direção de Serviços de Bibliotecas
DSIAE	Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica
DSIEQ	Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade
DSL	Direção de Serviços do Livro
DSPGI	Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação
DTTDA	Divisão de Tratamento Técnico e Documental e Aquisições
GEPAC	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
IAN/TT	Instituto dos Arquivos Nacionais Torre do Tombo
MEF	Macroestrutura Funcional
MIT	Metainformação para a Interoperabilidade
ODA	Orientação para a Descrição Arquivística
OE	Orçamento do Estado
PREMAC	Plano de Redução e Melhoria da Administração Central
RNBP	Rede Nacional de Bibliotecas Públicas
RODA	Repositório de Objetos Digitais Autênticos
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
UO	Unidades Orgânicas

1. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

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 pela Ministra 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 Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas 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 (DGLB) com a Direção-Geral dos Arquivos (DGARQ), sucedendo nas respetivas atribuições, com exceção das atribuições da Direção - Geral do Livro e das Bibliotecas (DGLB) relativas à Biblioteca Pública de Évora.

O Decreto-Lei n.º 141/2015, de 31 de julho, procede à integração na DGLAB das atribuições do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P., relativas ao Arquivo Histórico Ultramarino (AHU), no que respeita à manutenção do edifício do Palácio da Ega e atualização/gestão do respetivo acervo documental.

Importa referir que os serviços de arquivo da DGLAB têm à sua guarda cerca de 160 km de documentos (com originais desde o séc. IX e o séc. XXI) e, de entre eles, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT), 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 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, articulando com a Lei nº 31/2019, de 3 de maio.

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 arquivos¹.
- também se constitui, hoje, como organismo responsável pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas públicas e das literacias, 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 requalificação de serviços 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, importa revelar que os Arquivos, dada a sua natureza, são organizações em permanente crescimento e em contra-ciclo face à sucessiva incorporação de documentos, em cumprimento da lei, face às novas áreas da constituição e gestão de arquivos eletrónicos, internos e externos à Administração Pública, e aos fenómenos do incremento diversificado do número de serviços e utilizadores com perfis muito diversificados.

Um outro fator que se tem revelado decisivo é a elaboração de instrumentos de gestão documental, sendo os arquivos dependentes da DGLAB, um conjunto harmonizador de políticas públicas e prestadores de serviço de depósito de

¹ É este o sentido para o qual apontam as orientações, tanto do Conselho Internacional de Arquivos, como da Comissão Europeia.

documentos dos tribunais, bem como os produzidos pelas Conservatórias do Registo Civil e Notariado e em última instância os responsáveis pela salvaguarda desta importante parte da memória e identidade nacional, Decreto-Lei nº 149/83, de 5 de Abril.

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”*².

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

Para a concretização da sua missão, a DGLAB é detentora das seguintes 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

²- Cfr. nº 1 do art.º 2 do Decreto-Lei nº 103/2012, de 16/maio.

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 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 doação, 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

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 a publicação do Decreto-Lei 141/2015, ocorre 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. Este diploma opera a extinção, por fusão, do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.) passando o Arquivo Histórico Ultramarino a ser mais um serviço dependente da DGLAB.

A **estrutura da DGLAB³** 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);
- Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT);
- Centro Português de Fotografia (CPF);
- Arquivo Distrital do Porto (ADPRT);
- Direção de Serviços de Bibliotecas (DSB);
- Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação (DSPGI).

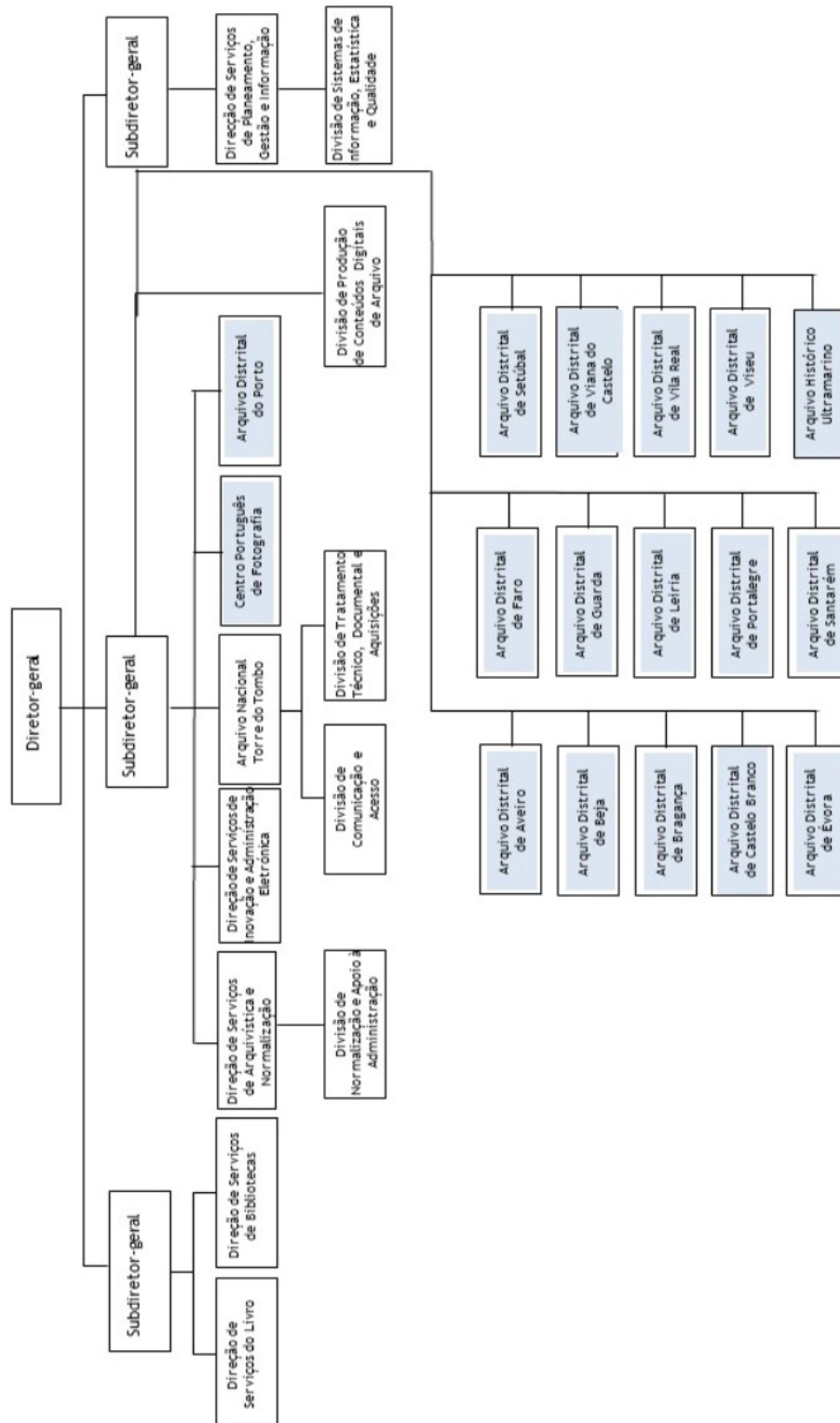
Por Despacho n.º 9339/2012, e de acordo com o limite fixado no artigo 10.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, para o número de unidades orgânicas flexíveis, foi determinada a criação das unidades orgânicas flexíveis seguintes:

³Aprovada ao abrigo da Portaria n.º 192/2012, de 19/junho.

- Divisão de Normalização e Apoio à Administração, integrada na Direção de Serviços de Arquivística e Normalização.
- Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, integrada no Arquivo Nacional Torre do Tombo.
- Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, integrada na 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, em n.º de 18:
 - Arquivo Nacional da Torre do Tombo/Arquivo distrital de Lisboa;
 - Centro Português de Fotografia;
 - Arquivo Distrital do Porto;
 - Arquivo Distrital de Aveiro;
 - Arquivo Distrital de Beja;
 - Arquivo Distrital de Bragança;
 - Arquivo Distrital de Castelo Branco;
 - Arquivo Distrital de Évora;
 - Arquivo Distrital de Faro;
 - Arquivo Distrital da Guarda;
 - Arquivo Distrital de Leiria;
 - Arquivo Distrital de Portalegre;
 - Arquivo Distrital de Santarém;
 - Arquivo Distrital de Setúbal;
 - Arquivo Distrital de Viana do Castelo;
 - Arquivo Distrital de Vila Real;
 - Arquivo Distrital de Viseu;
 - Arquivo Histórico Ultramarino.

A organização interna da DGLAB é representada pelo seguinte organograma:

Organograma
da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas



1.6. Meios humanos e materiais

A reorientação da política arquivística, assim como uma redefinição nos apoios à rede de bibliotecas públicas municipais e à criação, edição e promoção das literacias, determinando maiores responsabilidades à instituição, **exige meios mais adequados e qualificados**, (i) quer em recursos humanos especializados, de forma que possam ser impulsionados os novos processos e permitir o desenvolvimento de novas competências, (ii) quer em recursos orçamentais, a afetar seja na área do funcionamento, seja na do investimento.

1.6.1. Recursos Humanos

Como se vem referenciando em diversos documentos estratégicos, é crucial para a instituição a **capacitação e especialização dos recursos humanos**, concretamente com a aprovação do Mapa de Pessoal da DGLAB para 2020 será possível reforçar os recursos humanos na área da arquivística com a criação de postos de trabalho tendo em vista dotar e reforçar as equipas. Urge por isso ter em consideração a necessidade de salvaguardar o conhecimento existente e a sua passagem a um rejuvenescimento essencial para manter a qualidade dos serviços prestados.

1.6.2. Recursos Financeiros

Esta Direção-Geral tem vindo a procurar outras fontes de financiamento, nomeadamente, no âmbito de candidaturas como proponente ou participante no Portugal2020, Fundação para a Ciência e Tecnologia, Europa Criativa, IBERARQUIVOS - Programa ADAI, Região Administrativa Especial de Macau e EU Grants, bem como de entidades privadas.

Sinalizaremos **as seguintes áreas** em que o investimento é particularmente sensível para a DGLAB:

Área de Arquivo

- I. No âmbito dos novos projetos decorrentes da Agenda dos Arquivos para a Modernização Administrativa e inovação:
 - Projeto “Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”, com projeto igualmente inscrito no SIPI “Sistema de Informação de Projetos de Investimento” com programação de investimento plurianual na ordem dos 449.951,30 € (vide s.f.f, Tabela de Projetos inscritos no SIPI).
 - Projeto “Tesouros Digitais - Creative Europe project”, cofinanciado
 - Projeto “European Digital Treasures: Management of centennial archives in the 21st century”, com início em 2018 e conclusão em setembro de 2022. A DGLAB colabora com os seus parceiros europeus numa ampla gama de atividades e ações, distribuídas em diferentes Pacotes de Trabalho (Wp). A

participação da DGLAB no WP2: “Histórias da História” abrange as seguintes temáticas: The construction of Europe, from Charlemagne to the EU Treaties - Over 1000 years of European construction; Exiles, Migratory flows and Solidarity; European Discoveries: From the New World to New Technologies.

- O presente projeto pretende abordar alguns dos principais desafios enfrentados pelos arquivos digitalizados na Europa, nomeadamente:
 - A geração de maior valor agregado e rentabilidade, inclusive do ponto de vista económico, através da identificação e implementação de novos modelos de negócios;
 - Maior diversificação de utilizadores, através da identificação e implementação de novas estratégias e atividades de desenvolvimento de públicos, especialmente para as gerações mais jovens e mais velhas;
 - Uma grande visibilidade do património europeu, da história e da cultura, por detrás dos arquivos disponíveis e da mobilidade transnacional de obras e profissionais.
 - Entre outros objetivos pretende-se a criação e circulação de 3 exposições a realizar nos seguintes países: AT, ES, HU, PT, MT, NO, incluindo a circulação de cerca de 120 documentos e a criação de produtos interativos transmídia (Videogame, App & storytelling), para atingir pelo menos 180.000 visitantes.
- Projeto “Inquisição Online”
 - A documentação existente no ANTT e produzida pelo Tribunal do Santo Ofício, tribunais da Inquisição de Lisboa, Coimbra, Évora, Tomar, Porto e Lamego data de 1536 a 1821, e possui 1.600 metros lineares, encontrando-se até ao momento conservados, digitalizados e disponibilizados online, 310 metros lineares com um investimento realizado de alguns projetos de preservação do património no valor de 2.200.000€.
 - Torna-se necessário a criação e revisão de registos descritivos, intervenções de conservação e restauro, digitalização e disponibilização online de cerca de 80,5% da documentação acima referida deste Tribunal o que se estima no valor global de 10.400.000€.
 - No que se refere aos processos do TSO/Inquisição de Coimbra, TSO/Inquisição de Évora e TSO/Inquisição de Lisboa, referente ao tema Judaísmo, sendo o valor total da intervenção nos processos sobre judaísmo da IC, IE e IL no montante de 928.334€, do qual o mecenas investirá no ano de 2020 com o valor de 190.805€ e a DGLAB com o valor de 47.701 €.

II. Nas áreas da pesquisa e sedimentação de soluções da preservação digital, de comunicações e serviços à distância ao utilizador, o investimento é indispensável. As verbas disponíveis para investimento nestas áreas dificilmente satisfazem as

necessidades decorrentes da progressiva implantação das transações eletrónicas na generalidade da Administração Pública, que é, como se sabe, um objetivo alinhado com o compromisso governamental no âmbito da Agenda Portugal Digital.

- O Projeto “Integração de Conteúdos - ÍCON” está alinhado com os princípios de simplificação administrativa (SIMPLEX), decorrentes da implementação das funcionalidades que permitirão ao cidadão o acesso a serviços públicos sem deslocação física, com recurso a autenticação à distância assegurada de forma simples e segura, a articulação com a informação disponibilizada noutros portais, como o Portal do Cidadão, e por outras entidades, como o Instituto dos Registos e do Notariado, no que especificamente diz respeito à informação relativa ao Registo Civil e à emissão de certidões, e que visam promover e facilitar o acesso a documentos (um só click). No orçamento da DGLAB para 2020 foi inscrito o montante global de 681.000 €, sendo que destes 630.000 € têm origem em fundos comunitários;
- O Projeto “Continuidade Digital”, que tem por objetivo adaptar o arquivo digital Repositório de Objetos Digitais Autênticos - RODA à preservação digital distribuída e constituir uma rede tecnológica para preservar informação digital, preparando a Torre do Tombo para os atuais desafios de salvaguardar o Património Digital, perspetivando desde já a substituição do suporte tradicional dos arquivos, o papel. O arquivo Nacional da Torre do Tombo, tal como não acabou na mudança do pergaminho para o papel, não pode deixar de cumprir o seu papel no universo digital. No orçamento da DGLAB para 2020 foi inscrito o montante de 40.000 €.

III. Na área do cumprimento com as responsabilidades de proteção e defesa das infraestruturas construídas que alojam a documentação e a prestação de serviços. Trata-se da manutenção de **18 edifícios**, disseminados pelo país, alguns classificados como monumentos nacionais ou monumentos de interesse público, bem como dos equipamentos base adstritos de que salientamos os de climatização, indispensáveis à preservação da documentação em depósito, e dos sistemas de prevenção quer de incêndio, quer de intrusão. Existem arquivos onde os sistemas estão próximos, ou já atingiram, a obsolescência e carecem de ser substituídos, noutros casos de ser instalados.

Há ainda intervenções essenciais decorrentes de infiltrações, ou de outras patologias nas estruturas, que afetam a salvaguarda dos documentos. Saliente-se ainda que os arquivos, tal como já referido, encontram-se em permanente contraciclo, ou seja, as necessidades de crescimento da área de depósito está diretamente alinhada com todas as medidas de modernização administrativa, tendencialmente diminuindo a capacidade de armazenamento junto das entidades

produtoras de documentos, transferindo-as para a responsabilidade da salvaguarda da Cultura, neste caso para a DGLAB.

Assim, tendo em conta que os edifícios não têm sido objeto de devida manutenção por escassez de meios financeiros, no ano de 2020, nesta área, devem ser destacados os seguintes projetos:

- No âmbito do Protocolo celebrado, em junho de 2015, com a Câmara Municipal de Viseu e por proposta desta autarquia a readaptação do edifício anexo à atual sede do Arquivo Distrital de Viseu será substituída pela demolição daquele com construção de raiz de novo edifício. Esta opção foi assumida como a economicamente mais eficiente tendo em conta os resultados do estudo prévio que concluiu não ser aceitável o encargo excessivo resultante do reforço estrutural do edifício existente para ampliação dos depósitos. Espera-se em 2020 a conclusão do projeto de execução nas diversas especialidades e abertura consequente do procedimento de empreitada.
- Celebrados os contratos de financiamento com o Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial na sequência das candidaturas apresentadas para os Arquivos Distritais de Viana do Castelo e Castelo Branco, e inscritos no orçamento da DGLAB, as obras decorrerão durante o ano de 2020.
- No âmbito da avaliação do estado de conservação dos edifícios afetos à DGLAB, sem esquecer a promoção da eficiência energética e a utilização das energias renováveis sempre que adequado, aguarda-se aprovação das candidaturas apresentadas ao Fundo de Reabilitação de Conservação Patrimonial para financiamento das obras de requalificação nos seguintes edifícios:
 - Arquivo Nacional Torre do Tombo;
 - Arquivo Histórico Ultramarino;
 - Centro Português de Fotografia;
 - Arquivo Distrital de Bragança;
 - Arquivo Distrital de Portalegre;
 - Arquivo Distrital do Porto;
 - Arquivo Distrital de Setúbal.

Área do Livro

As políticas do Livro são essenciais para o desenvolvimento de uma literacia plena, compreendida como a aptidão para apreender e compreender a informação escrita na vida corrente, com vista à conquista dos objetivos pessoais, que passam pelo

alargamento dos conhecimentos e das capacidades de cada um. O Livro, esse grande motor de desenvolvimento, é a base desta literacia plena. Se o livro no seu suporte comum não mudou nos últimos 500 anos, já as técnicas do seu fabrico, as estratégias da sua comercialização mudaram muito. E a leitura foi acompanhando esse movimento de suportes, essa passagem para o digital. Editor, tipografia, distribuidor, livraria e biblioteca são modelos que mudaram também, criando uma rede de intervenientes poderosos chamados a participar nessa globalização que o livro pressupõe. Dois elementos da cadeia permanecem, independentemente dos suportes e ferramentas: autor e leitor. Entre eles, a figura do mediador ganhou corpo e afirma a sua importância e necessidade: levar o livro ao leitor, a criação à leitura, transformando alfabetização em literacia.

Em 2020, são eixos essenciais das políticas do Livro:

- I. Apoio à Divulgação dos Autores no Estrangeiro: parte dos programas anuais de apoio à internacionalização vão agora ser inseridos num programa global que virá a ser definido através do protocolo assinado em 2019 entre a DGLAB e o Camões IP. No que se refere à presença da DGLAB nas feiras do Livro internacionais (existindo proposta para Bolonha, Lima, Leipzig, Frankfurt e Guadalajara), e no que diz respeito à presença de Portugal enquanto país convidado, esta será também enquadrada num projeto que articula vários organismos, resultante do protocolo assinado entre o MC e o MNE. A DGLAB continuará a participar nas Feiras do Livro de Bolonha e Frankfurt.
- II. O autor é o elemento inicial da cadeia do livro e da leitura, sobre quem deve recair uma atenção particular das políticas públicas. Incluem-se neste segmento o escritor, o ilustrador, o designer e o tradutor literário. É para o autor que a DGLAB desenvolve vários projetos, nomeadamente o programa de atribuição de bolsas de criação literária, o apoio a prémios (literários, de ilustração, de design), a preservação do património literário, a manutenção da base de dados de autores, o apoio à sua participação em eventos em Portugal e no estrangeiro, etc.
- III. Há muito tempo que a situação económica das livrarias, sobretudo independentes, é frágil, fragilidade essa relacionada com vários fatores: diminuição no consumo do livro em espaço físico; aumento da disponibilização do livro através da Internet (que escapa quase totalmente à livraria tradicional); desenvolvimento da grande distribuição, das cadeias de livrarias e das grandes superfícies. Divulgar as livrarias independentes, dando-lhes um destaque particularizado sobre a sua atividade e historial, e enquadrando-as no espaço geográfico e cultural onde se encontram situadas é um dos objetivos do DSL. Lançada em 2019, a aplicação “3 L - Livro, Leitura, Literacias”, dá destaque às livrarias, mas também dá aos utilizadores informação sobre autores, bibliotecas,

casas de escritores, festivais literários, complementando as várias possibilidades de usufruto de equipamentos e de informação do sector do Livro.

Área das Bibliotecas

- I. Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP): considera-se indispensável refletir-se sobre a reformulação da Rede que permita a adesão de novas bibliotecas públicas e garanta o cumprimento dos contratos-programa celebrados com os municípios, de modo a rentabilizar o investimento já realizado pela administração central. A reorientação global de políticas públicas para a área das Bibliotecas Públicas Municipais tem como linha orientadora global a articulação e cooperação com as Comunidades Intermunicipais, através do incentivo e participação técnica da DGLAB na formação de redes intermunicipais de serviços de bibliotecas. A DGLAB não deve limitar a sua atuação ao nível de criação de infraestruturas, pelo que deverá, também através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) dar continuidade ao desenvolvimento de serviços para cidadãos, possibilitando a divulgação e promoção das bibliotecas da RNBP, reforçando o apoio técnico e financeiro (de acordo com os recursos disponíveis) à criação, instalação e desenvolvimento de serviços, garantindo, de acordo com as recomendações para o sector, que o serviço de biblioteca pública cumpra os seus objetivos por forma a ser um ativo cultural, social e educativo de elevada importância, capaz de contribuir para o desenvolvimento do território.
- II. Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES): entende-se como fundamental a melhoria substancial dos serviços existentes nas Bibliotecas Públicas Municipais com componentes de financiamento e apoio técnico na aquisição de veículos para instalação de serviços de biblioteca itinerante, de fundos bibliográficos, na renovação dos meios informáticos, na qualificação, através de ações de formação, dos seus quadros, e no estímulo ao desenvolvimento das várias literacias junto dos vários segmentos de público, visando não só a rentabilização dos investimentos já efetuados na construção e equipamento destes espaços. De forma a permitir a sua melhor implementação, esta estratégia só será possível de ser desenvolvida com o estabelecimento de acordos de parcerias com as Comunidades Intermunicipais e através da operacionalização de grupos de trabalho intermunicipais, base de uma verdadeira Rede Nacional de Bibliotecas.
- III. O Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais - 6ª edição - tem como objetivo premiar, anualmente, serviços ou projetos

inovadores e de grande impacto na comunidade, desenvolvidos por bibliotecas públicas municipais portuguesas, que contribuam também para uma melhor e mais eficiente gestão dos recursos disponíveis e que ultrapassem as atividades regulares das bibliotecas.

- IV. Por forma a contribuir para a formação e capacitação das equipas técnicas das bibliotecas públicas municipais, em especial das que pertencem à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), pretende-se dinamizar o Programa de Intercâmbio InLOCO, o ciclo de Webinars da RNBP e promover uma carteira de ações de formação descentralizada, de forma a contribuir para a qualificação dos técnicos responsáveis por melhorar os serviços prestados aos cidadãos.
- V. Promover anualmente a recolha dos dados estatísticos das Bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), através da distribuição, recolha, tratamento e divulgação do Questionário Estatístico efetuado às 239 bibliotecas públicas atualmente pertencentes à RNBP.

2. OBJETIVOS

Em complemento deste Plano de Atividades, apresenta-se a presente proposta de QUAR para o ano 2020. Nele estão espelhados os objetivos estratégicos e os operacionais que se considera referenciais para o atual Plano de Atividades.

ANO:2020

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 20%

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.

30%

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

01.	# 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%			
-----	---	-----	-----	-----	----	-----	------	--	--	--	--

002. Implementar a utilização da Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV) pela Administração Pública 40%

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
02.	# de dias até ativação da funcionalidade de submissão	n/a	350	350	15	262	100%	Método de Medida: # de dias até ativação da funcionalidade de submissão documental na plataforma. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro 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%		

003. Promover atividades inseridas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2020 30%

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
03.	# de ações promovidas	n/a	3	5	1	7	100%	Método de Medida: # de atividades promovidas no âmbito da Ação Cultural Externa 2020. Considera-se objetivo ATINGIDO se realizadas entre 4 e 6 ações. Considera-se SUPERADO se = ou > #7 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%		

Eficiência

PESO 20%

004. Integrar os serviços de entrega de certidões digitais, atributos delegados de dirigentes com a IAP e portal Eportugal 20%

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
04.	# de dias para completar o estudo necessário para a integração dos serviços de entrega de certidões digitais	n/a	n/a	350	15	262	100%	Método de Medida: # de dias para apresentação do Relatório à Direção da DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se o Relatório for entregue entre 1 de dezembro e 31 de dezembro. Considera-se SUPERADO se o Relatório for entregue até 19 de setembro (= ou < que VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%		

005. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores. 30%

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

05.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	8.006.854	16.000.000	17.000.000	1.200.000	21.250.000	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 #15.800.000 e #18.200.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
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.	60	60	50	3	63	30%	Método de Medida: Contabilização de iniciativas desenvolvidas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #47 e #53. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
006. Disponibilizar conteúdos no Portal Português de Arquivos – Rede Portuguesa de Arquivos (ver https://portal.arquivos.pt/), 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											30%
INDICADORES		2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
07.	# de imagens disponibilizadas	1.600.000	1.600.000	3.500.000	200.000	4.375.000	50%	Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #3.300.000 e #3.700.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
08.	# de registos descritivos disponibilizados	250.000	250.000	260.000	40.000	325.000	50%	Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #220.000 e #300.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
007. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG											20%
INDICADORES		2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
09.	Taxa de execução orçamental.	95	95	95%	2%	100%	100%	Rácio entre recursos orçamentais consumidos no orçamento de atividades da DGLAB, nas fontes de financiamento “111– RI não afetas a projetos cofinanciados” e “123-Receita própria do ano com possibilidade de transição” e os recursos disponibilizados (monitorizar a execução DF/ODF, sendo que DF = soma dos agrupamentos «01 - Despesas com o pessoal», «02-Aquisição de bens e serviços correntes», «03-Juros e outros encargos», «04-Transferências correntes», «05-			

INDICADORES		2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
1 4.	# de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web	n/a	n/a	350	15	262	100%	Método de Medida: contabilização # de dias para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro 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%			

NOTAS EXPLICATIVAS

Objetivos Relevantes: 1, 5, 6, 9, 10

Crítérios de seleção: O n.º de objetivos relevantes escolhidos (5) é igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do organismo). A soma da percentagem de contribuição para a avaliação final destes 5 objetivos operacionais é de 72% (superior aos 50% exigidos).

Recursos Humanos						
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Quadro pessoal aprovado	Pontos planeados	Realizado		
				UERHE	Pontuação	DESVIOS
Dirigentes - Direção Superior	20	4	80			
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	27	432			
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	144	1728			
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	0	0			
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	145	1160			
Encarregado geral operacional	7	0	0			
Encarregado operacional	6	0	0			
Assistente operacional	5	53	265			
Total		373	3665			

Notas:

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
Orçamento de atividades	11.583.515,00 €		
Despesas com Pessoal	9.257.781,00 €		
Aquisições de Bens e Serviços	1.649.741,00 €		
Outras despesas correntes	603.626,00 €		
Despesas restantes	72.367,00 €		
Orçamento de Investimento	5.516.144,00 €		
Outros	n/a		
TOTAL (OA+Orçamento Investimento+Outros)	17.099.659,00 €	- €	- €

Apresenta-se, ainda, os pontos fortes e fracos existentes, as ameaças e as oportunidades que condicionam a atividade da organização, de acordo com a aplicação da análise SWOT, conforme Anexo I.

3. ATIVIDADES E PROJETOS

3.1. Os Produtos das atividades e os Utilizadores

A DGLAB gere um leque alargado de **produtos e serviços** com origem nas suas atividades destinados aos seus **utilizadores** 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 utilizadores externos:

Setor Livro

- Promover a divulgação do Livro e do autor português no estrangeiro, através da participação e representação da DGLAB nos principais certames e organizações internacionais; do incremento das políticas de apoio à tradução e edição de obras de autores portugueses, bem como a sua difusão internacional através da participação dos escritores e ilustradores em Feiras do Livro, festivais literários e residências de escritores.
- Apoiar entidades que promovam o livro e a leitura, através do reconhecimento dos autores através de Prémios Literários, ou dos prémios de design e da ilustração de qualidade nos livros para diferentes públicos atribuídos pela DGLAB;
- Produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, traduções de autores editadas em todo o mundo, bem como sobre editoras e livrarias;
- Disponibilizar online informação relativa a prémios literários a que o público pode concorrer, mantendo atualizada a base de dados de prémios literários, com vista à sua divulgação.
- Comemorar as principais efemérides ligadas ao livro, através da produção de materiais de sensibilização que são distribuídos por bibliotecas e livrarias.
- Atribuir Mérito Cultural a livrarias.

Setor Bibliotecas

- Promover um Programa de Promoção das literacias e da Cidadania em articulação com a Direção de Serviços do Livro e com as autarquias e as bibliotecas municipais;

- Apoiar a criação de serviços e instalação de bibliotecas públicas municipais;
- Prestar apoio técnico na constituição de redes regionais de bibliotecas, com base no território das Comunidades Intermunicipais;
- Divulgar informação estatística sobre as bibliotecas públicas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Dinamizar oportunidades de formação e qualificação dos técnicos das bibliotecas públicas;
- Divulgar projetos e serviços promovidos pelas bibliotecas públicas;
- Atribuir e dinamizar o Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais como forma de potenciar o papel social e cultural das bibliotecas;
- Manter e divulgar a aplicação 3 L - Livro, Leitura e Literacias no que diz respeito aos dados das bibliotecas públicas, por forma a divulgar estes conteúdos junto da população;
- Promover o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) em articulação com as Comunidades Intermunicipais.

Setor dos Arquivos

- Consultoria técnica a entidades externas, com particular incidência na avaliação, seleção e eliminação de massas documentais acumuladas;
- Produção e adaptação de instrumentos técnicos e normativos;
- Organização, descrição, digitalização e disponibilização online de informação dos documentos custodiados, de forma estruturada em base de dados, com associação de objetos digitais;
- Intervenções de preservação, de conservação e restauro dos documentos gráficos e fotográficos;
- 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;
- Cedência de documentos para exposições nacionais e internacionais.

Como **utilizadores dos nossos serviços** destacam-se, de entre todos, os organismos da administração direta e indireta do Estado, a administração autárquica, as universidades, os detentores privados de arquivos, os escritores, os editores portugueses e estrangeiros, os cidadãos em geral e investigadores em particular, os PALOP e, bem assim os organismos internacionais ao abrigo de protocolos ou acordos de parceria estabelecidos.

3.2. As Atividades

Quando nos reportamos a ATIVIDADES de uma instituição referenciamos tudo o que **correntemente** a organização faz para o cumprimento das suas atribuições e missão.

A conjugação das Atividades com as competências a desenvolver pelas unidades orgânicas envolvidas, seguem no quadro seguinte:

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
1. Promoção e divulgação do Livro e do autor português	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgar os autores e a literatura portuguesa no estrangeiro, através de programas próprios ou em articulação com o Camões, IP. ▪ Participar nas Feiras do Livro no estrangeiro, ou em articulação com outras entidades no caso da Feira do Livro de Leipzig e de Lima, ou diretamente com stand da DGLAB. ▪ 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, como as Bolsas de Criação Literária; ▪ Apoiar e promover a edição de obras de relevante interesse literário e patrimonial; ▪ Produzir e disponibilizar informação sobre escritores e ilustradores portugueses, mantendo atualizada a base de dados do Centro de Documentação de Autores Portugueses; ▪ Produzir e disponibilizar informação sobre editoras e livrarias, mantendo atualizada as respetivas bases de dados e divulgando as suas atividades; ▪ Incentivar a ilustração de livros, através da atribuição do Prémio Nacional de Ilustração e do apoio à participação de ilustradores em eventos, tanto em Portugal como no estrangeiro; ▪ Incentivar o design de livros de qualidade, através da atribuição do Prémio Design de Livro; ▪ Promover o programa de incentivo à leitura e escrita em meio prisional, em articulação com a DGRSP; ▪ Organizar o Prémio Camões, em conformidade com o estabelecido no respetivo Protocolo, em articulação com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC) e com a Biblioteca Nacional do

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
	<p>Rio de Janeiro;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Apoiar o Prémio Oceanos, que promove as obras de qualidade dos autores lusófonos;▪ Promover a leitura e as literacias através de projetos próprios ou em articulação com entidades dos setores público e privado que contribuam decisivamente no combate à iliteracia e à exclusão social;▪ Atualizar a base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;▪ Disponibilizar das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;▪ Participar no CERLALC, através da troca de informação sobre promoção da leitura, direito de autor e estatísticas do livro nos países ibero-americanos.
2. Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica	<ul style="list-style-type: none">▪ Realização de auditorias e fiscalização em arquivos;▪ 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;▪ 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;▪ 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;▪ Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos;▪ Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos;▪ Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público.
3. Salvaguarda do património arquivístico	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico;▪ Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos;▪ Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação;▪ Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse.

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	<ul style="list-style-type: none">▪ Organizar e descrever fundos e coleções à guarda dos arquivos dependentes;▪ Assegurar a gestão do Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística. Assegurar a gestão do Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística.
5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	<ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico desenvolvendo estudos e projetos que contribuam para a preservação do património arquivístico digital;▪ Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico;▪ Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e outros;▪ Coordenar a promoção e exploração dos meios web para o acesso ao património arquivístico nacional e a prestação de serviços aos utilizadores;▪ Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário.
6. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico	<ul style="list-style-type: none">▪ Promover a investigação, publicação e divulgação relativa à preservação, conservação e restauro do património arquivístico e património fotográfico;▪ Executar as ações adequadas à preservação, conservação e restauro do património arquivístico e património fotográfico;▪ Apoiar tecnicamente a definição e implementação de procedimentos de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico da DGLAB.
7. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicativos	<ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ 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;

**Macro processos
organizacionais/
ATIVIDADES**

Competências/Ações a desenvolver

**8. Apoio e
modernização das
bibliotecas
públicas**

- Apoiar tecnicamente a definição e desenvolvimento de projetos de informatização e digitalização da DGLAB;
 - Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações.
-
- Gerir o programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, planeando e acompanhando as medidas da política para o setor;
 - Elaborar e promover a aplicação de orientações técnicas e normativas de carácter nacional e internacional, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;
 - Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legais na área das bibliotecas públicas;
 - Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública, através da sua monitorização e avaliação regular;
 - Constituir e orientar equipas de consulta técnica para acompanhamento de projetos nas suas diversas vertentes;
 - Promover a cooperação e o trabalho em rede entre bibliotecas, em colaboração com outras entidades;
 - 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;
 - 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;
 - Participar em iniciativas, a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inovação no sector.

**9. Cooperação
internacional**

- 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;
- Viabilizar o acesso ao livro em português nos países africanos de língua oficial portuguesa e Timor -Leste, através do apoio técnico e financeiro a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.
- Promover ações de colaboração na difusão do Património Arquivístico Comum, bem como implementar medidas decorrentes da assinatura de Memoranduns de Entendimento com diversos países.

**Macro processos
organizacionais/
ATIVIDADES**

Competências/Ações a desenvolver

- Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura
- Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC

**10. Apoio,
planeamento e
administração**

- 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, a conta de gerência – ou outros instrumentos de gestão necessários – e acompanhar a sua execução;
- Preparar as candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial e assegurar o seu acompanhamento e controlo;
- Apoiar na preparação das candidaturas a fundos comunitários e outros;
- Submeter pedidos de reembolso, no âmbito do acompanhamento da execução financeira e material dos projetos cofinanciados;
- Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos
- Assegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação;
- Elaborar o plano anual de formação;
- Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;
- Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;
- 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;

3.3. Projetos de maior relevância

No quadro abaixo elencam-se os projetos mais relevantes que a Direção-Geral prossegue, iniciados ou em continuação:

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
AD	ADAVR	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq.	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	22.750 registos descritivos disponibilizados
AD	ADAVR	Aumentar o número de representações digitais documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq.	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	100.000 imagens disponibilizadas
AD	ADAVR	Fundos Judiciais no Distrito de Aveiro	Divulgação de estudo histórico sobre a evolução dos organismos judiciais que existiram e existem na área do distrito de Aveiro, tendo em vista o tratamento técnico documental de todo o Fundo Judicial do ADAVR	Divulgar no portal do ADAVR e redes sociais os resultados obtidos até 30 de junho de 2020; Realização de ação de formação aos trabalhadores do ADAVR até 30 de junho de 2020
AD	ADAVR	Exposição Virtual “Notáveis da Minha Terra!”	Realização de Exposição virtual “Notáveis da Minha Terra!” tendo em vista a promoção e divulgação de documentos custodiados pelo ADAVR no portal do ADAVR e nas redes sociais fortalecendo a imagem institucional e aproximando os cidadãos do património arquivístico	Realização de 6 exposições virtuais até 31 de dezembro de 2020
AD	ADAVR	Promover e divulgar o património arquivístico custodiado pelo ADAVR e fomentar o aumento de públicos leitores	Promover a consulta de documentos custodiados pelo ADAVR em ambiente virtual	Atingir 800000 visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites do ADAVR
AD	ADAVR	Salvaguarda do património arquivístico pela avaliação, seleção, eliminação e identificação	Produção de RADA que contemple os documentos analógicos produzidos pré e durante a vigência do	Conclusão do Projeto até 31 de julho de 2020

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		do fundo documental próprio do ADAVR produzido no âmbito das suas funções e competências	sistema Documentum/SIARQ	
AD	ADAVR	Projeto de identificação e recuperação de património documental arquivístico do Fundo Paroquial anterior a 1911	Projeto colaborativo com as Dioceses do Porto e de Aveiro tendo em vista a identificação de livros de assento/registo paroquiais anteriores a 1911, a sua identificação e tratamento técnico documental com digitalização e disponibilização no repositório institucional do ADAVR	Apresentação de Relatório Final com os resultados obtidos até 30 de novembro de 2020
AD	ADAVR	Promoção, qualificação e fomento da cooperação interinstitucional pelo incremento da utilização da Plataforma para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (CLAV) pela Administração Pública e da utilização da MEF/PCIAAL	Ações/Eventos de divulgação da plataforma CLAV no âmbito da rede de arquivos da administração pública do Distrito de Aveiro	4 ações/eventos realizadas
AD	ADAVR	Promoção, qualificação e fomento da cooperação interinstitucional pelo incremento da utilização da Plataforma para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (CLAV) pela Administração Pública e da utilização da MEF/PCIAAL	Apoio técnico e de consultadoria a solicitações de entidades externas da administração pública local/regional no âmbito da MEF/PCIAAL, CLAV e outros	70% de apoio técnico e de consultadoria solicitados por entidade externa no prazo máximo de 3 dias
AD	ADBGC	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digtarq.	Disponibilização de 2.600 novos registos descritivos
AD	ADBGC	Disponibilização de representações/ imagens	Disponibilização de representações/ imagens de fundos paroquiais através do módulo Web do Digtarq	Disponibilização de 130.000 imagens
AD	ADBGC	Qualificação dos registos já disponibilizados	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados	Melhorar a qualificação de 163 registos
AD	ADBJA	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e	Disponibilização de representações digitais, através do módulo Web do Digtarq	Disponibilização de 20.000 novas representações digitais

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		transferência de suportes conexas		
AD	ADBJA	Organização, descrição e gestão da documentação	Aumentar o nº de registos descritivos de documentos disponibilizados no módulo web do Digitarq	Disponibilização de 5.000 novos registos descritivos
AD	ADBJA	Organização, descrição e gestão da documentação	Qualificar os registos arquivísticos existentes de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos	Qualificação de 1.000 registos descritivos existentes
AD	ADBJA	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta a pedidos de reproduções certificadas e não certificadas, previstos no Anexo II do regulamento em vigor	70% de respostas a pedidos de reproduções certificadas e não certificadas no prazo de 5 dias úteis após o pagamento
AD	ADBJA	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Realizar iniciativas culturais para promover o conhecimento da documentação custodiada;	Realização de 1 iniciativa cultural
AD	ADBJA	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Publicar no site oficial do ADBJA documentos que se encontram à sua guarda	Publicação de 12 documentos no site do ADBJA
AD	ADBJA	Digitalização dos livros de índices de escrituras notariais do distrito de Beja	Proceder à desmaterialização dos livros de índices de escrituras notariais do distrito de Beja	65% de livros de índices de escrituras notariais digitalizados e disponibilizados
AD	ADCTB	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq	5.000 novos registos descritivos disponibilizados
AD	ADCTB	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Disponibilização de representações/imagens digitais, através do módulo Web do Digitarq	15.000 novas imagens disponibilizadas
AD	ADEVOR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq.	Disponibilização de 8.000 novos registos descritivos

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
AD	ADEV	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de representações digitais (ficheiros) através do módulo web do Digitarq.	Disponibilização de 100.000 novas representações digitais
AD	ADEV	Certificação eletrónica de documentos	Emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos	Emissão de 70% de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos
AD	ADFRO	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq	Disponibilização de 2000 novos registos descritivos
AD	ADFRO	Publicação de imagens de documentação arquivística	Disponibilização de imagens através de integração nos respetivos registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq	Disponibilização de 10 000 novas imagens
AD	ADFRO	Documento em Destaque	Publicação de um documento de relevante interesse no sítio web do AD Faro, por mês	Publicação de doze Documentos em Destaque
AD	ADFRO	Comemoração dos 50 anos do AD Faro	Realização de evento comemorativo do 50º aniversário da inauguração do AD Faro	Evento realizado até 31 de dezembro de 2020
AD	ADGRD	Aumentar o número de representações digitais para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Digitalização de documentos detidos pelo ADGRD ou objeto de protocolo com entidade externa e sua disponibilização.	# 10.000 reprod./ficheiros disponibilizados para consulta em-linha.
AD	ADGRD	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line		# 7000 registos / descrições arquivísticas qualificados e validados.
AD	ADGRD	Garantir o cumprimento dos prazos para entrega de reproduções certificadas previstos no Anexo II do Regulamento de Reproduções de Documentos em Vigor	Cumprimento dos prazos de entrega de reproduções certificadas e não certificadas de documentos.	Tempo Médio de Resposta /Entrega(TMR), medido em dias úteis completos, deduzidos os dias gastos na receção de pagamento e outros atrasos imputáveis ao cliente. TMR= # 5
AD	ADGRD	Promover o património arquivístico detido pelo ADGRD	Executar ações de divulgação e promoção do património arquivístico detido, privilegiando o	# 250.000 de visualizações de páginas no DIGITARQ do ADGRD e 6 ações de

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
			recurso a tecnologias web.	divulgação.
AD	ADLRA	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DigitArq	4.000 registos descritivos disponibilizados
AD	ADLRA	Aumentar o número de representações digitais documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DigitArq	15.000 imagens disponibilizadas
AD	ADLRA	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas de âmbito cultural	Realização de iniciativas/ações (exposições/colóquios/projetos/outros) desenvolvidas no âmbito da cooperação interinstitucional.	2 iniciativas/ações realizadas
AD	ADPRT	Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação interinstitucional e da articulação técnica	1. Assegurar a consultoria técnica aos arquivos dos organismos do distrito designadamente: na área dos sistemas de arquivo; da conservação e restauro; 2. Garantir acompanhamento técnico às candidaturas a projetos de criação, instalação e desenvolvimento de serviços de Arquivos Públicos aos programas financiados e assegurar as auditorias a sistemas de arquivo	1. 100% dos organismos que solicitem consultoria 2. Sempre que solicitadas pela DGLAB
AD	ADPRT	Salvaguarda do património arquivístico pela sua identificação, classificação, aquisição e integração, nos termos da lei	1. Assegurar e controlar os processos regulares de incorporação, integrar as guias de remessa na aplicação DigitArq e atualizar as descrições arquivísticas dos arquivos transferidos e promover as doações/depósitos de arquivos; 2. Promover a aquisição de arquivos através de doações e depósitos.	100% do nº de organismos /ml de documentos que solicitem a transferência de arquivos/doações/depósitos desde que a capacidade do Arquivo o permita
AD	ADPRT	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	1. Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq;	1. 6.000 registos 2. Conclusão dos fundos notariais 3. 100% das solicitações da DGLAB

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
			2. Melhorar a qualificação dos registos descritivos já disponibilizados “on line”, de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos; 3. Participar no Projeto ICON - Integração de CONteúdos cujo objetivo geral é proceder à renovação da arquitetura dos sistemas de informação da DGLAB	
AD	ADPRT	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	1. Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq. 2. Promover ações de extensão cultural, científica e técnica e ações de extensão educativa - Visitas de estudo, nomeadamente em parceria com a AAADP 3. Continuidade do projeto “Consultório no Arquivo”	1. 300.000 imagens digitais
AD	ADPRT	Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico	1. Assegurar a higienização, o acondicionamento /reacondicionamento e a instalação/reinstalação física dos fundos custodiados de acordo com as necessidades provenientes das análises efetuadas 2. Garantir a execução de intervenções de pequeno restauro de documentos de acordo com as necessidades provenientes das análises efetuadas 3. Implementar o projeto de avaliação do estado físico da documentação, através da materialização do uso de marcadores. 4. Contribuir, na componente da conservação, para o “Consultório no Arquivo”	1. 100% 2. 100% 3. 20% 4. 100% das sessões realizadas
AD	ADPRT	Gestão e manutenção de infra-estruturas e de sistemas aplicativos	1. Assegurar a gestão e manutenção da infra-estrutura informática e comunicacional do ADP e	1. 100% 2. 100% 3. (dependente do levantamento a efetuar pela DGLAB)

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
			<p>da rede da DGLAB, respondendo, em tempo útil, às necessidades de manutenção e procedendo à respetiva resolução ou respetivo encaminhamento</p> <p>2. Garantir a manutenção do conjunto de aplicações do DigitArq e CRAV_ Sala de Referência e Leitura Virtual</p> <p>3. Promover obras de manutenção do edifício, nomeadamente através da candidatura ao FRCP, em parceria com os Serviços Centrais</p>	
AD	ADPRT	Apoio, planeamento e administração	<p>1. Garantir a eficiência gestonária da unidade orgânica</p> <p>2. Assegurar a planificação, coordenação e controlo das diferentes atividades e projetos desenvolvidos pelo ADP, garantindo a sua qualidade técnica</p> <p>3. Garantir a manutenção e funcionamento do sistema Arquivo Alfresco e promover ações de melhoria desenvolvendo instrumentos de aplicação relevante para a melhoria da eficácia operacional dos processos organizacionais internos</p>	1.; 2. e 3. 100%
AD	ADPRT	Digitalização de séries documentais dos arquivos dos Tribunais e Paroquiais	Realizar a digitalização dos processos judiciais das séries inventários obrigatório e inventários facultativos dos fundos documentais judiciais custodiados pelo ADP e concluir a digitalização dos registos paroquiais	+/- 15.000 processos
AD	ADPRT	Promover a modernização, simplificação e transparência administrativa, concorrendo para a interoperabilidade semântica dos sistemas de informação	Participação, acompanhamento e consultoria na implementação da MEF - Macroestrutura Funcional na ACE e AL do distrito do Porto	2 organismos
AD	ADPTG	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e	Disponibilização de representações digitais, através do módulo Web do Digitarq.	Disponibilização de 24.000 novas representações digitais

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		transferência de suportes conexa		
AD	ADPTG	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq.	Disponibilização de 5.300 novos registos descritivos
AD	ADSTB	Disponibilização de registos descritivos de documentação de arquivo	Proceder ao tratamento técnico arquivístico de documentação pertencente a vários fundos documentais custodiados pelo ADSTB, aumentando o número de registos descritivos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	5.000 registos descritivos disponibilizados
AD	ADSTB	Disponibilização de representações digitais de documentação de arquivo	Proceder à disponibilização de representações digitais de documentação pertencente a diversos fundos custodiados pelo ADSTB, aumentando assim o número de representações digitais de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	13.000 imagens digitais disponibilizadas
AD	ADSTR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web - Digitarq	Disponibilização de 7.000 novos registos descritivos
AD	ADSTR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização em linha de representações digitais, através do módulo Web - Digitarq	Disponibilização de 100.000 imagens
AD	ADSTR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Acondicionamento e identificação de UI	Identificação de 600 cx. Acondicionamento de 2.000 liv.
AD	ADSTR	Transferência de suportes	Captura de imagens digitais para posterior disponibilização em linha	Captura de 2.500 imagens

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
AD	ADVCT	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Criação de novos instrumentos de descrição para os documentos custodiados e controlo de qualidade de registos descritivos	Controlo de qualidade de 2.000 registos descritivos
AD	ADVCT	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Assegurar a resposta às solicitações endereçadas pelo público em geral (quer presencialmente, quer à distância), disponibilizar registos descritivos e imagens de documentos na web	Disponibilização online de 3.500 registos descritivos; disponibilização online de 80.000 imagens
AD	ADVCT	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Promover ações de divulgação do património arquivístico à guarda do ADVCT	1 Iniciativa promovida
AD	ADVIS	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq	Disponibilização de 6.000 novos registos descritivos
AD	ADVIS		Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “online” de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Qualificação de 5.000 registos descritivos já existentes
AD	ADVIS	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Incrementar o número de documentos com representações digitais disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Disponibilização de 50.000 imagens
SC	ADVIS		Garantir o cumprimento dos prazos de entrega de reproduções certificadas e não certificadas, previstos no Anexo II do Regulamento em vigor	Tempo médio de resposta em dias úteis < 5 dias
AD	ADVRL	Atividade de promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da	Atividade que visa, essencialmente, facultar apoio técnico arquivístico às entidades públicas	Objetivo - Promover a eficácia de resposta às solicitações de apoio

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		cooperação interinstitucional e da articulação técnica.	e/ou privadas do Distrito. Esta ação implica uma resposta rápida e eficaz às solicitações de apoio técnico arquivístico provenientes das mais diversas instituições do Distrito, bem como a manutenção e o aprofundamento dos apoios já concedidos e que o justifiquem.	técnico arquivístico a instituições do Distrito. Indicador - Número de apoios concretizados. Ponderação - 100%. Meta - 2 apoios. Superação - 3 ou mais apoios. Objetivo - Otimizar a eficácia na concretização de incorporações solicitadas pelas entidades remetentes.
AD	ADVRL	Atividade de salvaguarda do património arquivístico pela sua identificação, classificação, aquisição e integração, nos termos da lei.	Atividade que visa, principalmente, a concretização das incorporações de documentação em condições legais para o efeito, mediante solicitação das instituições do Distrito. Implica contactos regulares com tais instituições, com vista não só ao estabelecimento de uma calendarização que enforme o processo, bem como ao cumprimento das formalidades legais.	Indicador - Percentagem de incorporações concretizadas face às solicitações. Ponderação - 100%. Meta - Concretizar 70% das incorporações solicitadas. Superação - Concretizar 75% das incorporações solicitadas.
AD	ADVRL	Atividade de organização, descrição e gestão da documentação arquivística.	Atividade que visa a organização e descrição dos fundos documentais incorporados no Arquivo Distrital. A sua prossecução implica organizar os fundos documentais de acordo com os princípios e normas técnicas emanadas superiormente; proceder à descrição dos fundos documentais de acordo com as normas de descrição emanadas superiormente, principalmente a ISAD (G) e a ISAAR (CPF); proceder à descrição dos fundos documentais ao nível julgado conveniente para cada caso concreto, recorrendo a software de descrição documental; gerir as bases de dados tendo em conta a sua segurança e atualização; etc.	Objetivo 1 - Aumentar o número de registos de descrição documental. Indicador - Número de registos de descrição documental produzidos. Ponderação - 100%. Meta - Produção de 5.000 novos registos. Superação - Produção de 6.000 novos registos. Objetivo 2 - Manter os índices de eficácia no lançamento de averbamentos e processamento de certidões. Indicador - Tempo médio de demora. Ponderação - 100%. Meta - Lançamento de averbamentos

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
AD	ADVRL	Atividade de promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas.	<p>Com esta atividade pretende-se facilitar a comunicação e o acesso do utilizador à informação.</p> <p>No âmbito desta atividade merece especial destaque a produção de instrumentos de descrição, a digitalização sistemática das espécies documentais, bem como a manutenção e disponibilização ao público, das bases de dados de descrição documental.</p> <p>A concretização de visitas de estudo solicitadas</p>	<p>e processamento de certidões num tempo máximo de 24 horas.</p> <p>Superação - Lançamento de averbamentos e processamento de certidões num tempo máximo de 12 horas.</p> <p>Objetivo 3 - Melhorar a produtividade no contexto da organização e descrição do património arquivístico do Distrito.</p> <p>Indicador 1 - Número de fundos documentais organizados e descritos.</p> <p>Ponderação - 50%.</p> <p>Meta - Organização e descrição de 5 fundos documentais.</p> <p>Superação - Organização e descrição de 6 fundos documentais.</p> <p>Indicador 2 - Número de documentos organizados e descritos.</p> <p>Ponderação - 50%.</p> <p>Meta - Organização e descrição de 5.000 documentos.</p> <p>Superação - Organização e descrição de 6.000 documentos.</p> <p>Objetivo 1 - Aumentar o número de registos de descrição documental para disponibilização ao público.</p> <p>Indicador - Número de registos de descrição documental produzidos.</p> <p>Ponderação - 100%.</p> <p>Meta - Produção de 5.000 novos registos.</p> <p>Superação - Produção de 6.000 novos registos.</p>

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
			pelos estabelecimentos de ensino do Distrito constitui, igualmente, uma prioridade.	<p>Objetivo 2 - Promover a eficácia de resposta às solicitações de visitas de estudo. Indicador - Número de visitas concretizadas. Ponderação - 100%. Meta - 2 visitas. Superação - 4 visitas.</p> <p>Objetivo 3 - Aumentar o número de imagens de documentos digitalizados disponibilizadas para leitura online. Indicador - Número de imagens disponibilizadas. Ponderação - 100%. Meta - Disponibilização de 10.000 novas imagens. Superação - Disponibilização de 11.000 novas imagens.</p> <p>Objetivo - Melhorar a produtividade no contexto da preservação do património arquivístico do Distrito. Indicador 1 - Número de fundos documentais preservados. Ponderação - 50%. Meta - Preservação de 5 fundos documentais. Superação - Preservação de 6 fundos documentais.</p> <p>Indicador 2 - Número de documentos preservados. Ponderação - 50%. Meta - Preservação de 5.000 documentos. Superação - Preservação de 6.000 documentos.</p>
AD	ADVRL	Atividade de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico.	<p>Atividade que visa, essencialmente, a preservação e conservação dos fundos documentais incorporados no Arquivo Distrital.</p> <p>A sua prossecução implica a manutenção de condições ambientais favoráveis à preservação das espécies documentais, nos espaços de depósito, efetuando o controlo e registo diário dos níveis de temperatura e de humidade relativa do ar; limpeza criteriosa das espécies documentais; promover o acondicionamento das espécies documentais, com recurso a materiais livres de ácidos, nomeadamente caixas de cartão acid free; promover a correta utilização das espécies documentais, protegendo-as de eventuais danos físicos; etc.</p>	

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
AD	ADVRL	Atividade de apoio, de planeamento e administração.	Atividade que visa assegurar a existência e bom funcionamento dos recursos necessários à prossecução dos objetivos da Instituição. Especial destaque para a gestão de recursos humanos (tendente a promover a sua realização profissional), gestão dos recursos financeiros (utilização racional e criteriosa dos meios financeiros) e gestão patrimonial (assegurar a utilização e manutenção das instalações e equipamentos em ótimas condições de segurança, conservação e limpeza).	<p>Objetivo 1 - Melhorar os níveis de satisfação dos diferentes públicos, face aos serviços prestados. Indicador - Número de reclamações. Ponderação - 100%. Meta - Ocorrência de um número de reclamações inferior a 5. Superação - Ocorrência de um número de reclamações inferior a 3.</p> <p>Objetivo 2 - Manter os índices de eficácia na satisfação de solicitações. Indicador - Tempo de resposta. Ponderação - 100%. Meta - Resposta a solicitações, num tempo máximo de 24 horas. Superação - Resposta a solicitações, num tempo máximo de 12 horas.</p>
AD	AHU	Disponibilização de conteúdos textuais na web, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Tratamento arquivístico ou migração de descrições arquivísticas e colocação on-line através da base de dados da DGLAB, AHU relativamente a: Dembos; Conselho Ultramarino, séries Cabo Verde e Guiné; Obras Públicas (c. 1850 -1975); Junta Consultiva do Ultramar, séries Consultas e Processos; Ministério do Ultramar, Gabinete do Ministro, série Telegramas.	35000 a 45000 registos disponibilizados online
AD	AHU	Disponibilização de conteúdos gráficos na web, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Associação de imagens a descrições arquivísticas e colocação on-line através da base de dados da DGLAB, AHU relativamente a: Dembos e Cartografia Manuscrita	4500 a 5000 imagens disponibilizadas online
AD	AHU	Promoção do AHU e do seu acervo		120 a 160 peças colocadas no site do AHU e/ou outras iniciativas de difusão do património

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
				(exposições, comunicações, publicações; visitas)
AD	AHU	Projeto Índia. Em submissão à FCT pela UCPLisboa, FCSH com participação da DGLAB, AHU e ainda ANTT.	Tratamento arquivístico, digitalização e colocação online das descrições e imagens de parte da documentação do Conselho Ultramarino, série Índia, através da base de dados da DGLAB, AHU.	Se aprovado, previsivelmente em fevereiro - março de 2020, início do tratamento arquivístico.
AD	AHU	Lisboa Capital Verde no AHU	Exposição documental (Livro do Maranhão; Livro das Madeiras) e conversas no âmbito da Lisboa Capital Verde	Se concretizado (aguarda protocolo DGLAB - CML), espera-se difusão do acervo do AHU relacionado com património natural tropical e abertura do jardim sul ao público após intervenção por serviços da CML.
SC	ANTT/ DCA	Disponibilização e acesso à informação de arquivo	Responder a pesquisas solicitadas pelos utilizadores	Resposta a 400 pedidos de pesquisa
SC	ANTT/ DCA	Emissão de declarações de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Emissão de certidões de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Reduzir o tempo de emissão de declarações de 8 para 6 dias
SC	ANTT/ DCA	Conhecer e difundir quer os instrumentos de pesquisa existentes na Sala de Referência, quer da pesquisa efetuada através da página web do Arquivo Nacional	Realização de ações de esclarecimento direcionadas para os utilizadores do Arquivo Nacional	Prevê-se a realização de três ações
SC	ANTT/ DCA	Conhecer o material arquivístico e bibliográfico existente no Arquivo Nacional	Realizar na Sala de Referência, mostras documentais/bibliográficas sobre temas/personalidades previamente estabelecidos	Prevê-se a realização de 6 mostras documentais/bibliográficas
SC	ANTT/	Descrição de documental	Pretende-se a contratação de uma equipa com	Finalização da descrição do fundo

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
	DTTDA		elementos que possam com orientações dos técnicos da Divisão finalizar a descrição do fundo Conselho Geral do Santo Ofício	
SC	ANTT/ DTTDA	Descrição de documental	Pretende-se a contratação de uma equipa com elementos que possam com orientações dos técnicos da Divisão finalizar a descrição do fundo Inquisição de Lisboa	Finalização da descrição do fundo
SC	ANTT/ DTTDA	Descrição de documental	Pretende-se a contratação de uma equipa com elementos que possam com orientações dos técnicos da Divisão finalizar a descrição do fundo Inquisição de Évora	Finalização da descrição do fundo
SC	ANTT/ DTTDA	Descrição de documental	Pretende-se a contratação de uma equipa com elementos que possam com orientações dos técnicos da Divisão finalizar a descrição do fundo Inquisição de Coimbra	Finalização da descrição do fundo
SC	ANTT/ DTTDA	Organização e cotação da documentação	Pretende-se a contratação de uma equipa com 6 elementos, dirigida pela DTTDA, com o objetivo de apoiar na organização e cotação da documentação, previamente à sua disponibilização ao Serviço de Leitura.	Que a documentação seja cotada e numerada previamente à sua disponibilização, possibilitando assim a boa arrumação dos documentos nos maços e caixas respetivas. Considerando que um documento mal arrumado é um documento perdido.
AD	CPF	Transação e transmissão de bens culturais	Assegurar os procedimentos técnicos e formalidades necessárias aos processos de aquisição do património fotográfico de modo a fomentar a divulgação do património arquivístico	Nº de propostas tratadas: 3
AD	CPF	Descrição arquivística	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DigitArq	Nº de registos descritivos 2225

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
AD	CPF	Descrição arquivística	Incrementar o número de representações digitais disponíveis para consulta pelo do módulo Web do DigitArq através da aplicação da grelha de acessibilidade	Nº de representações digitais 2225
AD	CPF	Gestão da documentação arquivística	Assegurar o recenseamento e atualização do número de documentos adquiridos com vista à disponibilização de conteúdos na web	Nº de acervos recenseados: 1
AD	CPF	Classificação e ordenação arquivística	Classificar e ordenar acervos e atribuir códigos de referência a documentos com vista à divulgação/integração de conteúdos no DigitArq	Nº de quadros de classificação: 2 Nº de códigos de referência atribuídos: 3000
AD	CPF	Descrição arquivística	Disponibilizar na web os acervos/património arquivístico à guarda do CPF através da elaboração de ficha de fundo/coleção através do módulo Web do DigitArq.	Nº de fichas de fundo: 6
AD	CPF	Melhorar a qualificação dos registos descritos	Revisão, retificação, complemento de registos descritos	Nº de registos qualificados: 980
AD	CPF	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta pelo do módulo Web do DigitArq através da Digitalização de documentos fotográficos	Digitalização de documentos fotográficos	n.º de novas imagens digitalizadas: Entre 800 a 1200
AD	CPF	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta pelo do módulo Web do DigitArq através da Digitalização de documentos fotográficos	Integração de representações	n.º de representações integradas: Entre 800 a 1200
AD	CPF	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta pelo do módulo Web	Registo fotográfico digital de peças da CCEF (estes números serão reportados pela colega (Ângela Carvalho).	N.º de peças a fotografar o que equivale a: Entre 12 peças (72 imagens) a 16 peças (96 imagens)

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		do Digitarq através da Digitalização de documentos fotográficos		
AD	CPF	Melhoria dos serviços de pesquisa e reprodução	Otimizar o tempo de resposta às solicitações de pesquisa fotográfica e reprodução de documentos	Média de tempo na resposta a pedidos de pesquisa de registos fotográficos: entre 2 a 4 dias Média de tempo na resposta a pedidos de reprodução de documentos. (exclui o tempo em que os processos se encontram para análise do DS, para análise do Diretor-Geral da DGLAB (nos casos aplicáveis) e para execução pelos serviços de digitalização (nos casos aplicáveis) : entre 2 a 4 dias
AD	CPF	Desenvolver o sistema de indexação na área de biblioteconomia	Garantir a uniformização da terminologia de indexação aplicada a Bibliotecas.	N.º de termos de indexação validados na área de biblioteca: entre 25 e 100 termos
AD	CPF	Organização, descrição e gestão da coleção museológica	Disponibilização de conteúdos no Sistema de Informação e Gestão do NMAPV	Migração de dados realizada até 31-12-2020
AD	CPF	Dinamizar e Divulgar o Centro de Exposições do CPF	Produção de exposições	8 exposições com acervo externo ao CPF; 2 exposições com acervo CPF
SC	DSAN/ DNAA	Projeto “Redução das massas documentais na A.P.”, implementado ao abrigo do Programa “Avaliação de documentação de arquivo acumulada na Administração Central”	Identificação e avaliação da documentação da Ex Assembleia Distrital de Lisboa - Elaboração de relatório de avaliação, com vista à disponibilização da documentação de conservação permanente	Relatório de avaliação a concluir no 1.º semestre de 2020

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
SC	DSAN/ DNAA	Projeto “Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”	Implementação do módulo RADA - Elaboração de relatório sobre a implementação	Apresentação do relatório a 27 de dezembro de 2020
SC	DSAN/ DNAA	Desenvolver mecanismos de apoio à utilização da Plataforma CLAV através da realização de ações de formação, de sensibilização e/ou de divulgação técnico-científica sobre o tema, tendo em conta as boas práticas e instrumentos de gestão de documentos	Realização e promoção de ações de formação e divulgação da Plataforma CLAV e das ações inerentes à produção de instrumentos de gestão de documentos e à sua aplicação.	6 ações de formação e divulgação
SC	DSAN/ DNAA	Dar parecer técnico às propostas de Tabelas de Seleção que dão entrada via Plataforma CLAV ou equivalente	Análise técnica das tabelas de seleção relativas a documentação corrente e a documentação acumulada produzidas ou submetida via Plataforma CLAV	Emissão de pareceres em 55 dias úteis
SC	DSAN/ DNAA	Realizar visitas técnicas de apoio à implementação de instrumentos de gestão de documentos	Planeamento e realização de visitas técnicas para promoção da elaboração de instrumentos de gestão de documentos, bem como para apoio e controlo da sua aplicação.	Seis visitas
SC	DSAN/ DNAA	Realizar um relatório, baseado num questionário à Administração direta e indireta do Estado, com vista à identificação dos fundos documentais de organismos extintos	Planeamento, aplicação, análise e apresentação de resultados do questionário de identificação dos fundos documentais de organismos extintos	Apresentação do estudo a 26 de dezembro de 2020
SC	DSAN/ DNAA	Coordenar a tradução da ISO ISO/TR 21946:2018 - "Appraisal for managing records" no âmbito dos trabalhos da CT 7 BNP/ONS, produzindo proposta de texto-base	Reunião de contributos, revisão e sistematização da tradução da norma ISO ISO/TR 21946:2018 para apresentação do texto-base.	Apresentação da tradução a 30 de junho de 2020
SC	DSAN/ DNAA	Garantir a elaboração de um estudo que identifique os casos de classificação de património arquivístico classificado ao abrigo da Lei 107/2001, respetivas entidades detentoras, sua localização e situação atual, propondo	Proceder ao estudo relativo ao reconhecimento da localização e da situação em que se encontra atualmente o património arquivístico classificado não detido pela DGLAB	Apresentação do estudo a 31 de outubro de 2020

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		mecanismos para a sua monitorização, elaborado principalmente a partir das informações fornecidas por entidades externas. Deve incluir, se possível, casos protegidos ao abrigo de anterior legislação		
SC	DSAN/ DNAA	Garantir a elaboração, em processo colaborativo, de um Guia de boas práticas para o tratamento dos arquivos de conservação permanente das associações de cultura, recreio e desporto	Recolha de contributos dos stakeholders, sistematização da informação, auscultação e produção do Guia de apoio ao tratamento da documentação de conservação permanente pelas associações	30 de junho de 2020
SC	DSAN/ DNAA	Garantir a resolução dos processos de aquisição solicitados superiormente e apreciar propostas de entidades detentoras (ex.: doação e depósito), para apreciação superior, de forma a potenciar a recolha e proteção do respetivo património arquivístico	Estabelecimento de protocolos com entidades detentoras, singulares ou coletivas, com vista à aquisição de documentação	15 dias (1. ^a resposta para casos de propostas de doação e depósito; máx., ^o de 2 casos em simultâneo, em apreciação)
SC	DSAN/ DNAA	Implementar o programa de auditorias a sistemas de arquivo	Planeamento e realização de auditorias a sistemas de arquivo, bem como acompanhamento das respetivas recomendações.	5 auditorias
SC	DSAN/ DNAA	Dar parecer técnico aos relatórios de avaliação de documentação acumulada (RADA)		Emissão de pareceres em 55 dias úteis
SC	DSB	Adesão de novas bibliotecas à RNBP	Envio de proposta de protocolo de adesão aos municípios que cumpram os requisitos mínimos.	# de protocolos assinados = ou > 5
SC	DSB	Organizar o II Encontro das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas	Realização do II Encontro das Redes Intermunicipais das Bibliotecas Públicas.	Grau de satisfação dos participantes = ou > 3,5
SC	DSB	Comunicação Externa das Bibliotecas Públicas	Produzir novos produtos de comunicação sobre as bibliotecas públicas.	# de novos produtos de comunicação = ou > 2

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
SC	DSB	Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais (6ª ed.)	Promover a 6ª edição do Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais.	Abertura das candidaturas até 30 setembro
SC	DSB	Questionário Estatístico Anual da RNBP	Divulgar o Relatório Estatísticos da RNBP.	Divulgar o relatório até 15 de dezembro
SC	DSB	Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES)	Implementação do Programa PADES nas CIM com Acordo de Cooperação celebrado com a DGLAB	# de propostas apresentadas/validadas = ou > 2
SC	DSB	Qualificar e capacitar os técnicos das Bibliotecas Públicas	Desenvolver o Programa de Intercâmbio INLOCO; Realizar ciclos de webinares RNBP.	# de visitas promovidas = ou > 8; # de webinares realizados = ou > 8
SC	DSB	Propor superiormente uma proposta de Lei/Carta das Bibliotecas Públicas.	Proposta de texto para uma Lei/Carta das Bibliotecas Públicas.	Entrega da proposta até final de dezembro
SC	DSIAE	Ícone/Episa	Continuação do desenvolvimento do projeto ícon, financiado pelo QREN 2020.	Concurso para o desenvolvimento do digitarq +, seleção de ferramenta para suportar o novo CRAV
SC	DSIAE	Diretório de Repositórios Digitais	Projeto financiado pelo QREN 2020 e enquadrado no programa Simplex. Desenvolvido conjuntamente com a FCT e UNL.	Desenvolvimento de protótipo de preservação digital distribuída a ser aplicado ao DRD.
SC	DSIAE	Articulação com Eportugal	O objetivo é interoperar o CRAV no portal Eportugal, para o cidadão solicitar certidões do registo civil a partir desse portal.	Conclusão dos requisitos organizacionais e técnicos bem como a respetiva orçamentação para a concretização da integração do CRAV no Eportugal

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
SC	DSIAE	Certidão digital online	Criar um interface para colocação de certidões online durante um período de tempo de validade. Necessita de novo enquadramento legal	Desenvolvimento do interface. Proposta de portaria para aprovação superior.
SC	DSIAE	Continuidade da informação	Criar condições e estruturas para o crescimento progressivo do sistema de armazenamento. Criar redundância de dados através de replicação em sistema externo	Definição de solução a seguir com respetiva orçamentação
SC	DSL	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	<p>(1) Realizar os programas anuais de apoio à internacionalização que vierem a ser definidos através do protocolo assinado em 2019 entre a DGLAB e o Camões IP.</p> <p>(2) Dar continuidade a parcerias anuais assegurar a presença da DGLAB nas feiras do Livro internacionais que vierem a ser definidas por uma comissão resultante do protocolo assinado entre o MC e o MNE.</p> <p>(3) Assegurar candidaturas anuais a prémios internacionais (ALMA, Fundação SM, Best Design).</p> <p>(4) Promover e apoiar a participação, direta ou indireta, de autores e da leitura portuguesa nos principais eventos literários de âmbito internacional.</p>	Não se podem prever ainda resultados, uma vez que as comissões que vierem a ser designadas no âmbito da Ação Cultural Externa
SC	DSL	Apoiar Instituições Culturais e Prémios Literários	(1) Apoio a diversas atividades de instituições e associações de carácter cultural, nomeadamente ações de incentivo à criação literária e à promoção da leitura, e difusão do autor e do livro. (2) Apoio financeiro aos Prémios Literários atribuídos por várias instituições, mediante protocolo.	Ao longo de 2020, serão atribuídos apoios a associações e instituições, para a realização das iniciativas no âmbito do livro e da leitura.
SC	DSL	Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura	(1) Resultante de uma parceria estabelecida em	(1.1) Realização em 2020 das

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
		em Estabelecimentos Prisionais	1998 entre a ex-DGLB e a ex-Direção-Geral dos Serviços Prisionais, renovada em Janeiro de 2011 entre a Ministra da Cultura e o Ministro da Justiça, pretende-se alargar a leitura a espaços não convencionais. No âmbito deste acordo, são desenvolvidas anualmente várias iniciativas: ações continuadas de contacto com textos e com os seus autores; ações pontuais de sensibilização ao livro e à leitura; oferta de livros para as bibliotecas dos Estabelecimentos Prisionais; concursos de leitura e escrita.	iniciativas de continuidade: ações pontuais e ações continuadas de promoção da leitura e escrita. (1.2) No quadro das atividades de dinamização da escrita, será promovido um concurso de escrita criativa com tema a definir.
SC	DSL	24ª edição do Prémio Nacional de Ilustração: reunião e cerimónia de entrega do diploma	O Prémio Nacional de Ilustração tem uma periodicidade anual e contempla as ilustrações de obras de literatura para crianças e jovens publicadas no ano anterior ao da sua atribuição.	O resultado será divulgado no primeiro semestre de 2020. A entrega será feita em outubro de 2020, durante o FOLIO de Óbidos.
SC	DSL	Atribuir Bolsas de Criação Literária	Concluir o concurso de atribuição de bolsas de criação literária referente a 2019 e iniciar o concurso de 2020.	Atribuição de 12 bolsas, com verba do Fundo de Fomento Cultural
SC	DSL	Atribuição da 3ª edição do Prémio Design de Livro	O Prémio Design do Livro tem uma periodicidade anual e contempla livros cujo design seja de reconhecido valor.	O vencedor e as Menções especiais serão anunciados até finais de Julho. Os 20 livros selecionados (3 vencedores + 17) participarão, em 2021, no concurso para o Best Book Design Around the World, em Leipzig.
SC	DSL	Manutenção da aplicação 3 L - Livro, Livraria, Leitura	Esta aplicação para smartphones, resultante de uma candidatura ao SAMA, necessita de atualizações permanentes.	Inserção e atualização de dados sobre Livrarias, casas de escritores, autores e festivais literários.

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
SC	DSL	Apoiar a 32ª edição do Prémio Camões	Articulação com o GEPAC e com a FBN do Rio de Janeiro para a preparação da reunião de júri do Prémio Camões 2020, que acontecerá em Lisboa.	Escolha de jurados a substituir, preparação da estadia dos jurados brasileiros e africanos, e também da reunião.
SC	DSL	Coleção Obras Clássicas da Literatura Portuguesa	Investigar lacunas existentes sobre autores do património português ainda não publicados na coleção Obras Clássicas da Literatura Portuguesa, lançando novos desafios a investigadores.	Apoiar a edição das Cantigas de Amigo, a partir de um trabalho do investigador Rip Cohen.
SC	DSL	Divulgar o património literário português	(1) Desenvolvimento e manutenção da base de dados de Autores Portugueses. (2) Produção e disponibilização de informação sobre escritores e ilustradores portugueses.	Elaboração de novas entradas e atualização das entradas existentes referentes a escritores, ilustradores e autores de literatura infantil.
SC	DSL	Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro	Produção de materiais de sensibilização para estes dias. Incentivo à organização de atividades diversas em bibliotecas e livrarias.	A ocorrer em 21 março, 2 de abril e 23 de abril
SC	DSL	Participação em júris de prémios literários	Participação dos técnicos da DSL em vários júris de prémios literários, designadamente PNI, Prémio Fernando Namora, Prémio Agustina Bessa Luís, Prémio Sophia de Mello Breyner Andresen, etc.	A ocorrer ao longo do ano
SC	DSPGI/ DSIEQ	Apresentar relatório final de resultados do Inquérito à satisfação de clientes 2019	Afere o índice de satisfação dos Clientes da DGLAB	Produzir relatório final

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
SC	DSPGI/ DSIEQ	Promover a edição dos «Diários/Agendas» do Doutor António de Oliveira Salazar	Edição de 7 volumes (cerca de 7.000 páginas) de 1928 a 1974	Publicação em 2020
SC	DSPGI/ DSIEQ	Projeto internacional Marca Património Europeu no âmbito do Grupo de Trabalho EHL_Network	Contribuir para a produção da narrativa (story telling) dos Sites da Marca do Património Europeu em articulação com restantes parceiros	Sinopse esquemática da Narrativa de cerca de 38 Sites MPE
SC	DSPGI/ DSIEQ	Incrementar a comunicação de conteúdos relativos a exposições e mostras documentais e participar na coprodução de exposições em colaboração com outras entidades externas	Desenvolver plano de exposições DGLAB	nº Exposições/Mostras documentais = ou > 8
SC	DDPCD	Apoio técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar qualidade, normalizar representações digitais, e gerir o armazenamento de informação (ANTT e AD) em servidor; 2. Gerir o armazenamento das imagens produzidas e recebidas dos serviços dependentes; 3. Apoiar tecnicamente os serviços dependentes nas aplicações de imagens e equipamentos (Digitarq, CRAV, Rename, Treesize); 4. Analisar propostas e dar parecer sobre microfilmes de substituição solicitados por organismos da ACE 	
SC	DDPCD	Projetos digitalização e disponibilização	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar e disponibilizar online de documentação; 2. Normalizar imagens de microfilmes de documentação paroquial existentes no ANTT; 	

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2020	BREVE DESCRIÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES	RESULTADOS ESPECTÁVEIS EM FINAIS DE 2020
			3. Digitalizar e disponibilizar de forma sistemática de fundos fotográficos; 4. Digitalizar sistematicamente os microfímes (mf) do ANTT	
SC	DDPCD	Satisfação de pedidos de utilizadores	1. Satisfazer os pedidos de reprodução (simples e certificados) através de imagens e cópias; 2. Satisfazer os pedidos imagens/documentos digitalizados solicitados na Sala Leitura; 3. Avaliar estado físico de documentos; 4. Recuperação docs retirados de acesso (pontual e íntegras)	
SC	DDPCD	Realizar o expurgo e higienização de documentação	1. Realizar o expurgo através da utilização da câmara de anoxia e congelador; 2. Higienização da documentação	

3.4. Projetos inscritos no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO)

- Sistema de Informação de Projetos de Investimento (SIPI)

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
“Redução das massas documentais na A.P.”,	Apoio técnico e análise da qualidade dos produtos entregues pelos organismos da Administração Central no âmbito do Programa (relatórios de avaliação e propostas de descrição de documentação de conservação permanente); A apresentar na sequência da abertura do Programa “Avaliação de documentação de arquivo acumulada na Administração Central”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoio técnico aos documentos preparatórios e trabalhos de identificação e avaliação; 2. Análise da qualidade dos produtos entregues pelos organismos da Administração Central no âmbito do Programa (relatórios de avaliação e propostas de descrição de documentação de conservação permanente); 3. Produção de relatório de avaliação da documentação acumulada da Assembleia Distrital de Lisboa; 4. Produção de descrições informatizadas da documentação de conservação permanente da Assembleia Distrital de Lisboa, após avaliação. 	Projetos	Cofinanciado	Aguarda Call
“Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”	Estrutura tecnológica que permite centralmente gerir e disponibilizar lista de processos de negócio conformes à MEF e tabela de seleção transversal à AP e integra-las com sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA) e business systems.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilização de uma estrutura conceptual representativa das funções e subfunções desempenhadas por organizações do setor público, - a MEF. 2. Ligação da representação das funções e subfunções executadas pela Administração com os processos de negócio que esta desenvolve. 3. Disponibilização de uma Lista consolidada com a representação dos processos de negócio, posicionados na estrutura de funções. 4. Controlar o versionamento da ontologia, garantir a utilização correta dos códigos de classificação por parte das entidades. 5. Interligação com a Plataforma de integração (PI) da iAP, potenciando as ferramentas de interoperabilidade existentes. 6. Diminuir os custos no desenvolvimento de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA business 	Projetos	Cofinanciado	2017: 219.548 € 2018: 13.353 € 2019: 8.265€ 2020 39.286 € Total Global: 280.452 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
		<p>systems e sistemas de gestão do conhecimento.</p> <p>7. Potenciar a diminuição dos custos com armazenamento com a documentação / informação, ao facilitar / desburocratizar o processo de autorização de eliminação.</p> <p>8. Aumentar a transparência da informação para o cidadão.</p>			
ÍCON	Converter sistema DigitArq a tecnologia Open Source; incorporação de novas funcionalidades compagináveis com governo eletrónico, integração de conteúdos de arquivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substituir tecnologia Microsoft por opensource; 2. Integrar conteúdos de arquivo atualmente dispersos por diferentes sistemas 3. Incorporar funcionalidades previstas nas iniciativas governo eletrónico: princípio uma só vez 	Projetos	Cofinanciado	<p>2019: 86.292 €</p> <p>2020: 908.948 €</p> <p>Total Global: 995.240 €</p>
Continuidade digital	Adaptar o arquivo digital RODA a preservação digital distribuída. Constituição de rede tecnológica para preservar informação digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dotar o Arquivo digital RODA com valências de preservação digital distribuída 2. Criar sistemas de armazenamento complacentes com preservação de informação digital a longo prazo 3. Incorporar informação patrimonial nacional 	Projetos	Não cofinanciado	<p>2016: 239.644 €</p> <p>2017: 271.422 €</p> <p>2018: 406.479 €</p> <p>2019: 526.397€</p> <p>2020: 40.000 €</p> <p>Total Global: 1.483.942 €</p>
Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Castelo Branco	Empreitada de obras públicas no edifício do arquivo distrital de Castelo Branco.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recuperação do teto em estuque relevado da sala de colóquios, reparação de janelas, portas de sacada e gradeamentos, das paredes exteriores do edifício e limpeza das cantarias em granito, reparação de muros de logradouro dos portões de ferro, de paredes com humidade. 2. Substituição do equipamento de climatização e reparação do elevador de serviço. 	Projetos	Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial	<p>2020: 727.313 €</p> <p>Total Global: 727.313 €</p>

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Viana do Castelo	Empreitada de obras públicas no edifício do arquivo distrital de Viana do Castelo	1. Reparações e instalação de equipamentos no edifício	Projetos	Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial	2020: 603.493€ Total Global: 603.493€
Ampliação do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu.	Ampliação das instalações do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu e a aquisição de equipamento básico para funcionamento do arquivo em cooperação com o Município de Viseu.	1. O presente projeto de investimento tem como objetivo a ampliação das instalações do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu e a aquisição de equipamento básico.	Projetos	Não cofinanciado	2020 / 2023
Acesso ao Património Digital.	Digitalização e disponibilização online dos documentos de diversos fundos documentais: Casa forte, PIDE, AOS, SNI, EPJS, etc. Este Projeto visa a digitalização dos fundos mais procurados pelos utilizadores e que simultaneamente apresentam características físicas que os tornam frágeis em termos de conservação, pelo que se torna imprescindível a sua transferência de suporte para poderem ser consultados. Estes fundos têm uma dimensão que se estima em mais de 20.000.000 de imagens (AOS - 1.177 cx., ca. 435.000 doc., 460 m.l.; papel, 1908-1974; PIDE- ca. 20 000 cx., ca. 500 liv., 2.500 m.l., papel, suportes magnéticos, negativos em chapa de vidro. Datas: 1919-1976; SNI- ca. 7.700 cx; 20 liv., 1000 m.l., papel. Datas: 1929-1974; EPJS - c. 44.000 u.i, 2500 m.l.; papel, filme, 1880-1979).	1. Digitalização e disponibilização online dos documentos de diversos fundos documentais: PIDE, AOS, SNI, EPJS. 2. Intervencionar para assegurar o acesso a documentos - 90.000 fólios de diferentes suportes; 3. Digitalizar 1.050.000 imagens; 4. Integrar em base de dados e disponibilizar online 1.000.000 imagens e registos descritivos associados; 5. Aumentar o nº de acessos ao site da DGLAB, contribuindo para afirmar a identidade cultural portuguesa no contexto internacional.	Projetos	Não cofinanciado	2017: 125.776,32 € 2018: 50.489,48 € 2019: 75.768 € 2020: 50.000 € Total Global: 302.033€
Preservação do Património.	A preservação do património depende de um conjunto diversificado de fatores, sendo que este Projeto visa implementar um programa adequado de gestão de	1. Avaliar, identificar e monitorizar os fatores de risco de degradação dos documentos (luz, temperatura, humidade, infestações); 2. Controlar e monitorizar os depósitos	Projetos	Não cofinanciado	2017: 36.653,88 € 2018:

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
	<p>infestações (Integrated Pest Management) - o qual adaptado ao edifício e ao acervo reduz os riscos de biodeterioração.</p> <p>A preservação do património arquivístico pressupõe uma <u>avaliação dos fatores de risco</u> (luz, temperatura, humidade, infestações) aos quais os documentos estão sujeitos e um conhecimento correto e minucioso dos efeitos desses mesmos fatores.</p>	<p>3. Higienizar os espaços/depósitos;</p> <p>4. Efetuar tratamentos de expurgo por anoxia.</p>			<p>56.765 €</p> <p>2019:</p> <p>186.396 €</p> <p>2020:</p> <p>100.000 €</p> <p>Total Global:</p> <p>379.814,88 €</p>
Fototeca	<p>A DGLAB pretende criar um depósito que reúna a documentação fotográfica existente no Arquivo Nacional da Torre do Tombo, criando condições ambientais adequadas e de preservação para os vários tipos de suportes fotográficos.</p>	<p>1. Adaptação e requalificação de um depósito da Torre do Tombo para acomodar o acervo fotográfico do Arquivo Nacional Torre do Tombo.</p> <p>- Isolamento de paredes, criação de instalação de AVAC, instalação elétrica e combate a incêndio.</p> <p>2. Aquisição de equipamento para tratamento fotográfico.</p> <p>3. Aquisição de serviços para tratamento de um milhão de documentos fotográficos.</p>	Projetos	Não cofinanciado	<p>2018:</p> <p>34.273 €</p> <p>2019:</p> <p>111.585 €</p> <p>2020:</p> <p>210.162 €</p> <p>Total Global:</p> <p>356.020,00 €</p>
Rossio	<p>ROSSIO é uma infraestrutura portuguesa de investigação de referência para as Ciências Sociais, Artes e Humanidades promovida por um consórcio coordenado pela FCSH/NOVA.</p>	<p>Aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), a missão principal de ROSSIO é a de agregar, organizar, interligar, contextualizar, enriquecer e difundir um universo ímpar de conteúdos digitais provenientes das atividades de investigação, repositórios, arquivos, bibliotecas, coleções de arte e bancos de dados pertencentes a um conjunto de instituições de referência reunidas em consórcio para realizar um plano de ação comum. Os conteúdos partilhados serão indexados de acordo com uma estrutura de metadados em linha com padrões internacionais e enriquecidos com informação contextual, inter-relações, cronologias e mapas digitais.</p> <p>A FCSH/NOVA assegura a componente científica da infraestrutura, proporcionando-lhe investigação, integrando os seus acervos de fontes primárias e</p>	Projetos	Cofinanciado	<p>2019:</p> <p>331.880 €</p> <p>2020:</p> <p>341.941€</p> <p>Total Global:</p> <p>673.821 €</p>

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
		<p>secundárias e intermediando a disponibilização de conteúdos dos seus parceiros e ainda os resultados do trabalho realizado ao longo de três décadas pelas suas unidades de investigação.</p> <p>Reunidos a FCSH/NOVA (e fornecedores de conteúdos associados como a Assembleia da República, INE, Arquivo de Ciência e Tecnologia, Arquivo Histórico Diplomático, Museu Bernardino Machado, entre outros), a Cinemateca Portuguesa-Museu do Cinema, a Fundação Calouste Gulbenkian, a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, o Município de Lisboa, a Rádio e Televisão de Portugal, o Sistema de Informação para o Património Arquitetónico e o Teatro Nacional D. Maria II, estes organismos disponibilizarão um conjunto de fontes e recursos inestimável para a investigação em as Ciências Sociais, Artes e Humanidades e absolutamente ímpar e representativo da riqueza e da diversidade da história, da sociedade e do património cultural português.</p>			
Ação cultural externa - Livro, Arquivos e Bibliotecas	Fomentar o intercâmbio cultural e a participação em redes e plataformas internacionais, a mobilidade transnacional de autores/escritores/editores/criadores e investigadores nos domínios do livro, arquivos e bibliotecas, assim como Incrementar o conhecimento e a difusão externa do património arquivístico e fotográfico enquanto contributo específico para a diversidade cultural e património da humanidade.	Reforço da diversidade cultural e do diálogo intercultural, apoiando a presença no território nacional de autores/escritores/editores/criadores e investigadores de entidades estrangeiras homólogas em âmbito de Memorandos de Entendimento estabelecidos. Incrementar o conhecimento e a difusão externa do património arquivístico e fotográfico enquanto contributo específico ao património cultural comum, designadamente, no âmbito da consagração da documentação denominada “Chapas Sínicas”, no «Registo da Memória do Mundo» da UNESCO; cooperação com Espanha - Tordesilhas	Projetos	Não cofinanciado	2019: 132.252 € 2020: 428.500 € Total Global: 560.752 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central (RIBAC) composta por 14 municípios (Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz,	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 64.340 € 2021: 88.545 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
Alentejo Central	Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa) e a Biblioteca Pública de Évora (Biblioteca Nacional de Portugal) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.			Total Global: 152.8885 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Algarve	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Algarve composta por 16 municípios (Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Alto Minho	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Minho composta por 10 municípios (Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Baixo Alentejo	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Médio Tejo composta por 13 municípios (Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Ourique, Serpa, Vidigueira) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2019: 10.000 € 2020: 10.000 € 2021: 10.000 € Total Global: 30.000 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
	de serviços às comunidades.				
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Beiras e Serra da Estrela	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas das Beiras e Serra da Estrela (RIBBSE) composta por 15 municípios (Almeida, Belmonte, Celorico da Beira, Covilhã, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Seia e Trancoso) e 2 instituições de ensino superior (Universidade da Beira Interior e Instituto Politécnico da Guarda) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 297.566 € 2021: 47.480 € Total Global: 345.046 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Cávado	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas de Leitura Pública do Cávado composta por 6 municípios (Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Vila Verde e Terras) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 12.250 € 2021: 2.750 € Total Global: 15.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Douro	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Douro composta por 19 municípios (Alijó, Armamar, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Lamego, Mesão Frio, Moimenta da Beira, Murça, Penedono, Peso da Régua, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, São João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca, Torre de Moncorvo, Vila Nova de Foz Côa e Vila Real) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 75.000 € 2022: 75.000 € Total Global: 160.000 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Lezíria do Tejo	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Lezíria do Tejo composta por 11 municípios (Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos e Santarém) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 65.082,50 € 2021: 8.032,50 € Total Global: 73.115 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Médio Tejo	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Médio Tejo composta por 13 municípios (Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Sertã, Tomar, Torres Novas, Vila de Rei e Vila Nova da Barquinha) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 42.951 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Oeste	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Médio Tejo composta por 12 municípios (Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Região de	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Coimbra composta por 19 municípios (Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova,	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022:

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
Coimbra	Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mealhada, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Mortágua, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua e Vila Nova de Poiares) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.			10.000 € Total Global: 30.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Região de Leiria	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Leiria composta por 10 municípios (Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrógão Grande, Pombal, Porto de Mós) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM das Terras de Trás-os-Montes	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas das Terras de Trás-os-Montes composta por 9 municípios (Alfandega da Fé, Bragança, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Vila Flor, Vimioso e Vinhais) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Viseu Dão Lafões	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Viseu Dão Lafões composta por 14 municípios (Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela) através do	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
	desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.				
Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM do Tâmega e Sousa	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Tâmega e Sousa composta por 11 municípios (Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Celorico de Basto, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Penafiel e Resende) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 10.000 € 2021: 10.000 € 2022: 10.000 € Total Global: 30.000 €
Classificação e avaliação da informação Pública	Produção de conteúdos atualizados para a CLAV da responsabilidade da DGLAB, desenvolvimento de programa de apoio à implementação da legislação de suporte, para Organismos Públicos	Apoiar a utilização da plataforma CLAV, para a classificação e avaliação da informação pública, pelos organismos públicos, dando cumprimento ao Regime jurídico para a classificação e avaliação da informação arquivística. Manter atualizada, através da produção de novos conteúdos, a plataforma CLAV.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 14.000 € 2021: 66.000 € 2021: 40.000 € Total Global: 120.000 €
Diretório de Repositórios digitais	Projeto cofinanciado conjunto entre o Ministério da Cultura e o Ministério da Ciência e Tecnologia para desenvolver o DRD	Desenvolver diretório de repositórios digitais Desenvolver serviços de preservação digital para o DRD	Projetos	Cofinanciado	2019: 11.999 € 2020: 83.100 € Total Global: 95.099 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
Promoção da leitura, Livro e Literacias	Promoção da leitura, do livro e das literacias em parceria com entidades que desenvolvem projetos em bibliotecas públicas ou que visam a melhoria dos índices de literacia e promovem a inclusão social.	Este Projeto afirma e reconhece o carácter de serviço público dos investimentos/atividades de iniciativa não-governamental (designadamente por parte de instituições e agentes culturais), bem como o papel da economia da cultura em geral e das atividades ligadas à leitura, ao livro em particular e à sua capacidade de desenvolver competências de literacia. Promove ainda, através dos agentes, a inclusão social e territorial, bem como a igualdade de oportunidades junto das populações. O Projeto apoia uma presença do sector nos vários circuitos nacionais promovidos por entidades externas, ligando fortemente a cultura ao tecido económico e à capacidade do livro e da leitura potenciar o desenvolvimento de competências nos cidadãos e fortalecendo também as diversas literacias em mediadores do livro e da leitura. Estas atividades serão promovidas nos territórios das CIM consideradas prioritárias e/ou naquelas que tiverem acordo de cooperação com a DGLAB.	Projetos	Não cofinanciado	2020: 73.210 € 2021: 80.000 € Total Global: 153.210 €
Tesouros Digitais - Creative Europe project	O presente WP pretende abordar a falta de visibilidade dos arquivos nacionais em relação ao público em geral, ao mesmo tempo que destaca o seu contributo para a proteção do património, da história e dos valores europeus. Em geral, para ajudar os usuários a encontrar documentos, o acesso é dividido por temas, que permitem mergulhar nas materiais dos arquivos em uma abordagem temática ou relacionada com o gênero (por exemplo, APE incluir uma lista de mais de 60 temas, abrangendo questões como a Arquitetura, Comunismo, Colonialismo, Cultura, Economia, Democracia, a própria União Europeia, Guerras Mundiais, Industrialização, Napoleão ou Ciência, para citar apenas alguns).	Criação de 3 exposições em AT, ES, HU, PT, MT, NO, incluindo o roaming de cerca de 120 documentos chave e a criação de produtos interativos transmédia (Videogame, App & Storytelling), para atingir pelo menos 180.000 visitantes. A atração da geração mais jovem para o mundo dos Arquivos e descoberta digital das exposições (objetivo de 45.000 jovens da Geração “Z”)	Projetos	Cofinanciado	2019: 98.600 € 2020: 155.225 € Total Global: 253.825 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
EHL@N - Marca de Património Europeu @N	Constituição da NETWORK para os sites da marca de património europeu	<p>O principal objetivo do EHL@N project é dotar de maior visibilidade e reforçar a ideia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ uma cultura Europeia comum: rica, florescente, diversa; construída sobre e por via de uma longa história partilhada; ☞ um património partilhado que ajude a definir valores comuns e, eventualmente, uma identidade partilhada pelos cidadãos Europeus; ☞ a integração deste valores definem o projeto Europeu e torna-o atrativo para todos, especialmente para os mais novos. ☞ por ultimo, apoiando qualitativamente e de forma sustentável a capacidade de crescimento através do aumento e desenvolvimento de audiências, combinando a melhoria do património cultural com o encorajamento da criação e criatividade contemporânea. 	Projetos	Cofinanciado	<p>2020: 7.358 €</p> <p>2021: 10.000 €</p> <p>Total Global: 17.358 €</p>
Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Bragança	Obras de conservação e resolução de patologias do edifício do Arquivo Distrital de Bragança "Convento São Francisco", projeto financiado pelo fundo de Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP)	Obras de conservação e resolução de patologias do edifício do Arquivo Distrital de Bragança "Convento São Francisco", projeto financiado pelo fundo de Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP)	Projetos	Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial	<p>2020: 920.202€</p> <p>2021: 382.976€</p> <p>Total Global: 603.493€</p>

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

Silvestre Lacerda
Diretor-Geral

ANEXO I - MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

<p><i>Ambiente Interno</i></p> <p><i>Ambiente Externo</i></p>	<p>Pontos Fortes</p> <ul style="list-style-type: none"> Reorientação estratégica da política arquivística nacional [Arquivos não são só cultura/património] Governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico "Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores disponibilização na Web de mais de 50.000.000 (50 milhões) imagens de documentos - Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio [ODA Orientação para a Descrição Arquivística (versão 3); Lista Consolidada/MEF; Projeto MIP_Metainformação para a interoperabilidade Abertura de novos programas para alguns setores da cadeia do livro (ex: autores, livrarias) Ética e cultura de serviço público Imagem externa de referência Aumento da qualidade do serviço prestado ao cliente [generalização do CRAV_Projeto Consulta Real em Ambiente Virtual] - Elaboração de tabelas de seleção e desmaterialização dos processos e controlo da eliminação da informação na Administração Pública através da Plataforma CLAV (clav.dglab.gov.pt)". 	<p>Pontos Fracos</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Adequar a infraestrutura do DATACENTER ao desenvolvimento/crescimento de documentos eletrónicos Plano de obras: falta de capacidade de intervenções essenciais no edificado (18 edifícios dos arquivos disseminados no país) Envelhecimento de recursos humanos e necessidade de rejuvenescimento e passagem de conhecimentos No âmbito da gestão de riscos salienta-se as condições de salubridade nos depósitos por forma a prevenir o incremento de infestações
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Governo eletrónico - crescente implantação das transações eletrónicas e da desmaterialização na AP Diálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios] Parcerias estratégicas [Arquivos Privados; Projeto_ ROSSIO] Plano nacional de digitalização [Europeana_ articulação entre BNP, IMC, Cinemateca portuguesa-Museu do Cinema] Aumento do grau de exigência do cliente Quadro jurídico-legal em mutação Articulação com o Projeto Ciência Aberta 	<p>ESTRATÉGIA (MAX-MAX)</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de projetos inovadores Celebração de parcerias estratégicas com entidades nacionais e internacionais Aposta em novos mercados, na área da divulgação da literatura portuguesa, até agora pouco ou nada atingidos (ex: México, China) Introdução de manual de políticas e de procedimentos de gestão Aposta no fortalecimento da imagem externa junto de novos públicos Aplicação das medidas preconizadas no Plano de Gestão de Riscos da corrupção e Infrações Conexas Acompanhamento da política de Ação Cultural Externa Apoio e requalificação dos serviços das Bibliotecas Públicas 	<p>ESTRATÉGIA (MIN-MAX)</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento e aprofundamento do sistema de indicadores de desempenho Avaliação permanente do desempenho dos serviços pelos clientes internos e externos
<p>Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none"> Recrutamento de competências na área de arquivos digitais 	<p>ESTRATÉGIA (MAX-MIN)</p>	<p>ESTRATÉGIA (MIN-MIN)</p>

<p>virtualmente impossibilitada (recrutamento externo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de novo pessoal que acompanhe a crescente expansão dos programas e projetos na área do Livro • Dotação insuficiente do Mapa de Pessoal; • Progressiva redução anual de verbas disponiveisdo Orçamento do Estado; • Serviços Partilhados • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar a carta de ética e de deontologia de serviço público na DGLAB • Melhorar rentabilização dos espaços culturais existentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar as receitas próprias no âmbito da prestação de serviços a clientes • Aposta na valorização profissional dos trabalhadores
--	---	---