

Relatório de Atividades 2021





SUMÁRIO

NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB	9
1.1. Enquadramento legal.....	9
1.2. Missão	11
1.3. Visão	11
1.4. Atribuições DGLAB	11
1.5. Estrutura organizacional DGLAB.....	12
1.6. Atividades e processos organizacionais.....	15
1.7. Projetos.....	18
1.8. Os Produtos e os Clientes	18
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA.....	20
3. AUTO-AVALIAÇÃO.....	22
3.1. Universo em análise.....	22
3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2021	22
3.3. Resultados Auto Avaliação 2021	23
3.4. Discriminação analítica de objetivos.....	25
3.5. Avaliação externa e perceção de qualidade dos clientes externos	28
3.6. Satisfação dos Clientes	28
3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços	28
3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente	29
3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais.....	29
3.7. Inquérito à Satisfação dos Trabalhadores da DGLAB.....	30
3.7.1 Quadro Sinóptico de Resultados Apurados	31
3.7.2 Síntese Global dos Resultados Apurados - 2021	32
4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	33
5. ANÁLISE COMPARADA DOS ARQUIVOS DEPENDENTES.....	36
5.1 Análise comparativa de resultados.....	37
6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	39
6.1. Atividades por Eixos de Atuação	39
6.1.1 Área Livro	39
6.1.2 Área Arquivo	42
6.1.3 Área Bibliotecas	45
7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS, FORMAÇÃO.....	52
7.1. Recursos humanos.....	54
7.2. Formação.....	56



7.3. Recursos Financeiros	57
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	61
ANEXOS.....	64

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório de Atividades materializa a ação da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) relativo ao ano de 2021 e está suportado no Plano de Atividades, Orçamento e QUAR¹ aprovados.

O ano de 2021 continuou a ser marcado por sucessivas vagas do surto pandémico de COVID 19. Apesar deste enorme constrangimento que acabou por condicionar diversos Serviços da DGLAB foi realizado um enorme esforço de conter os eventuais danos, em particular para com os serviços públicos, mantendo esta Direção-geral as linhas essenciais da experiência adquirida no ano transato, reforçando até um conjunto de componentes no sentido de minimizar os impactos negativos nas áreas da sua atuação. Atendendo a estas condições que poderemos classificar de adversas e tendo em consideração estes circunstancialismos foram aprofundadas e adaptadas as três grandes linhas orientadoras da atividade e missão da DGLAB, a saber:

- A preservação, conservação, fruição e divulgação do Património Arquivístico e Fotográfico;
- O apoio financeiro ao desenvolvimento e requalificação dos serviços das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, através do incentivo à Criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas e à implementação do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES);
- Reforço do apoio financeiro a pequenas empresas da cadeia do livro com desenho de programas que visaram valorizar e internacionalizar os autores portugueses e o livro não escolar.

Procurou-se no exercício do ano 2021 desenvolver e estabelecer um equilíbrio entre os recursos afetos pelo Orçamento de Estado e Receitas Gerais e as necessidades objetivas de apoio dos vários setores e atores envolvidos na problemática do livro, arquivos e bibliotecas públicas de forma a minimizar os efeitos da pandemia e estimular as atividades decorrentes destes interlocutores externos ao Serviço Pública, prestando Serviços de qualidade.

Pelo exposto, destacam-se as atividades/ processos e eventos de maior relevância. Assim, 2021 foi o ano:

- Do estabelecimento de parceria conjunta com os arquivos de Espanha, Noruega, Hungria e Malta, bem como os parceiros ICARUS e MTU - Irlanda, no projeto «Digital

¹Anexo I

Treasures», Projeto financiado no âmbito do Programa da Europa Criativa que permitiu desenvolver atividades exposições transmedia do património arquivístico e cultural, com a designação de «Descobertas Europeias: do novo mundo às novas tecnologias» bem como desenvolver projetos no âmbito do design de produtos patrimoniais, materializados na entrega de protótipos para eventual comercialização.

- Da consolidação e alargamento da disponibilização de resultados do Projeto M51-CLAV - “Arquivo digital: Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”, disponível em <http://clav.dglab.gov.pt> com o objetivo de dar cumprimento à Medida 51 do Simplex+ “Arquivo digital”. Foi desenvolvida a proposta de Decreto-lei e continuados os contactos institucionais de articulação com o Gabinete de SE a Ministra da Cultura e os Serviços Jurídicos da SGPCM tendo por base uma proposta para um novo Regime Jurídico, que se encontra em fase de apreciação interministerial.
- De salientar ainda o cumprimento da Medida Simplex de ingestão em .pdf do Diário da República Eletrónico no Repositório de Objetos digitais Autênticos (RODA) sistema de preservação digital instalado na DGLAB.

Várias iniciativas e mostras documentais foram canceladas. No entanto ainda foi possível, retomando as atividades:

- A realização de várias mostras documentais, sendo de salientar a «Flora Fluminense: o remanescente do exemplar do Vice-Rei» realizada em articulação com a Câmara Municipal de Lisboa e integrada no âmbito da «Lisboa, Capital Verde» e a referente a «Aristides de Sousa Mendes: o Cônsul Honorário», em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros.
- A participação, no âmbito da ação cultural externa, nas Feiras do Livro foi também afetada e mais reduzida a participação de autores e editores em iniciativas internacionais devido ao seu cancelamento ou adiamento
- Consolidação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas e assinatura de novos acordos de Colaboração com CIM - Comunidade Intermunicipais
- A realização de Webinars e informação atualizada sobre a prestação de serviços das Bibliotecas Públicas foi uma das formas encontradas para a difusão de boas práticas e de esclarecimentos sobre as recomendações da DGS para a utilização deste tipo de equipamentos.

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

- O processo de tratamento técnico dos Arquivos custodiados e o incremento de novas aquisições de fundos documentais, quer por imperativos legais - incorporações obrigatórias de documentos, em particular das Conservatórias dos Registos Civil e Notarial, bem como dos Tribunais, ou outras formas, como por exemplo, doação ou depósito, ver <http://antt.dglab.gov.pt/servicos/aquisicoes/aquisicoes-recentes>.

A área de arquivos da DGLAB cumpre um papel crucial na salvaguarda de documentos produzidos pela Administração Pública e encontra-se em permanente contraciclo: a administração tem vindo a ver reduzida a sua capacidade, em particular de recursos humanos e financeiros, aumentando em contrapartida - fruto de fusões, extinções, etc.- a necessidade dos arquivos armazenarem e recolherem os documentos para evitar abandonos e perdas irreparáveis da identidade e memória nacionais.

No sentido de tentar obviar, ou pelo menos atenuar os impactos negativos do abandono dos documentos foram iniciados os trabalhos para o estudo de um Centro de Excelência de transferência de Suporte e um Arquivo da Administração Central (AGAC) a situar no interior do país (provavelmente na cidade da Guarda) em articulação com a Ministra da área da Coesão Territorial.

- Continuação do desenvolvimento dos programas de apoio à tradução, edição e divulgação dos autores portugueses.
- O Apoio extraordinário, com subsídios a fundo perdido, aos setores da edição e livrarias independentes consumiu uma parcela significativa do orçamento da DGLAB para ajudar à retoma económica
- Assegurar a organização da fase intermunicipal do Concurso Nacional de Leitura, através de apoios às 23 bibliotecas municipais responsáveis por esta fase e mobilizando um público jovem e escolar para num contacto com o livro e a leitura que lhes permita reforçar os conhecimentos e as competências de literacia e parte integrante da contribuição da Cultura no Plano Nacional de Leitura, o que correspondeu também a um investimento significativo de meios humanos e financeiros.
- Melhorar e continuar a recolha, tratamento e divulgação dos resultados do Inquérito às bibliotecas municipais pertencentes à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, como forma de conhecimento do território, dos equipamentos e dos serviços, enquanto instrumento essencial de planeamento para esta área de atividade.
- Por último saliente-se o enorme esforço no sentido da divulgação e fruição do Património Arquivístico e Fotográfico através de novos media, em particular a recuperação de 63.142 fólios que se encontravam em risco de perda eminente e para o qual foi necessária a intervenção de conservação e restauro, tendo como base a metodologia inovadora desenvolvida no ANTT e que permitiu a consolidação de um Índice de Degradação dos Documentos, constituindo este principal instrumento de trabalho na tomada de decisão sobre as intervenções a realizar, orientada sempre para o serviço ao utilizador.
- Disponibilização de registos e imagens (incremento de mais 4.837.245 novas imagens de documentos, chegando a 63.000.000 de imagens disponibilizadas na web www.digitarq.arquivos.pt e passíveis de reutilização de forma gratuita, contribuindo significativamente para a presença de conteúdos portugueses na Internet) que

suportam um acesso estruturado à informação, tendo como indicador que este ano a aplicação DigitArq e a plataforma da Sala de Leitura Virtual CRAV permitiu que fossem alcançados valores correspondentes a várias décadas de presenças físicas nas salas de leitura dos arquivos.

Saliente-se ainda o extraordinário empenho colocado no atendimento ao público, com diferenciados perfis, desde o investigador altamente especializado até ao cidadão comum que encontra nos arquivos o documento legal que lhe permite interagir com a Administração Pública (Conservatórias do Registo Civil, Notarial; Tribunais; Caixa Geral de Aposentação; etc.) ou então satisfazer as suas necessidades de informação em domínios múltiplos, como por exemplo, o conhecimento das famílias, com a construção de árvores genealógicas e o conhecimento das suas raízes territoriais, ou mesmo para performances artísticas ou documentários cinematográficos, neste ano excepcional recorrendo ao reforço do atendimento por meios eletrónicos.

Um dos fatores críticos do trabalho realizado em 2021 foi a preparação do PRR. O excelente trabalho de articulação com o GEPAC permitiu que os documentos preparatórios para o cumprimento das muito ambiciosas metas fossem preparados tendo em consideração que a DGLAB é beneficiária final em 2 dos Projetos: digitalização de 19.500.000 imagens e Plataforma de empréstimo de livros eletrónicos para as bibliotecas para a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas - RNBP.

Nesta área de atendimento ao utilizador saliente-se que o sítio web da DGLAB regista uma consulta que atinge os 30.229.203 visualizações dos acervos arquivísticos dos 16 arquivos regionais, o Arquivo Histórico Ultramarino e o Centro Português Fotografia, consultados presencial ou digitalmente, os quais permanecem na utilização da base de dados *DigitArq* uma média de 11.11 minutos, e são oriundos de 57 países diferentes, de acordo com a ferramenta disponibilizada pela Google Analytics.

Lisboa, 2 de Maio de 2021

Silvestre de Almeida Lacerda
Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS

1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB

1.1. Enquadramento legal

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

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

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

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

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

Como enquadramento legal da atividade, menciona-se, ainda em termos globais, o estabelecido nos diplomas que regem o Regime Geral de Arquivos, registando-se alterações significativas enquadradas pela aprovação da Lei nº 26/2016, de 22 de agosto que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento

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

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

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

- a responsabilidade de custodiar o património arquivístico e fotográfico e de facultar o acesso aos documentos, assegurando a consulta presencial ou remota, bem como a sua divulgação e fruição; a responsabilidade na gestão administrativa da AP, no âmbito da modernização administrativa e do governo eletrónico, mediante o desenvolvimento de políticas com vista à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente, essenciais para o funcionamento em pleno das sociedades democráticas, implicando a qualificação dos arquivos².
- Também se constitui, hoje, como organismo responsável pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e das literacias, pela elaboração e desenvolvimento de programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro não escolar, pela promoção do livro e do autor português no estrangeiro, inserida no âmbito Ação Cultural Externa, pelo desenvolvimento e consolidação de uma rede de bibliotecas públicas municipais e pela intensificação da difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa, em suma, a promoção das literacias e da cidadania.

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

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

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”³.

1.3. Visão

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

1.4. Atribuições DGLAB

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

Na área do Livro:

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

Na área dos Arquivos:

Assegurar a execução e o desenvolvimento da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio da 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

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

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

Na área das Bibliotecas:

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

1.5. Estrutura organizacional DGLAB

A DGLAB, enquanto serviço executivo da administração direta do Estado, exerce as suas **competências em todo o território nacional** e compreende **unidades orgânicas geograficamente desconcentradas**, encontrando-se organizada internamente de acordo com o **modelo de estrutura hierarquizada** com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 141/2015, de 31 de julho. Este diploma opera a extinção, por fusão, do Instituto de

Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.) e promove a primeira alteração ao Decreto-Lei 103/2012, de 16 de maio, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

A estrutura da DGLAB⁴ é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

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

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

- Divisão de Normalização e Apoio à Administração, sob alçada da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização;

Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, sob alçada do Arquivo Nacional Torre do Tombo;

Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, sob alçada da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação;

Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.

Arquivos- serviços dependentes⁵, em n.º de 17:

- a) Arquivo Nacional da Torre do Tombo;
- b) Centro Português de Fotografia;
- c) Arquivo Distrital do Porto;
- d) Arquivo Distrital de Aveiro;
- e) Arquivo Distrital de Beja;
- f) Arquivo Distrital de Bragança;

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

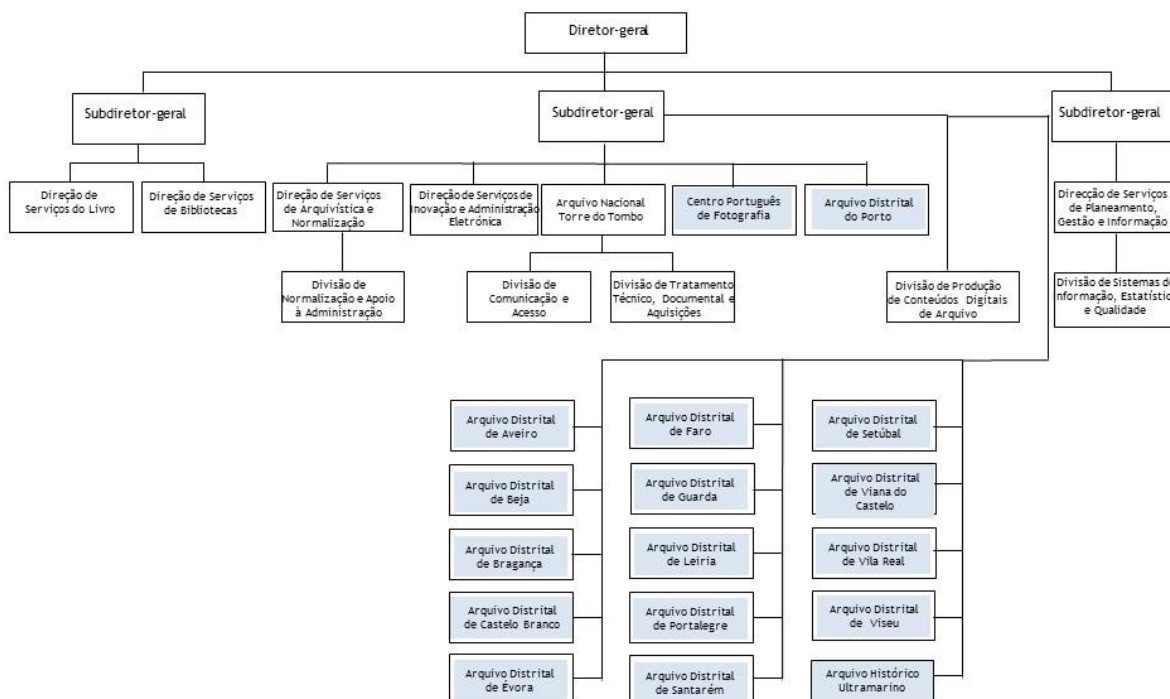
⁵ Conforme identificados nas alíneas d) a q) do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/3015, de 31 de julho



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

A organização interna da DGLAB é representada pelo seguinte organograma:

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



1.6. Atividades e processos organizacionais

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

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

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

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

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



Macro processos
organizacionais/
ATIVIDADES

Competências/Ações a desenvolver

**1. Promoção e
divulgação do Livro e
do autor português**

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;
Apoiar e promover a edição de obras de relevante interesse literário, através do programa Obras Clássicas da Literatura Portuguesa, que contribui para incrementar a oferta editorial de edições críticas e patrimoniais;
Participar em júris literários de prémios e concursos de entidades públicas e privadas.
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;
Apoiar iniciativas e atividades de editores e livrarias; Incentivar a ilustração de livros para crianças e jovens, através da atribuição do Prémio Nacional de Ilustração e do apoio à participação de ilustradores em eventos, tanto em Portugal como no estrangeiro;
Organizar o Prémio Camões, em conformidade com o estabelecido no respetivo Protocolo, em articulação com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC);
Desenvolver um programa nacional de promoção da leitura, através de projetos próprios ou em articulação com entidades dos setores público e privado, de forma a contribuir decisivamente para combater a iliteracia e a exclusão social;
Atualização constante do Centro de Documentação de Autores Portugueses;
Atualização constante da base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;
Disponibilização das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;
Participar ativamente 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**

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 referenciação 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**

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 as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse.

**4. Organização,
descrição e gestão da
documentação
arquivística**

Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação
Elaborar e propor políticas de aquisição, descrição, ainda de comunicação e divulgação do património arquivístico à guarda dos arquivos dependentes
Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento arquivístico e promover a sua aplicação;
Assegurar a gestão do Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística



Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	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	Promover a investigação, publicação e divulgação relativas à preservação e conservação do património arquivístico e património fotográfico. Executar as ações adequadas à preservação ou ao restauro do património arquivístico e património fotográfico quer sob a forma analógica ou digital.
7. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicacionais	Coordenar, gerir e planear a execução e controle dos procedimentos relativos a projetos, obras, 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; 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
8. Apoio e modernização das bibliotecas públicas	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; Acompanhar, em articulação com o GEPAC, a adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor, aplicáveis ao setor 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 a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;



Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
10. Apoio, planeamento e administração	<p>Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura;</p> <p>Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC.</p> <hr/> <p>Produzir todos os documentos de gestão estratégica e planeamento, nomeadamente o orçamento, o plano anual de atividades, os mapas de pessoal, o QUAR, o balanço social, o relatório anual de atividades e ou outros instrumentos de gestão necessários ao acompanhamento da execução;</p> <p>Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;</p> <p>Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos;</p> <p>Assegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação;</p> <p>Elaborar o plano anual de formação;</p> <p>Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;</p> <p>Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;</p> <p>Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;</p> <p>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.</p>

1.7. Projetos

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

1.8. Os Produtos e os Clientes

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

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

Do setor Livro e Bibliotecas

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

Do setor dos Arquivos

- Assessoria técnica a entidades externas;
- Produção e adaptação de instrumentos técnicos e normativos;
- Fornecimento de bens e serviços relativos à leitura presencial ou à distância dos documentos arquivísticos, com especial incidência na reprodução documental e certificação de documentos;
- Produção de registos contextualizados de descrição de documentos em base de dados e respetiva associação às imagens desses documentos;
- Certificação de documentos;
- Cedência de instalações.

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

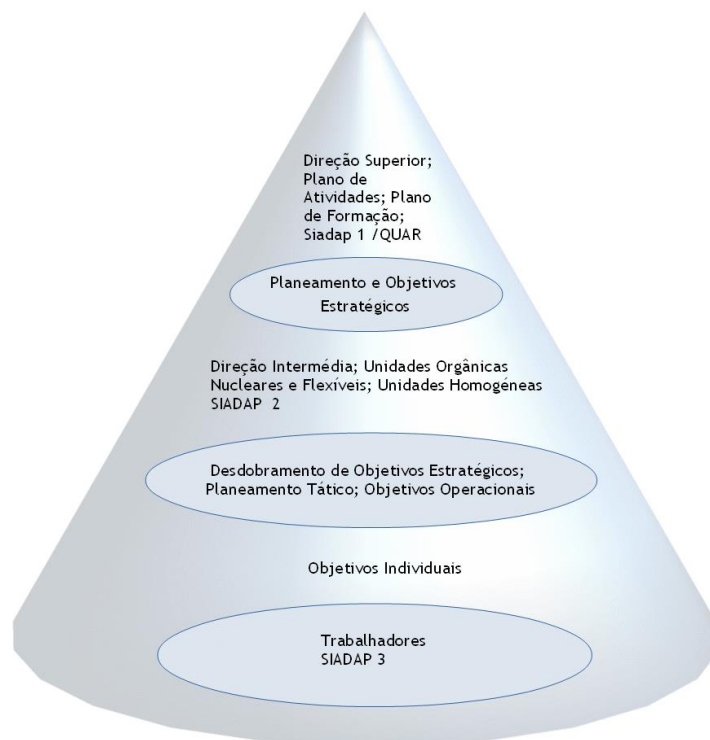
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA

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

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

- **Planeamento Estratégico**, que definiu - a partir da missão e dos documentos de planeamento e programáticos do governo, anuais e para a legislatura, das orientações superiores na matéria, da avaliação do ambiente externo e interno⁶ com que se confronta a entidade - os objetivos estratégicos a alcançar a médio e longo prazo e a organização e a afetação dos recursos materiais existentes;
- **Planeamento Tático**, em que foi efetuado o desdobramento do planeamento aprovado ao nível estratégico em planos e objetivos operacionais ou táticos, quer horizontalmente na organização, quer quanto a cada unidade orgânica;
- **Planeamento Operacional**, o qual se desenvolve ao nível da definição das ações, tarefas e operações a realizar no curto prazo.

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



⁶ Anexo III, Avaliação do Ambiente, de acordo com a aplicação da análise SWOT.

Relativamente aos objetivos consubstanciados no QUAR, no âmbito do ciclo de gestão para 2021, foram os mesmos aprovados por despacho de S. Exa. o Ministro da Cultura a 10.09.2021 sobre a Informação de Serviço n.º 059/DSEPAC/2021 datada de 27/08/2021.

3. AUTO-AVALIAÇÃO

3.1. Universo em análise

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

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

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

3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2021

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2020 foram os seguintes:

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

Eficácia

- **OB 1:** Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.
- **OB 2:** Implementar a utilização e disponibilização de conteúdos na Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV).

- **OB 3:** Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2021.

Eficiência

- **OB 04:** Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada
- **OB 05:** Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.
- **OB 06:** 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.
- **OB 07:** Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.

Qualidade

- **OB 08:** Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas.
- **OB 09:** Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.
- **OB 10:** Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2020, com aferição do índice global de satisfação.
- **OB 11:** Concretizar Medida SIMPLEX: Preservar ficheiros em pdf do Diário da República eletrónico integrando-os no RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos

3.3. Resultados Auto Avaliação 2021

As ponderações foram distribuídas tendo em consideração os objetivos estratégicos tidos por determinantes para a prossecução da missão da DGLAB em 2021, incidindo na área da Qualidade as ponderações relativas de maior peso.

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização
Eficácia	168%



AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização
O01. Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.	218%
O02. Implementar a utilização e disponibilização de conteúdos na Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV)	125%
O03. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2021	175%
Eficiência	155%
O04. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	212%
O05. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	136%
O06. 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	110%
O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	196%
Qualidade	104%
O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas	100%
O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	114%
O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2021, com aferição do índice global de satisfação.	100%
O11. Concretizar Medida SIMPLEX: Preservar ficheiros em pdf do Diário da República eletrónico integrando-os no RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos	100%

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

O resultado auto proposto é de BOM.

3.4. Discriminação analítica de objetivos

Eficácia

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

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
120	10	150	262	218%	Superado

Objetivo 02: Implementar a utilização e disponibilização de conteúdos na Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV).

Indicador 02: # de dias para produção do Programa de apoio técnico para a classificação e avaliação arquivística

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
182	15	134	134	125%	Superado

Objetivo 03: Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2021

Indicador 03: # de ações promovidas.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
4	1	6	10	175%	Superado

Eficiência

Objetivo 04: Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada.

Indicador 04: Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
5%	2%	8%	18,43%	212%	Superado

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

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
21.000.000	1.200.000	26.250.000	30.229.203	144%	Superado

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
50	3	63	59	117%	Atingido

Objetivo 06: 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

Indicador 07: # de imagens disponibilizadas

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
4.000.000	300.000	5.000.000	4.837.254	121%	Superado

Indicador 08: # de registos descritivos disponibilizados

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
260.000	40.000	325.000	289.150	100%	Atingido

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

Indicador 09: Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado.



Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
80%	5%	100%	156,63%	196%	Superado

Qualidade

Objetivo 08: Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas.

Indicador 10: # de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
350	15	262	340	100%	Atingido

Indicador 11: # de Comunidades Intermunicipais com implementação do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
3	1	5	4	100%	Atingido

Objetivo 09: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal

Indicador 12: % de trabalhadores com modalidade de horário flexível.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
30%	3%	37%	31,13%	100%	Atingido

Indicador 13: % de trabalhadores com modalidade de horário de jornada contínua.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
28%	2,80%	35%	35,84%	128%	Superado

Objetivo 10: Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2021, com aferição do índice global de satisfação.

Indicador 14: # de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
350	15	262	355	100%	Atingido

Objetivo 11: Concretizar Medida SIMPLEX: Preservar ficheiros em PDF do Diário da República eletrónico integrando-os no RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos.

Indicador 15: # de dias para integração de 100 % de Ficheiros PDF_DRE no RODA.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
181	15	136	181	100%	Atingido

3.5. Avaliação externa e perceção de qualidade dos clientes externos

Encontram-se desenvolvidos inquéritos destinados a captar a perceção dos utilizadores externos relativamente à ação de toda a estrutura orgânica da DGLAB, tendo em conta a sua vocação de serviço ao público. O inquérito foi desenvolvido com o objetivo de medir e avaliar o desempenho dos serviços diretamente prestados aos clientes e aferir o seu grau de satisfação, tendo em vista identificar prioridades de intervenção para a melhoria dos serviços prestados.

Os inquéritos encontram-se acessíveis on-line nos sítios Web da rede DGLAB - ANTT e Serviços Dependentes. A informação estatística aqui presente resulta da recolha de informação coligida entre os dias 1 de janeiro de 2020 e 30 de novembro de 2021.

O universo populacional é composto por cerca de 20.000 utilizadores, sendo a amostra constituída por 780 utilizadores da DGLAB. Para um intervalo de confiança de 95%, a margem de erro é de 3%.

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

Foi aferido um nível médio de satisfação de 4,32 (86,5% na escala de 0 a 100), para com a generalidade dos serviços, constatando-se que os utilizadores estão satisfeitos ou muito satisfeitos com a qualidade dos produtos / serviços prestados pelo conjunto dos serviços dependentes da DGLAB.

3.6. Satisfação dos Clientes

3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços

A responsabilidade por níveis de satisfação elevados é imputável ao pessoal dos serviços, tal como tem sido norma em anos transatos.

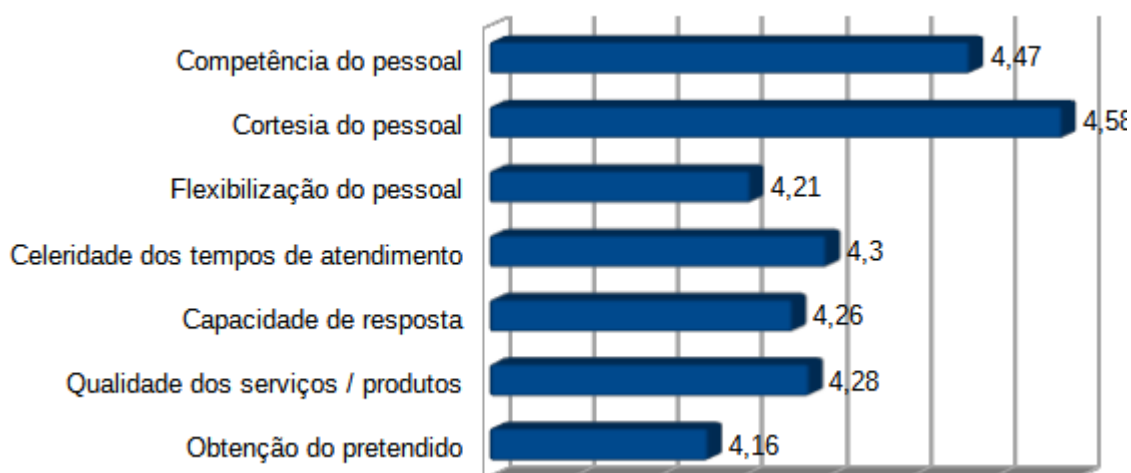
No ano de 2021 foram registadas as seguintes médias:

- Cortesia do pessoal: 4,47 (89,3 %)
- Competência do pessoal: 4,58 (91,7%)
- Flexibilização do pessoal: 4,21 (84,3%)

3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente

No final da sua visita os utilizadores reconhecem terem conseguido obter dos serviços da DGLAB 4,16 (83,2%) daquilo que procuravam, sendo de destacar a capacidade de respostas dos serviços nas seguintes vertentes:

- Celeridade dos tempos de atendimento: 4,30 (85,9%)
- Capacidade de resposta: 4,26 (85,1 %)
- Qualidade dos serviços / produtos: 4,30 (85,7%)



3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais

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

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

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

Prioridade Máxima

- Precisão dos instrumentos de pesquisa documental / produtos
- Capacidade autoexplicativa dos instrumentos de pesquisa documental
- Tempo de espera para obtenção do serviço / produto (certidões, reproduções, informações diversas, pedidos de autorização...)
- Razoabilidade dos preços

Prioridade Média

- Facilidade do acesso à informação sobre os serviços
- Tempo de espera para entrega dos documentos para consulta
- Rapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documental
- Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico...)

Prioridade Mínima

- Consistência e pertinência da informação
- Cortesia do pessoal dos serviços
- Competência do pessoal dos serviços

3.7. Inquérito à Satisfação dos Trabalhadores da DGLAB

No âmbito do subsistema de avaliação SIADAP ⁷, foi realizado inquérito aos trabalhadores da DGLAB com vista a avaliar a perceção dos trabalhadores e colaboradores, dirigentes intermédios e demais trabalhadores, quanto ao seu grau de satisfação para com a organização, com a definição da sua missão, do ambiente de trabalho, da liderança e sistemas de gestão, das expectativas de desenvolvimento de carreira e dos seus níveis de motivação.

A recolha de informação foi realizada entre os dias 17 a 25 de novembro de 2021, inclusive.

⁷ Em obediência ao requerido pela alinha f) do n.º 2 do art.º 15.º da Lei n.º 66-B/2007, “(...) *audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na auto avaliação do serviço*”.

Foi tido em consideração o universo de 322 trabalhadores com conta de correio-e ativa na DGLAB, pertencentes aos Serviços Centrais, Arquivo Nacional da Torre do Tombo Centro Português de Fotografia e Arquivo Histórico Ultramarino, para cujos correio-e foram remetidos os convites para participação no estudo.

Responderam, de modo completo ou parcial, 117 trabalhadores (36,34% dos respondentes); não responderam ao inquérito 205 trabalhadores (63,66%). Para efeitos de análise estatística, consideramos válida para amostra apenas respostas completas.

Do total de 117 respostas recebidas, foram respondidos integralmente 97 questionários, o que representa 30,12 % do total do universo populacional em consideração (322 colaboradores).

Para uma margem de erro de 7,01% o nível de confiança desta amostra é, aproximadamente, 90%.

3.7.1 Quadro Sinóptico de Resultados Apurados

Área	Média Avaliação	Pontos Fortes	Pontos Fracos	Prioridades melhoria	Nível Médio Satisfação
Liderança	3,44	Formular e desenvolver a missão (qual a nossa razão de ser), a visão (para onde podemos ir) e o quadro de valores da DGLAB envolvendo as partes interessadas relevantes e os colaboradores;	Assegurar uma comunicação alargada da missão, visão, valores, objetivos estratégicos e operacionais a todos os colaboradores da organização bem como às outras partes interessadas.	Assegurar uma comunicação alargada da missão, visão, valores, objetivos estratégicos e operacionais a todos os colaboradores da organização bem como às outras partes interessadas.	3,44
Sistemas de Gestão	3,47	Orientar os resultados e o impacto da atividade para a satisfação das necessidades e expectativas das diferentes partes interessadas;	Recompensar os esforços individuais e de grupo.	Recompensar os esforços	3,47
Motivação e Apoio às Pessoas	3,49	Estimular, encoraja e cria condições para a delegação de poderes, responsabilidades e competências; Respeita e gere as necessidades individuais e as situações pessoais	Liderar através do exemplo, atuando de acordo com os objetivos e valores estabelecidos;	Direção de Topo: Promover ações de formação Dirigentes Intermédios: Liderar através do exemplo	3,49



dos colaboradores.					
Condições de trabalho	3,38	Ambiente de trabalho;	Forma como a DGLAB lida com os conflitos, queixas ou problemas pessoais;	Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências profissionais	3,35
Desenvolvimento da Carreira		Conhecimento da Missão e dos objetivos da DGLAB	Ações de formação que realizou até ao presente na DGLAB;	Política de gestão de recursos humanos existentes na organização;	3,00
Níveis de motivação		Desenvolver trabalho em equipa;	Sugerir melhorias	Participar em ações de formação mediante utilização multimédia potenciado pelas novas tecnologias de informação e comunicação;	3,84
Condições de Higiene, Segurança no Trabalho e Equipamentos		Condições de segurança;	Condições ambientais (climatização)	Condições ambientais (climatização)	3,31

3.7.2 Síntese Global dos Resultados Apurados - 2021

Média do Diagnóstico de Meios	Média Global de Satisfação dos Colaboradores para com a organização	Média dos Resultados de Satisfação
3,44 pontos	3,21 pontos	3,18 pontos
68,9%	66,2%	63,6%



4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Questões	Aplicado		
	S	N	NA
1 - Ambiente de controlo			
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno (SCI)?		N	
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	S		
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			NA
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	S		
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	S		
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	S		
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	S		
2 - Estrutura organizacional			
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	S		
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			100 %
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?			5,03%
3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço			
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	S		
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	S		
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	S		
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	S		



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

Fundamentação das questões do quadro acima sempre que pertinente:

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

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

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

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

1.5 A DGLAB celebrou Protocolo de colaboração com o INA e com a BAD, entidades que ministram a formação aos trabalhadores de acordo com o seu plano de formação, mediante validação prévia desta Direção-geral.

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

4.1 A saber: na área de contabilidade - GERFIP; na área da tesouraria - PHC e *homebanking* do IGCP; na área dos recursos humanos - GERHUP e de controlo de assiduidade - IDONTIME; por último na gestão de documentos é utilizado o Alfresco.

4.3 Considerando os sistemas utilizados no ponto 4.1, os mesmos têm mecanismos que garantem a fiabilidade dos outputs

4.5 A rede interna da DGLAB é garantida por acesso credenciado (utilizadores/passwords), bem como as aplicações utilizadas no âmbito do Sistema de Controlo Interno (SCI), com a gestão de acessos aferidos em conformidade com as necessidades do serviço e os recursos humanos disponíveis.

4.6 São realizados backups regulares das pastas de rede e das aplicações da responsabilidade técnica da DGLAB, a saber: IDONTIME e PHC (incluído no serviço). As restantes, GERFIP e GERHUP, são de natureza central, cuja responsabilidade de manutenção e salvaguarda é dos organismos responsáveis pela sua gestão.

4.7 O software utilizado como ferramenta de trabalho não é interoperável entre si e troca de informação é garantida pelos procedimentos instituídos.

Adicionalmente, com impacto no âmbito do SCI, a DGLAB encontra-se em processo de reestruturação e adequação das ferramentas utilizadas para fazer face aos novos desafios com o objetivo do reforço de segurança da informação.

5. ANÁLISE COMPARADA DOS ARQUIVOS DEPENDENTES

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

A articulação dos objetivos medidos com os objetivos do QUAR, é essencialmente verificada no objetivo de eficiência n.º 4, indicador 4; n.º 5, indicador 5; objetivo 6, indicadores 7 e 8.

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

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

No quadro seguinte apresentam-se os resultados dos indicadores obtidos pelos diversos arquivos dependentes durante o ano de 2021.

Arquivos	Registos descritos produzidos e colocados na web	Registos descritos produzidos mas não publicados	Imagens capturadas e colocadas na web	Imagens capturadas e não disponibilizadas na web	Taxa de certidões e declarações emitidas (papel)	Taxa de certidões e declarações emitidas (eletrónicas)	N.º de leitores presenciais (anual)
AVEIRO	41701	12320	114119	15200	61,83%	38,06%	709
AHU	11935	12287	0	651	100,00%	0,00%	846
ANTT	112.138	0	2315611	1650000	68,40%	31,60%	8494
BEJA	13702	1873	66607	21772	93,49%	6,51%	64
BRAGANÇA	3215	11804	106933	7959	85,25%	14,75%	627
CASTELO BRANCO	10582	0	20906	0	90,66%	9,34%	121
CPF	3564	8	7455	4023	0	0	64
ÉVORA	26613	245	406798	0	59,34%	40,66%	222



Arquivos	Registos descritos produzidos e colocados na web	Registos descritos produzidos mas não publicados	Imagens capturadas e colocadas na web	Imagens capturadas e não disponibilizadas na web	Taxa de certidões e declarações emitidas (papel)	Taxa de certidões e declarações emitidas (eletrónicas)	N.º de leitores presenciais (anual)
FARO	75745	0	0	4447	79,00%	21,00%	763
GUARDA	4819	1218	16113	0	83,52%	16,48%	377
LEIRIA	8860	0	40464	5021	88,93%	11,07%	648
PORTALEGRE	8103	0	669642	8155	79,73%	20,27%	69
PORTO	37467	0	607062	884716	88,28%	11,18%	1381
SANTARÉM	18780	1614	36338	13038	90,56%	9,44%	105
SETÚBAL	6041	87	26741	3044	62,93%	37,07%	162
VIANA CASTELO	7702	505	316354	1357	96,09%	3,91%	780
VILA REAL	6213	4893	23747	108	86,00%	14,00%	560
UISEU	4108	0	62364	0	90,40%	9,60%	214
TOTAIS	289150	46854	4837254	2619491	82,61%	18,43%	16206

5.1 Análise comparativa de resultados

Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global

Uma vez aplicados os critérios referidos de harmonização⁸ obtiveram-se os resultados descritos na Tabela abaixo.

⁸ Numa amostra de dados N=18 (universo arquivos DGLAB), não sendo a amostra uniforme em todos os arquivos, optou-se por agrupar diversas subamostras da seguinte forma: N=7, com respondentes igual ou superior a 30: ponderar a amostra com o fator 5; N=2, com respondentes menor que 30 e maior que 10: ponderar a amostra com o fator 3; N=5, com respondentes igual ou inferior a 10: ponderar a amostra com o fator 1. Após cálculo da média dos resultados obtidos no conjunto dos campos em análise, multiplicar esse resultado pelo valor da ponderação atribuída (5, 3, ou 1, de acordo com a frequência de respostas =>30; < 30 >10; =< a 10); somar os resultados de N1 a N18 e dividir esse valor pelo primeiro resultado obtido pós ponderação.

Verificamos que, os Arquivos Distritais de Vila Real, Aveiro e Bragança, contribuem, percentualmente, com os **valores mais elevados** para o resultado médio de satisfação de **4,32 (86,5%)** obtido no Grupo V (Avaliação Global dos Serviços). Nas **posições intermédias** surgem o Arquivo Distrital do Porto, Viana do Castelo, Guarda, Faro, o ANTT, Viseu, Leiria, Castelo Branco, Setúbal, Beja, Santarém e Portalegre e nos que **menos contribuíram** temos CPF, Évora e AHU.

Arquivos	Média Rating	Resultado Ponderação	Classificação	Percentagem
Vila Real	4,58	22,90	0,080	7,95
Viana do Castelo	4,56	22,80	0,079	7,92
Leiria	4,52	22,60	0,078	7,85
Viseu	4,48	22,40	0,078	7,78
Bragança	4,45	22,25	0,077	7,73
ANTT	4,19	20,95	0,073	7,27
Guarda	4,18	20,90	0,073	7,26
Setúbal	4,16	20,80	0,072	7,22
Aveiro	4,16	20,80	0,072	7,22
Faro	4,05	20,25	0,070	7,03
Porto	4,71	14,13	0,049	4,91
Beja	4,69	14,07	0,049	4,89
Évora	4,36	13,08	0,045	4,54
Castelo Branco	4,14	12,42	0,043	4,31
Portalegre	4,80	4,80	0,017	1,67
Santarém	4,52	4,52	0,016	1,57
AHU	4,30	4,30	0,015	1,49
CPF	4,05	4,05	0,014	1,41

6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

6.1. Atividades por Eixos de Atuação

6.1.1 Área Livro

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

Entre os projetos desenvolvidos em 2021, salientam-se algumas linhas fundamentais de intervenção:

Apoio a Associações e outras entidades ligadas à promoção do Livro e da Leitura

A DGLAB tem há longos anos protocolos com Instituições e Associações Culturais com manifestações nos domínios do livro e da leitura. Para além do financiamento dos principais prémios literários do país (Grande Prémio do Romance e da Novela da APE, Prémios do PEN Clube, Prémio Jacinto do Prado Coelho) e o Prémio Oceanos (para todo os países lusófonos), são apoiadas atividades de algumas entidades que, juntamente com a DGLAB, contribuem para o desenvolvimento e consolidação de hábitos de leitura em públicos diferenciados.

Prémios da DGLAB ou organizados pela DGLAB

De igual forma, os prémios onde a DGLAB tem intervenção direta - Prémio Nacional de Ilustração, Prémio Design de Livro e Prémio Camões - pretendem respetivamente incentivar o trabalho de autores (escritores, ilustradores e designers) e prestar homenagem ao livro e à literatura em português, contribuindo para a projeção e reconhecimento da língua portuguesa.

Bolsas de Criação Literária

Ainda em 2021, e aproveitando o concurso de 2020 que tinha sido finalizado em finais de dezembro, houve uma espécie de repescagem na atribuição de Bolsas de Criação Literária - Portaria n.º 123/2017, de 27 de março. Assim, e por decisão da Tutela, aos 24 bolseiros que se seguiam na lista de classificação final do concurso de 2020 foram atribuídas bolsas: 12 semestrais e 12 anuais. Foram igualmente distribuídas pelas áreas da Ficção Narrativa,

Poesia, Dramaturgia, Literatura para a Infância e Juventude e Banda Desenhada.

Leitura sem fronteiras - programa de leitura e escrita em meio prisional

Em 2020, a DGLAB e a DGRSP iniciaram mais um concurso de escrita criativa em meio prisional, ação que se inscreve nas atividades socioculturais de promoção da leitura e da escrita desenvolvida junto da população reclusa. Os textos a concurso estavam subordinados ao tema “O Bicho da Escrita”. O tema era baseado no conto homónimo de Rui Zink. O final do concurso aconteceu em 2021, altura em que foram conhecidos os vencedores dos EPs.

Divulgação dos Autores Portugueses no Estrangeiro

No âmbito da divulgação de autores portugueses e de autores africanos de língua portuguesa no estrangeiro, a DGLAB desenvolve anualmente um conjunto de ações e programas integrados, com carácter de continuidade, que têm como principal objetivo contribuir para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos públicos e dos mercados editoriais no estrangeiro. Os Programas de Apoio à Tradução (em 2020 fundido com o Programa de Apoio à Edição do Camões IP., dando origem à Linha de Apoio à Tradução e Edição, com 144 obras apoiadas), à Edição no Brasil (39 obras apoiadas) e à Edição no Estrangeiro de Ilustradores Portugueses e BD (75 obras apoiadas), que têm sido desenvolvidos regular e anualmente pela DGLAB, são os pilares deste Projeto. A acrescentar a isto, a DGLAB e o Camões I.P. apoiaram a tradução/edição de 4 Obras em tradução francesa, no âmbito da Temporada Cruzada.

Deu-se ainda início aos preparativos para a presença de Portugal na Feira do Livro de Lima, e na Bienal Internacional do Livro de São Paulo. Dado que a Feira do Livro de Leipzig foi cancelada em 2021 e adiada para 2022, a Embaixada em Berlim, com o apoio da DGLAB e do Camões I.P., levou a Leipzig cinco autores, para participarem num encontro e em leituras das suas obras. Deu-se assim continuidade à presença de Portugal como país de honra, adiada sucessivamente por causa da pandemia.

É de realçar que o número de entidades apoiadas ou envolvidas no âmbito de iniciativas de ação cultural externa apresenta um desvio muito positivo, com uma taxa de execução muito superior face à meta anual. Tendo os programas de apoio à tradução da DGLAB e de apoio à edição do Camões IP sido fundidos num só em 2020, processo que levou bastante tempo a ser concluído, em 2021 os editores estrangeiros estavam já preparados para esta fusão e candidataram-se em larga escala. A acrescentar a estes programas já enunciados, há que

considerar a Linha de Apoio à Edição no Brasil, que teve um “call” especial para os editores brasileiros que pretendem publicar obras para a Bienal de São Paulo, mas cujos resultados serão conhecidos apenas em 2022. Uma videoconferência com editores e a Câmara Brasileira do Livro foi realizada pelas técnicas da DSL, apelando à candidatura a tempo de as obras poderem vir a ser lançadas na Bienal de São Paulo 2022.

Para além destes programas, a DGLAB costuma participar ou estar representada nas principais Feiras Profissionais do Livro: Bolonha e Frankfurt. Bolonha foi cancelada em 2021, e Frankfurt acabou por abrir mas teve uma adesão muito pequena. A própria representação portuguesa, assegurada pela APEL, não foi a Frankfurt. A DGLAB, que se integra no espaço da APEL, também não marcou presença devido à situação pandémica.

Linhas de Apoio a Editoras e Livrarias

Estas linhas de intervenção extraordinária surgiram no âmbito da pandemia por Covid19, integrada num conjunto de iniciativas apresentadas pela Ministra da Cultura. Foram apoiadas 83 editoras e 141 livrarias. Os livros entregues pelas livrarias como contrapartida do apoio destinaram-se à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas. O apoio às Editoras baseou-se em obras de difícil comercialização e foi dado através de subsídio.

Nestas duas últimas vertentes importa também salientar os Projetos entretanto submetidos, no decurso de 2021, no âmbito do **Plano de Recuperação e Resiliência** para o período de 2022/2025, sob a designação “Internalização, modernização e transição Digital do Livro e dos Autores” com os objetivos seguintes:

- a) Apoiar a tradução de obras literárias (taxa de incentivo de 70%)- incluindo a tradução da obra “Os Lusíadas” - prevendo-se um investimento de 3 672 000,00 €;
- b) Apoiar a edição de audiobooks e ebooks (taxa de incentivo de 60%) - prevendo-se um investimento de 4 800 000,00 €;
- c) Apoiar a modernização e transição digital das livrarias (taxa de incentivo 60%)- prevendo-se um investimento de 3 798 000,00 €;
- d) Apoiar a criação da Plataforma de empréstimo de livros eletrónicos - prevendo-se um investimento de 900 000,00 €;

6.1.2 Área Arquivo

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

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

Eixo 1 - Preservação Digital

A preservação digital pretende dar resposta às necessidades da preservação do património arquivístico produzido no setor público sob forma eletrónica e evitar que a informação digital se torne obsoleta e inutilizável.

Esta é uma exigência com especial destaque se considerarmos o processo de governo eletrónico, que compreende a simplificação administrativa na sua maioria assente em sistemas informáticos e a desmaterialização crescente de processos. Refira-se, entre outros, o processo clínico eletrónico, o processo judicial eletrónico e o registo civil eletrónico.

Neste âmbito inscreve-se:

- A revisão do Repositório de Objetos Digitais Autênticos (RODA), sistema cujo objetivo é incorporar, gerir e aceder a informação digital produzida na Administração Pública, para permitir a preservação distribuída, que se encontra em desenvolvimento;
- A intervenção na qualificação de Sistemas de Arquivos;
- A construção de comunidades em torno da preservação do património digital com vista à exploração de recursos comuns;
- O esforço de evolução da tecnologia subjacente ao sistema de descrição arquivística, com a utilização do modelo CIDOC-CRM (ISO 21127), cujo desenvolvimento será lançado em 2022 e com o qual pretende-se a modernização e simplificação do acesso à informação de arquivo.

Inclui-se igualmente a disponibilização através destes portais de novos serviços prestados aos aderentes nomeadamente de preservação digital, estando essa

prestação diretamente articulada com o projeto DRD acima referido. Os modelos - conceptual e lógico - da Rede Portuguesa de Arquivos podem ser encontrados em <http://arquivos.pt/>

Eixo 2 - Governo eletrónico

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

São privilegiadas como áreas de atuação o desenvolvimento de uma macroestrutura de classificação funcional que visa facilitar a organização da informação na Administração pública e promover a interoperabilidade, com especial ênfase na componente associada à web semântica. Aqui inscreve-se o projeto da Plataforma Classificação e Avaliação da Informação Pública (CLAV), que foi apoiado pelo Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA). A Plataforma, disponível em <http://clav.dglab.gov.pt/>, disponibiliza os resultados de projetos anteriores, como a Macroestrutura funcional (MEF). A disponibilização da Lista Consolidada de classificação e avaliação da informação pública (LC) permitiu alargar essa estrutura aos processos de negócio da Administração e incluir os resultados da avaliação desta informação. A disponibilização destes instrumentos na CLAV permite ainda a utilização do Modelo de Dados Canónicos, alinhado com o esquema MIP - Meta informação para a Interoperabilidade, na troca de documentos através da Plataforma de Interoperabilidade da Administração pública (iAP).

A CLAV apresenta-se assim como uma Plataforma desenvolvida pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas que, disponibilizando a “Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública” facilita a elaboração dos planos de classificação e tabelas de seleção da Administração Pública, de empresas públicas e de outras entidades. Em 2021, DGLAB avançou com a implementação de funcionalidade de submissão de Planos de preservação digital (PPD) na referida plataforma, em colaboração com a Universidade do Minho, de modo a agilizar a apreciação destes instrumentos pelo órgão de coordenação da política arquivística.

O CRAV (Consulta Real em Ambiente Virtual) é um sistema de gestão de Workflows em que se baseia o balcão eletrónico dos arquivos dependentes da DGLAB. O balcão eletrónico é um serviço de interface com o cidadão, desde 2012, através do qual são solicitados serviços de diversa natureza aos arquivos, tais como reproduções, consultas, pesquisas e funcionalidades de pagamento eletrónico através de interação com diferentes plataformas. Neste momento encontra-se em processo de atualização para a modernização e a disponibilização de novos serviços, com a salvaguarda de um sistema mais moderno e o reforço necessário da segurança da informação. O novo serviço CRAV+ está planeado para entrar em funcionamento no início do segundo semestre de 2022.

Eixo 3 - Produção e acessibilização de conteúdos

Este eixo compreende a produção de conteúdos digitais, através da digitalização de documentos de arquivo e da sua associação a registos descritivos existentes na base de dados, para assegurar a disponibilização na Internet - registos e suas representações digitais - que se encontrem no domínio público, passando a estar disponíveis em várias portais, sendo o mais agregador o Portal Português de Arquivos, disponível em <https://portal.arquivos.pt/>

A disponibilização de conteúdos na web, cerca de 63.000.000 de imagens e perto de 6.000.000 de registos descritivos que facilitam e estruturam o acesso à informação a todos os cidadãos, são ainda uma forma de afirmação da língua portuguesa da identidade e memória nacional.

Estes conteúdos são ainda um contributo para o mercado único digital, integrando a *Creative Commons* (CC) da UE sobre a Lei dos Mercados Digitais, com um papel cada vez mais proeminente na vida quotidiana dos cidadãos e das empresas, justo e competitivo para que possa florescer.

Ainda no âmbito deste eixo, e na perspectiva de providenciar um melhor serviço público, utilizando a tecnologia e reforçando a proximidade para um acesso mais simples, seguro, efetivo e eficiente de cidadãos e empresas, reduzindo custos de contexto, bem como promover a eficiência, a modernização, a inovação e a capacitação da Administração Pública, importa mencionar o projeto de “Digitalização de documentos de arquivo” submetidos no âmbito do **Plano de Recuperação e Resiliência** para o período de 2022/2025 com o objetivo de produzir cerca de 19.500.000 digitalizações de documentos de arquivo, para um investimento de 7 215 000,00 €.

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

Eixo 4 - Consolidação de rede portuguesa de arquivos

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

A requalificação das infraestruturas físicas dos arquivos regionais são parte integrante da política de salvaguarda e proteção do Património Arquivístico e Fotográfico Nacional.

No ano 2021 procedeu-se à conclusão dos projetos de arquitetura e de especialidades da Fototeca, com vista à sua instalação no Piso 6 da Torre do Tombo e da remodelação da cobertura do edifício da Torre do Tombo para instalação de painéis fotovoltaicos. Igualmente concluídos encontram-se os projetos de arquitetura e especialidades do Arquivo Distrital de

Bragança, que teve por objetivo requalificar as instalações e o Projeto de Arquitetura do CPF para reparação/substituição dos vãos das fachadas do edifício classificado como monumento nacional.

6.1.3 Área Bibliotecas

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

Apoio à criação, instalação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública

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

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

Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

Com o objetivo de dar continuidade ao projeto da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), em 2021, não foi possível incluir nenhuma nova biblioteca pública, em virtude da situação de pandemia. De salientar que, por forma a não efetuar integrações automáticas e administrativas, efetuadas à distância, apenas com base na verificação dos critérios, são efetuadas visitas técnicas a todas as bibliotecas, sendo produzido um relatório da visita. Todavia é de salientar, que iniciámos já no 2º semestre de 2021 as visitas técnicas presenciais às bibliotecas que já haviam manifestado vontade em aderir à RNBP. Fruto dessas mesmas visitas, o 1º trimestre de 2022 acrescentou 5 novas bibliotecas à RNBP que deverão constar já no relatório anual de 2022.

No que diz respeito ao acompanhamento que a Direção de Serviços de Bibliotecas (DSB) tem vindo a efetuar de projetos de requalificação e/ou construção de bibliotecas municipais, encontram-se em acompanhamento os seguintes projetos:

Alandroal - reformulação da candidatura à CCDR Alentejo aprovada pela DGLAB (novo concurso para conclusão da obra); Estremoz - projeto aprovado pela DGLAB (biblioteca a inaugurar este ano); Mourão - projeto aprovado pela DGLAB (aguarda nova empreitada para conclusão da obra); S. Pedro do Sul- projeto aprovado pela DGLAB (em fase de concurso para a empreitada); BM Chamusca (em acompanhamento intervenção no espaço infantojuvenil); BM Sertã (parecer sobre a possibilidade de ampliação do edifício ou mudança para novas instalações); BM Lagos (projeto de remodelação foi aprovado pela DGLAB); BM Entroncamento (projeto para a nova biblioteca já foi aprovado pela DGLAB); BM Sardoal (projeto aprovado pela DGLAB - Obra adjudicada); BM Ourém (projeto aprovado pela DGLAB. Obra ainda não adjudicada (tem financiamento do PARU); BM Peniche (em fase de obra); BM Bombarral (em fase de obra - parecer da DGLAB solicitou alterações); BM Vila Nova de Paiva (em reformulação de espaço); BM Baião (em construção).

Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas

Em 2021, mantivemos o seguimento de contactos com diversas Comunidades Intermunicipais (CIM) com o objetivo de criar Redes Intermunicipais de Bibliotecas de âmbito regional. Este ano foi celebrado 1 acordo de cooperação com novas CIM, com vista à criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas, tendo sido formalizada junto da DGLAB a Rede Intermunicipal da Região de Aveiro. No final de 2021, a DGLAB, através da Direção de Serviços de Bibliotecas acompanhava 14 Redes Intermunicipais de Bibliotecas, num total de 170 municípios, com reuniões mensais resultando num acompanhamento de cerca de 140 reuniões no ano de 2021.

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

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

Em 2021, mantivemos o acompanhamento de 4 projetos PADES a saber:

- “Ler e Crescer em Família” - CIM Alentejo Central
- “Biblioteca Digital do Cávado” - CIM Cávado
- “BiblioTICs” - CIM Lezíria do Tejo
- “CIA: Cidadania Informada e Ativa” - CIM Médio Tejo

Foi aprovado em dezembro de 2021 o PADES “Em rede, nunca lemos sós” CIM Beiras e Serra da Estrela. Foi concluído o projeto “Biblioteca Digital do Cávado” com apresentação de relatório a 30 de dezembro de 2021. Foram alvo de reprogramação os projetos PADES das restantes CIM: Alentejo Central; Lezíria do Tejo e Médio Tejo. Sendo que o Alentejo Central já finalizou o projeto no 1º trimestre de 2022; a Lezíria iniciou já formação ainda no 4º trimestre de 2021 e o Médio Tejo já iniciou sessões de capacitação neste 1º trimestre de 2022.

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência para o período de 2022/2025, foi submetido sob a designação “Modernização da infraestrutura tecnológica da RNBP e aquisição de 5 bibliotecas itinerantes” com o objetivos seguintes:

- a) Aquisição de equipamentos, bibliotecas itinerantes e sistemas de informação e catálogos integrados, para 239 bibliotecas públicas (Equipamento informático hardware e software; bibliotecas itinerantes - serviço online; serviços de informação e catálogos integrados)- prevendo-se um investimento de 5 948 000,00 €;

Formação e Capacitação dos Técnicos das Bibliotecas Públicas

Mantivemos as ações de formação/capacitação com vista a reforçar as competências dos técnicos das bibliotecas públicas através da organização de ações internas e externas.

Programa de Intercâmbio das Bibliotecas Públicas In-Loco

Em 2021 as sessões In Loco Online, resultaram da reformulação imposta pela pandemia e conseguimos manter o interesse na partilha de saberes entre os colegas da RNBP. Os projetos visam sobretudo abarcar exemplos que possam ser diferenciadores e apontar caminhos alternativos para as bibliotecas da rede. A versão online destas sessões, conseguiu principalmente facilitar o acesso à informação sobre estes projetos e suas formas de atuação

e metodologia de trabalho, que no decorrer da pandemia, dificilmente seria concretizável presencialmente. Realizaram-se 9 sessões em 2021 com 80 participantes.

Webinares da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

Em 2021, mantivemos o nosso ciclo de webinars com o objetivo de capacitar os profissionais das bibliotecas públicas. Através de sessões online, com a duração máxima de 1 hora abordámos temáticas pertinentes sobre a atualidade das bibliotecas públicas, projetos e serviços inovadores e boas práticas, que nos permitem também criar um contexto sobre uma visão de conjunto para a RNBP.

Com a gravação destas sessões, conseguimos também manter um registo digital formativo, passível de ser consultado e partilhado em qualquer altura, servindo como base para a capacitação não apenas dos profissionais de biblioteca que assistem à sessão, mas a outros potenciais interessados e como referência na área da biblioteconomia.

Em 2021, realizámos 8 webinars alcançando 229 participantes.

Ações de Formação Contínua

Por forma a contribuir para a capacitação dos técnicos das bibliotecas públicas, a DGLAB deu continuidade ao ciclo de formação RNBP, em formato online colmatando a impossibilidade de formação em formato presencial devido à pandemia. Para o ano de 2021 foram realizadas 170 horas para 49 formandos nas seguintes ações formativas:

- "Aplicaciones free para el día a día del Bibliotecario
- "Clubs virtuales de lectura: dinamizar para conversar"
- "Herramientas para realizar actividades em línea en la biblioteca"
- "Las bibliotecas ante su futuro: como conseguir que una biblioteca tenga cada día más sentido?"

Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais

A 7ª edição do Prémio que decorreu ao longo do ano de 2021, teve como vencedor a Biblioteca Municipal Camilo Castelo Branco, de Vila Nova de Famalicão, com o projeto intitulado "ODS: Juntos mudamos o mundo", com destaque para a relevância do tema dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 2030 associado às ações promovidas pelas bibliotecas públicas municipais, e a forma articulada como permite promover a coleção

da biblioteca municipal e de outras fontes de informação e a sua relação com diferentes estratégias para os diversos segmentos de público.

Foram ainda atribuídas menções honrosas aos projetos da Biblioteca Municipal Manuel da Fonseca, de Castro Verde, intitulado “Clube do conto”, e da Rede de Bibliotecas de Lisboa, designado “Aberta a todas as pessoas: servir a comunidade LGBTI na sua biblioteca”, com elevada pertinência da atuação das bibliotecas públicas municipais face às necessidades dos públicos minoritários, prestando serviços que reforcem a vertente de integração e inclusão das bibliotecas.

Melhorar a Comunicação com e sobre as Bibliotecas Públicas

Enquanto uma das áreas estratégias identificada pela Direção de Serviços de Bibliotecas, mantemos a aposta em 3 domínios diferenciados na estratégia de alcance: a Newsletter RNBP; Redes Sociais e media; Website RNBP.

Newsletter da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

A newsletter pretende compilar informação relevante para e sobre as bibliotecas públicas. Com uma edição definida de 11 números/ano, está dividida em 9 áreas: Destaques, A RNBP, Redes de Bibliotecas, Leituras, Formação, Eventos, Financiamentos, Legislação e Efemérides. Contabiliza 2227 subscrições na plataforma de mailing Mailchimp, com 3335 aberturas e 1240 cliques.

Redes Sociais e media RNBP

Em 2021, mantivemos a nossa presença nas 2 principais plataformas de redes sociais utilizadas em Portugal: Twitter e Youtube, para além da página de Facebook da RNBP. Atualmente com cerca de 8000 seguidores e um alcance até à data de cerca de 40.000 interações.

Realização de Campanhas no FB como forma de alerta para as bibliotecas da RNBP #BlackFriday, #BibliotecasAquiParaSi e #EspaçosEncerradosServiçosReinventados

A DSB mantém a atualização constante de notícias no website: 100 artigos novos e respetiva atualização periódica de páginas.

Afim de auxiliar na promoção das atividades das bibliotecas da RNBP, procedemos também à recolha e criação de cartazes e mapas com Bibliotecas de Praia/Piscina e Jardim, Clubes

de Leitores e WiFi, contribuindo para um aumento da perceção e visibilidade destes serviços no seu contexto nacional.

Website da Área das Bibliotecas

Mantemos a estratégia de construção de um novo website para a Direção de Serviços de Bibliotecas mais funcional, apelativo e direcionado para a recuperação da informação quer para as bibliotecas públicas e seus profissionais, como para o público que procura informação atualizada sobre a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas em Portugal.

Bolsa de Recursos RNBP

Mantemos a gestão da Bolsa de Recursos RNBP por forma a facilitar o acesso a conteúdos, exposições, kits de livros para sessões de grupos de leitores, contactos com prestadores de serviços e que possa assim potenciar uma partilha de recursos e contactos entre todas as bibliotecas da RNBP.

Dia Rede Nacional Bibliotecas Públicas (11 de março) - sessão comemorativa online

A DSB iniciou a comemoração do Dia da RNBP a 11 de março de 2021, com duas sessões online dedicadas aos projetos vencedores do Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas e à história da RNBP, fazendo também o lançamento do Prémio sob o nome de Maria José Moura.

Plano Nacional de Leitura 2027

Enquanto parceira do PNL 2027, a DGLAB tem colaborado em várias iniciativas e projetos, na sua articulação com as bibliotecas municipais: exemplos são a Fase Intermunicipal do Concurso Nacional de Leitura e o Projeto Juntos de Férias.

No âmbito do Concurso Nacional de Leitura, em 2021, tem a DSB manteve a responsabilidade pela organização da fase regional do Concurso, ficando com a competência de seleção das 23 bibliotecas municipais que acolhem esta fase, pela contratação dos apresentadores e pelo acompanhamento no terreno de cada fase de seleção, que devido à situação de pandemia tomou também um novo formato online.

Para o projeto Juntos de Férias a DSB contacta e acompanha junto das bibliotecas da RNBP a participação neste projeto e que envolve já 145 bibliotecas públicas.

Avaliação de recursos e serviços das bibliotecas da RNBP

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

É com base nas respostas, validadas, ao inquérito, que a DSB produz relatórios estatísticos anuais que permitem não só avaliar o desempenho das bibliotecas, como também tomar decisões informadas relativamente a futuras áreas de atuação consideradas prioritárias, como no âmbito da aplicabilidade do Plano de Recuperação e Resiliência 2022-2024.

Para recolha dos dados estatísticos relativos a 2020 foram inquiridos 239 municípios, tendo respondido ao inquérito 233 municípios. Não se obtiveram respostas de Arcos de Valdevez, Beja, Fafe, Torre de Moncorvo, Vila Pouca de Aguiar e Vimioso. Os municípios de Vila Pouca de Aguiar e de Vimioso não responderam ao inquérito porque as respetivas bibliotecas estiveram encerradas ao público em 2020, por motivo de obras.

Parcerias e representação da DGLAB/DSB

- Parceria com a Nave Voadora: "A melhor biblioteca itinerante possível" - Encontro de Bibliotecas Itinerantes
- Instituto Marquês de Vale Flor - Sessão "As muitas bibliotecas da Agenda 2030" com um alcance a 45.
- Festival Literário de Óbidos - sessão sobre Grupos de Leitores - Fólio Educa
- Plano Nacional das Artes
- Inscrição da RNBP no Museu de Boas Práticas de Colaboração - iniciativa GovInt na FCG
- Comissão de Acompanhamento do Plano Nacional de Formação Financeira - proposta de protocolo de colaboração para literacia financeira nas bibliotecas da RNBP
- Universidade do Porto - ISCAP - "A Informação para o desenvolvimento sustentável: relação com a Ciência da Informação"
- Universidade de Lisboa - Faculdade de Letras - proposta de acolhimento de trabalhos de investigação sobre bibliotecas públicas em Portugal

7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS, FORMAÇÃO

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

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

Área de Arquivo

No âmbito da Agenda Portugal Digital

- Pesquisa e sedimentação de soluções da preservação digital, de comunicações e serviços à distância ao utilizador.

No âmbito da proteção e salvaguarda do acervo arquivístico

- Requalificação das infraestruturas ao nível da eficiência energética.

Área do Livro

No âmbito da ação cultural externa

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

No âmbito da política de inclusão social

- O Programa de Promoção da Leitura, além de ações de promoção da leitura vocacionadas para público adulto em situação de exclusão ou reclusão, integra ações de escrita criativa.

No âmbito do apoio à criação

- Atribuição de bolsas de criação literária, de prémios nacionais (ilustração e design).

Área das Bibliotecas

No âmbito da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

- Gerir, acompanhar, divulgar, promover a RNBP, através da integração de mais bibliotecas públicas municipais e do conhecimento no terreno da realidade nacional com vista à valorização dos serviços prestados à população;
- Definir um novo paradigma para a RNBP que permita cruzar o apoio e desenvolvimento de serviços, a avaliação dos recursos disponíveis com o incentivo à criação de redes de âmbito local e regional;
- Retomar e reforçar o apoio técnico e financeiro, à criação, instalação e desenvolvimento de serviços de biblioteca, garantindo, de acordo com as recomendações para o sector, que o serviço de biblioteca pública cumpra os seus objetivos.

No âmbito legislativo e normativo

- Elaboração de propostas de enquadramento legal e normativo que permita dar cumprimento aos princípios internacionais dos serviços de biblioteca pública para que entre outros aspetos, permita garantir os princípios previstos nos contratos-programa celebrados com os municípios e desse modo rentabilizar o investimento já realizado pela administração central.

No âmbito da comunicação e marketing

- Renovação do portal web de modo a divulgar, promover e acompanhar os serviços, atividades e recursos das bibliotecas públicas municipais em Portugal, devendo responder às necessidades dos profissionais e da população em geral.
- Elaboração de produtos de comunicação e marketing que permitam promover as bibliotecas públicas municipais e disseminar informação relativa a espaços, serviços e atividades junto da população.

7.1. Recursos humanos

O número de postos de trabalho (PT) aprovados para a DGLAB para o ano de 2021, constantes Mapa de Pessoal, ascenderam a 374.

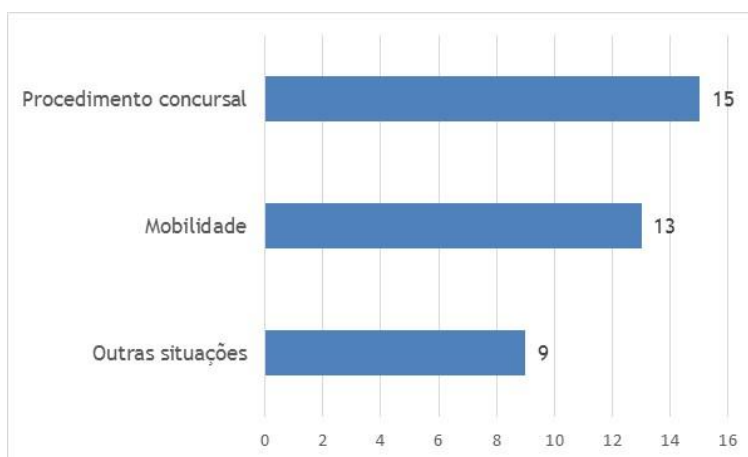
Por força do normal aumento de projetos e processos não podemos deixar de identificar, que:

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

O Balanço Social⁹ foi elaborado de acordo com o Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, constitui um importante instrumento de planeamento, gestão e controlo, disponibiliza informação e indicadores relativos os recursos humanos existentes nos serviços da DGLAB. O número total de trabalhadores constantes do Balanço Social a 31 de dezembro de 2021 ascendia a 318.

Em resultado das iniciativas de gestão executadas foi possível concretizar o início de funções na DGLAB de um total de 37 trabalhadores.

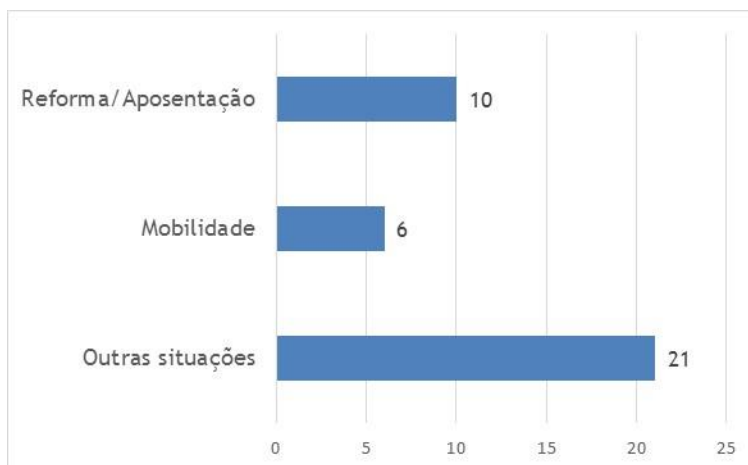
Trabalhadores admitidos e regressados durante o ano de 2021



Durante o ano de 2021, saíram da DGLAB 37 trabalhadores, destacando-se 10 por reforma/aposentação, 6 por mobilidade e 21 relativos a outras situações.

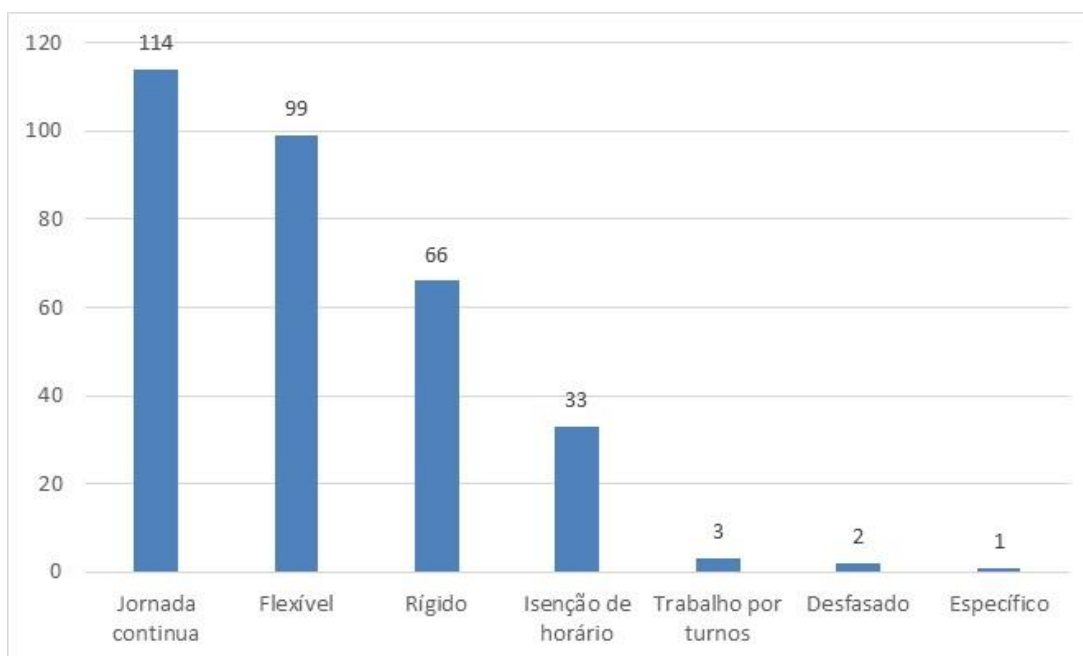
⁹Anexo IV

Saída de trabalhadores durante o ano de 2021



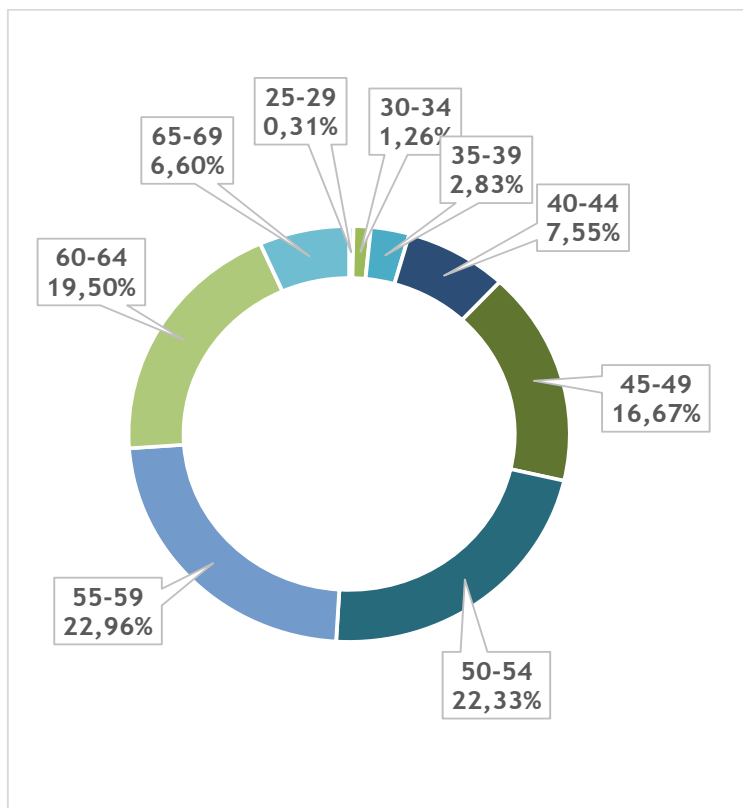
Relativamente às modalidades de horário de trabalho importa referir que do universo de trabalhadores da DGLAB (318 trabalhadores), 66,98 % (213 trabalhadores) estão a praticar as modalidades de horário de trabalho jornada continua e horário flexível.

Trabalhadores segundo a modalidade de horário



Analisando a estrutura etária, verifica-se que os grupos etários predominantes são os dos 50-54, 55-59, 60-64 e 65-69 escalões que conjuntamente perfazem 71,38 % (22,33%, 22,96%, 19,50% e 6,60% respetivamente), correspondendo a 227 trabalhadores da DGLAB.

Trabalhadores segundo escalão etário



Escalão etário	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69
N.º de trabalhadores	1	4	9	24	53	71	73	62	21
%	0,31%	1,26%	2,83%	7,55%	16,67%	22,33%	22,96%	19,50%	6,60%

7.2. Formação

Os trabalhadores da DGLAB frequentaram 11 ações de formação ministradas por entidades externas tendo sido constatado, através de questionário próprio validado, um índice médio de satisfação dos formandos de 82,02%.

No quadro abaixo apresenta-se a distribuição total de formandos por área de formação:

Área	Frequência Formandos
Área Gestão de RH, Orçamental ou jurídica	4
Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo	9

Área de Novas Tecnologias - Informática na ótica do utilizador	3
Total Geral	16

O quadro seguinte reflete a distribuição de Formandos por Grupo/Cargo/ Carreira, em que 16 dos 318 trabalhadores efetivos da DGLAB, constantes do balanço social a 31.12.2021, foram, pelo menos uma vez, a uma ação de formação, o que corresponde a uma percentagem de 5,03 % daquele universo:

Cargo/Carreira/Categoria	N.º de trabalhadores
Dirigente Superior de 2.º grau	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau	5
Técnico Superior	10
Assistente Técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	1
Assistente operacional, operário, auxiliar	0
Informático	0
Total Geral	16

7.3. Recursos Financeiros

No ano de 2021 o valor executado pela DGLAB no orçamento de atividades e de projetos ascendeu a 13.020.317 € (Treze milhões, vinte mil e trezentos e dezassete euros).

Orçamento de atividades

O orçamento de atividades da DGLAB foi gerido de forma eficiente e eficaz, através de uma gestão centrada no controlo detalhado da despesa e na conformidade legal, sendo que a taxa de execução na fonte de financiamento “311- RI não afetas a projetos cofinanciados” ascendeu a 89,63 % e na fonte de financiamento “515 - Receita própria do ano com possibilidade de transição” ascendeu a 91,99 %.



Agrupamento	Dotações Corrigidas (1)	Cativos Líquidos (2)	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (3)=(1-2)	Total Líquido Despesa Paga (4)	Taxa de execução (5)=(4/3)*100
01 - Despesas com Pessoal	9.027.759		9.027.759	8.028.109	88,93%
02 - Aquisição de bens e serviços	1.248.859	529	1.248.330	1.154.367	92,47%
03 - Juros e outros encargos	21.500		21.500	18.185	84,58%
04 - Transferências correntes	389.774		389.774	365.419	93,75%
05 - Subsídios	352.854		352.854	351.801	99,70%
06 - Outras despesas correntes	500		500	463	0,00%
07 - Aquisição de bens de capital	93.677		93.677	61.848	66,02%
Total FF "311- RI não afetas a projetos cofinanciados"	11.134.923	529	11.134.394	9.980.192	89,63%
02 - Aquisição de bens e serviços	391.214	66.485	324.729	302.565	93,17%
04 - Transferências correntes	15.453	0	15.453	13.701	88,66%
06 - Outras despesas correntes	19.819	11.319	8.500	7.102	83,56%
07 - Aquisição de bens de capital	26.254	0	26.254	21.532	82,01%
Total FF "515 - Receita própria do ano com possibilidade de transição"	452.740	77.804	374.936	344.900	91,99%
05 - Subsídios	300.000		300.000	299.897	99,97%
Total FF "522 - Saldos de RP Transitados - Com outras origens"	300.000	0	300.000	299.897	99,97%
TOTAL ORÇAMENTO ATIVIDADES	11.887.663	78.333	11.809.330	10.624.989	89,97%

As despesas com pessoal representaram 76,45 % da dotação corrigida líquida de cativos do orçamento de atividades da DGLAB.

O agrupamento "02-Aquisição de bens e serviços" teve um peso no orçamento de atividades de cerca de 13,32 %, de referenciar que foi através deste agrupamento que foram pagas todas as despesas inerentes ao funcionamento corrente da DGLAB no qual estão incluídos os 18 serviços dependentes dispersos pelo País.

Importa referir, ainda, que a DGLAB tem a seu cargo a gestão e a manutenção de 18 edifícios, sendo que os encargos nesta área ascendem a cerca de 59% da dotação disponível do agrupamento "02 - Aquisição de bens e serviços".



Agrupamento	Dotações iniciais	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (1)	Total Líquido Despesa Paga (2)	Taxa de execução (3=2/1)	% orçamento
01 - Despesas com Pessoal	9.323.197	9.027.759	8.028.109	88,93%	76,45%
02 - Aquisição de bens e serviços	2.260.350	1.573.059	1.456.932	92,62%	13,32%
03 - Juros e outros encargos	12.000	21.500	18.185	84,58%	0,18%
04 - Transferências correntes	455.728	405.227	379.120	93,56%	3,43%
05 - Subsídios	33.119	652.854	651.698	99,82%	5,53%
06 - Outras despesas correntes	23.819	9.000	7.565	84,06%	0,08%
07 - Aquisição de bens de capital	78.967	119.931	83.380	69,52%	1,02%
Total	12.187.180	11.809.330	10.624.989	89,97%	100,00%

Orçamento de projetos

No ano de 2021 foram inscritos no orçamento de investimento da DGLAB trinta e nove projetos. A taxa de execução da fonte de financiamento “311 - RI não afetas a projetos cofinanciados” ascendeu a 82,46 %.

Orçamento de projetos - Execução por fonte de financiamento

Fonte Financiamento	Dotações Corrigidas (1)	Cativos Líquidos (2)	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (3)=(1-2)	Total Líquido Despesa Paga (4)	Taxa de execução (5)=(4/3)*100
311 - RI não afetas a projetos cofinanciados	2.740.749	314.463	2.426.286	2.000.751	82,46%
319 - Transferências de RI entre organismos	94.422	11.803	82.619	62.370	75,49%
351 - RI afetas a projetos cofinanciados-Feder	367.317	0	367.317	148.554	40,44%
357 - RI afetas a projetos cofinanciados-Outros*	129.788	0	129.788	87.802	67,65%
411 - Feder - Competitividade e Internacionalização	378.869		378.869	16.743	4,42%
414 - Feder - Lisboa 2020	62.948		62.948	50.000	79,43%
482 - Outros	358.850	0	358.850	59.797	16,66%
541 - Transferências de RP entre organismos	1.637.821	204.728	1.433.093	0	0,00%
Total	5.770.764	530.994	5.239.770	2.426.017	46,30%

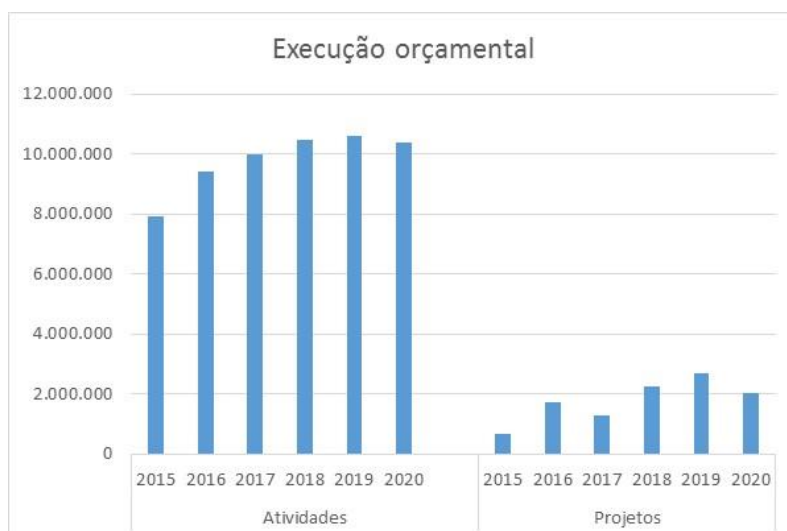
Dos projetos executados pela DGLAB no ano de 2021, cinco projetos foram cofinanciados por fundos comunitários.

Orçamento de atividades e de projetos- Evolução da despesa entre 2015 e 2021

Orçamento	Ano	Orçamento corrigido	Total Liquido Despesa Paga	Taxa Execução
Atividades	2015	9.666.543	7.944.331	82,18%
	2016	9.508.264	9.424.869	99,12%
	2017	10.798.201	9.990.383	92,52%
	2018	11.193.742	10.492.072	93,73%
	2019	11.079.207	10.599.141	95,67%
	2020	11.803.627	10.408.851	88,18%
	2021	11.809.330	10.624.989	89,97%
Projetos	2015	3.447.447	686.484	19,91%
	2016	2.751.691	1.710.252	62,15%
	2017	3.124.080	1.305.902	41,80%
	2018	3.900.584	2.279.223	58,43%
	2019	4.429.397	2.764.454	62,41%
	2020	5.296.032	2.018.072	38,11%
	2021	5.239.770	2.426.017	46,30%

A execução da despesa no orçamento de atividades entre 2015 e 2021 registou um acréscimo de 33,74 %. Relativamente ao orçamento de projetos a execução da despesa entre os anos de 2015 e 2021 registou um crescimento de 353,39 %, devido essencialmente aos projetos cofinanciados.

Evolução da despesa entre 2015 e 2021



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Objetivos definidos e propostos, resultado do alinhamento dos serviços com a estratégia definida para 2021, foram atingidos e mesmo superados apesar das vicissitudes que atingiram um número alargado de trabalhadores, fruto da pandemia COVID 19. Sendo de salientar que em 2021 os fatores do ambiente externo apresentaram alterações substanciais face ao ano anterior, mas nunca foram postos em causa o funcionamento da prestação de Serviços Público.

Continuou a destacar-se, agora de forma mais intensiva o incremento na procura dos serviços de acesso em linha aos próprios conteúdos arquivísticos e fotográficos, e serviços conexos. A necessidade de maior articulação entre diferentes serviços da Administração Pública (em particular com o Instituto dos Registos e Notariado) vai continuar a mobilizar esforços no sentido e melhor servir o cidadão, perspetivando a consolidação de medidas associadas ao Portal do Cidadão.

A DGLAB continuou o cumprimento de funções legais, como a passagem de certidões em formato eletrónico de fundos documentais associados às Conservatórias do Registo Civil e Notarial, aos Tribunais e aos Serviços da Caixa Geral de Aposentação, para efeitos de justificação de contagem de tempo de serviço as quais continuam a ter uma expressiva significância nos Serviços prestados pela DGLAB e constituem um fator importante na arrecadação de receita e serviço ao cidadão, não sendo interrompidos durante a pandemia, antes encontrando-se as formas mais adequadas, trabalho em espelho, para assegurar as reproduções digitais dos documentos solicitados pelos cidadãos.

A digitalização, conservação, preservação e restauro de documentos continuou a ser uma das principais áreas de prioridade no desenvolvimento de serviços ao público, tanto a nível nacional como internacional. Continuando a disponibilização na web de forma estruturada a ser uma das principais matrizes do trabalho técnico realizado. A DGLAB tem feito um enorme esforço financeiro próprio nestas áreas, mas também tem conseguido encontrar alguns apoios mecenáticos, para projetos concretos, sendo de salientar os acordos com organizações nacionais e internacionais, como por exemplo para a transferência de suporte dos documentos da Inquisição de Coimbra, a qual abrange todo o norte do país e é um dos fundos documentais mais procurados pelos utilizadores. Esta é outra linha a explorar e a desenvolver, alargando nomeadamente aos processos da Inquisição de Évora, a qual cobre o sul do país.

Ainda no esforço de digitalização e disponibilidade de acesso continuado à informação, guardada pelos arquivos, a DGLAB tem feito um esforço de reestruturação e reforço da segurança da informação e de resiliência dos seus sistemas dedicados ao efeito de tornar mais eficiente e eficaz a prestação de serviços públicos digitais.

Pontualmente, a área de arquivos da DGLAB tem aproveitado oportunidades de projetos internacionais, como foi o caso do projeto Digital Treasures, envolvendo Portugal, Espanha, Noruega, Malta, Hungria e os parceiros de entidades não-governamentais (MTU - Irlanda, de Espanha e ICARUS, sediada na Áustria) financiado em parte pela Europa Criativa, assegurando a DGLAB a componente nacional, que tem permitido a afirmação da importância dos conteúdos arquivísticos para a coesão e a criatividade, através de workshops envolvendo designer's de produtos culturais e a realização de 3 exposições itinerantes (2 já concretizadas em 2021: 1 - *Construção da Europa*; 3 - *Descobrimientos e Novas Tecnologias*).

Tal como já foi referido anteriormente, o ano de 2021 ficou marcado pela manutenção do esforço em assegurar a participação da DGLAB no âmbito da Ação Cultural Externa, cumprindo o investimento previsto na Resolução do Conselho de Ministros nesta matéria.

O enorme desafio que comporta o PADES - Programa de Apoio a Serviços de Bibliotecas implicou, nas condições da pandemia a reformulação das atividades programadas, não deixando de apoiar os diversos atores sociais intervenientes nesta matéria e um reforço de articulação com as Comunidades Intermunicipais e a disseminação de atividades entre Redes de Bibliotecas Públicas Municipais estabelecendo as bases para uma verdadeira Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.

Apesar de todas as dificuldades colocadas pela pandemia de COVID 19, no âmbito dos processos administrativos centralizados verificou-se uma melhoria sensível de funcionamento, nos tempos de resposta, mantendo-se embora a complexidade burocrática exigindo da DGLAB o recurso a inúmeros procedimentos manuais de controlo de processos.

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

O reforço das medidas de segurança no âmbito dos sistemas de informação serão um dos maiores desafios a vencer no futuro próximo. Em 2021 a DGLAB deu início ao estudo de medidas concretas que lhe permitam enfrentar esse desafio, através de um planeamento e recrutamento de técnicos nesta área.

Assim, importa reforçar o processo de autoanálise no sentido de melhorar os processos de trabalho e a cultura organizacional, enquadrável nas diferentes áreas funcionais de competências atribuídas à DGLAB, bem como o modo de sedimentar a rede interna da DGLAB, apostando na qualificação de recursos humanos existentes, mas não esquecendo a necessidade urgente de recrutamento de recursos humanos mais jovens, qualificados e com competências adequadas aos desafios da cultura na área do livro, dos arquivos e das bibliotecas, incrementando um maior esforço de desenvolvimento e de implementação de estruturas e processos mediados tecnologicamente.

ANEXOS

ANEXO I – QUAR 2021

ANEXO II - Objetivos operacionais das UO dos serviços de âmbito Regional em 2021

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

ANEXO IV – Balanço Social 2021 [ligação em linha]

ANEXO I - QUAR 2021

ANO:2021

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%

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

INDICADORES		2019	2020	META 2021	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	120	10	150	100%	Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #110 e #130. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	262	218%	

O02. Implementar a utilização e disponibilização de conteúdos na Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV) 40%

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	--	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

02.	# de dias para produção do Programa de apoio técnico para a classificação e avaliação arquivística	n/a	n/a	182	15	134	100%	Método de Medida: # de dias seguidos até à conclusão da produção do Programa para apoio técnico para a classificação e avaliação arquivística. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 15 de junho e 15 de julho. Considera-se SUPERADO se concretizado até 14 de maio (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	134	125%	
-----	--	-----	-----	-----	----	-----	------	---	-----	------	--

O03. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2021 30%

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
03.	# de ações promovidas	3	5	4	1	6	100%	Método de Medida: # de atividades promovidas no âmbito da Ação Cultural Externa 2021. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 3 e 5. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 6 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	10	175%	

Eficiência PESO 20%

O04. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrônica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada 20%

INDICADORES		2018	2019	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
04.	Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrônica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	n/a	n/a	5%	2%	8%	100%	Método de Medida: % de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrônica Qualificada (CDCAEQ). Forma de Cálculo: TxCDCAEQ=(#CDCAEQ / #Certidões e declarações em Papel)*100. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 3% a 7%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 8% (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	18,43%	212%	

O05. Promover e divulgar o patrimônio arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores. 30%

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
05.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	16 000 000	17 000 000	21 000 000	#####	26 250 000	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 #19.800.000 e #22.200.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	30 229 203	144%	

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%	59	117%	
-----	---	----	----	----	---	----	-----	--	----	------	--

OO6. 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		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
07.	# de imagens disponibilizadas	1 600 000	3 500 000	4 000 000	300 000	5 000 000	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 #3.700.000 e #4.300.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	4 837 254	121%	
08.	# de registos descritivos disponibilizados	250 000	260 000	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%	289 150	100%	

O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG **20%**

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
09.	Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado	n/a	n/a	80%	5%	100%	100%	Método de Medida: % de valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	156,63%	196%	

Qualidade **PESO 60%**

O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas **10%**

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
10.	# de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	350	350	350	15	262	50%	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%	340	100%	

11.	# de Comunidades Intermunicipais com implementação do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas	n/a	3	3	1	5	50%	Método de Medida: # de Programas aplicados às CIM. Considera-se objetivo ATINGIDO se realizadas entre 2 e 4 ações. Considera-se SUPERADO se = ou > #5 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	4	100%	
O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal											30%
INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
12.	% de trabalhadores com modalidade de horário flexível	n/a	30%	30%	3%	37%	50%	Método de Medida: % de trabalhadores com horário flexível. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 27% e 33%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	31,13%	100%	
13.	% de trabalhadores com modalidade de horário de jornada continua	n/a	28%	28%	2,80%	35%	50%	Método de Medida: % de trabalhadores com jornada continua. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 25,2% e 30,8%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	35,84%	128%	
O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2021, com aferição do índice global de satisfação.											30%
INDICADORES		2018	2019	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
14.	# de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web	n/a	350	350	15	262	100%	Método de Medida: contabilização # de dias seguidos 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%	355	100%	
O11. Concretizar Medida SIMPLEX: Preservar ficheiros em pdf do Diário da República eletrónico integrando-os no RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos											30%
INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
15.	# de dias para integração de 100 % de Ficheiros PDF_DRE no RODA	n/a	n/a	181	15	136	100%	Método de Medida: % de ficheiros PDF do DRE integrados no RODA até 30 de junho. Considera-se objetivo ATINGIDO se 100% dos ficheiros forem integrados entre 15 de junho e 15 de julho. Considera-se SUPERADO se 100% dos ficheiros forem integrados em tempo = ou < ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	181	100%	

NOTAS EXPLICATIVAS

Objetivos Relevantes: 1, 5, 6, 9, 10,11

Cr terios de sele o: O n.º de objetivos relevantes escolhidos (6)   igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do organismo). A soma da percentagem de contribui o para a avalia o final destes 6 objetivos operacionais   de 72% (superior aos 50% exigidos).

Recursos Humanos

DESIGNA�O	Pontua�o CCAS	Quadro pessoal aprovado	Pontos planeados	Realizado		
				UERHE	Pontua�o	DESVIOS
Dirigentes - Dire�o Superior	20	4	80			
Dirigentes - Dire�o interm�dia e chefes de equipa	16	27	432			
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	145	1740			
Coordenador Técnico - (inclui chefes de sec�o)	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		374	3677			

Notas:

Recursos Financeiros

DESIGNA�O	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
Orçamento de atividades	12 150 180,00 �	10 624 988,53 �	1 525 191 �
Despesas com Pessoal	9 257 781,00 �	8 028 108,82 �	1 229 672 �
Aquisi�es de Bens e Serviços	2 196 850,00 �	1 456 931,64 �	739 918 �
Outras despesas correntes	577 218,00 �	386 685,19 �	190 533 �
Despesas restantes	118 331,00 �	753 262,88 �	-634 932 �
Orçamento de Investimento	6 041 892,00 �	2 426 017,36 �	3 615 875 �
Outros	n/a	n/a	n/a
TOTAL (OA+Orçamento Investimento+Outros)	18 192 072,00 �	13 051 005,89 �	5 141 066,11 �

JUSTIFICACAO DE DESVIOS

AVALIAÇÃO FINAL		Taxa Realização	Classificação
Eficácia		168%	
O01. Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.		218%	
O02. Implementar a utilização e disponibilização de conteúdos na Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV)		125%	
O03. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2021		175%	
Eficiência		155%	
O04. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada		212%	
O05. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.		136%	
OO6. 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		110%	
O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG		196%	
Qualidade		104%	
O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas		100%	
O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal		114%	
O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2021, com aferição do índice global de satisfação.		100%	
O11. Concretizar Medida SIMPLEX: Preservar ficheiros em pdf do Diário da República eletrónico integrando-os no RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos		100%	

ANEXO II – Objetivos operacionais das UO dos Serviços Centrais e Arquivos de âmbito Regional

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta	Meta2	Superação	Superação3	Resultado Indicadores
													Ano #1	Ano #2	Ano #1	Ano #2	Ano #1
ADAVR	OE 1	OB 2			101	Obj 1	Promoção, qualificação e fomento da cooperação interinstitucional pelo incremento da utilização da Plataforma para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (CLAV)	Ini1	Ações/Eventos de divulgação da plataforma CLAV na área geográfica de intervenção do ADAVR	Ind1	# ações/eventos realizadas	50,00 %	4	4	6	6	6
ADAVR	OE 1	OB 2			101			Ini2	Apoio técnico e de consultadoria a solicitações de entidades externas da administração pública local/regional no âmbito da CLAV	Ind2	% de apoio técnico e de consultadoria solicitados por entidade externa no prazo máximo de 3 dias	50,00 %	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100%
ADAVR	OE 2		OB 4		101	Obj 2	Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com assinatura eletrónica qualificada, independentemente e da entidade solicitante, pública ou privada	Ini3	Taxa de certidões e declarações certificadas com assinatura eletrónica qualificada emitidas pelos serviços do ADAVR	Ind3	% de certidões e declarações certificadas com assinatura eletrónica qualificada emitidas pelos serviços do ADAVR	100,00 %	5,00%	5,00%	8,00%	8,00%	61,83%

ADAVR	O E 3		OB 5	104	Obj 3	Promover e divulgar o património arquivístico custodiado pelo ADAVR e fomentar o aumento de públicos leitores	Ini4	Consulta de documentos custodiados pelo ADAVR em ambiente virtual	Ind4	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites do ADAVR	60,00 %	800000	850000	1.040.000	1.105.000	2.302.182
ADAVR	O E 3		OB 5	104			Ini5	Realização de exposição documental virtual tendo em vista a promoção e divulgação de documentos custodiados pelo ADAVR no portal e redes sociais do ADAVR fortalecendo a imagem institucional e aproximando os cidadãos do património arquivístico	Ind5	#exposição documentais virtuais produzidas e divulgadas no portal e redes sociais do ADAVR com um mínimo de 10 documentos cada	40,00 %	6	6	8	8	7
ADAVR	O E 2		OB 6	103	Obj 4	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, pelo aumento do número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta no repositório digital do ADAVR.	Ini6	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados no repositório digital do ADAVR	Ind6	# de registos descritivos disponibilizados	50,00 %	25000	25000	32500	32500	41701
ADAVR	O E 2		OB 6	103			Ini7	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no repositório digital do ADAVR	Ind7	# de imagens disponibilizadas	50,00 %	75000	85000	97500	110500	114119
ADAVR	O E 3		OB 5	104	Obj 5	Promover e divulgar informação do processo de emigração no distrito de Aveiro de 1888 a 1966 presentes no Fundo documental	Ini8	Descrição dos registos de passaportes de que constituem a série documental PT/ADAVR/AC/GCAVR/H-D/001	Ind8	# de registos descritivos disponibilizados online da série documental PT/ADAVR/AC/GCAVR/H-D/001	60,00 %	10000	10000	13000	13000	35200

						do extinto Governo Civil de Aveiro na série documental: Registo de passaportes											
ADAVR	OE3		OB5		104		Ini9	Produção e divulgação de Índice/inventário de registo de emissão de passaportes de 1888-1966	Ind9	Data limite da publicação do índice/inventário	40,00 %	15/12/2022	15/12/2022	01/06/2022	01/06/2022	Em fase de conclusão a 11-03-2022. Será tb superado o prazo	
ADAVR	OE4				202	Obj5	Promoção do inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB, no portal e redes sociais do ADAVR	Ini10	Ações/Eventos de divulgação do inquérito à satisfação de clientes externos no portal e redes	Ind10	# ações/eventos realizadas	100,00 %	4	4	6	6	8
ADBGC	OE2		OB5		104	Obj1	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda do ADBGC	Ini5	Aumentar a visualização na pág.WEB de documentos de forma a promover a consolidação da imagem do Arquivo como agente cultural local	Ind1	# visualizações de página Web de documentos consultados	100%	21.600	21.600	6.480	6.480	40.862
ADBGC	OE2		OB6		104	Obj2	Aumentar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq.	Ini7	Aumentar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.	Ind7	# imagens disponibilizadas	100%	105.000	105.000	131.250	131.250	106.933
ADBGC			OB6		103	Obj3	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.	Ini8	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do modulo Web Digitarq	Ind8	# registos descritivos	60%	3.150	3.150	4.725	4.725	3.215
ADBGC	OE2		OB6		104	Obj4	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados "on line", de forma que sejam recolhidos e acessibilizados	Ini9	Qualificar os registos descritivos em conformidade com as ODA e o PPA	Ind9	# registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%	1.250	1.250	1.562	1.562	10.000

						através do Portal Português de Arquivos											
ADBGC	O E 2		OB 6		104	Obj5	Garantir o cumprimento do prazo de entrega das certidões e ou reproduções	Ini9	Assegurar o prazo de entrega de certidões e ou reproduções	Ind9	# tempo medio de entrega em dias úteis	100%	4 dias úteis	4 dias úteis	<= a 3 dias	<= a 3 dias	<= a 3 dias
ADBJA	O E 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais de documentos disponibilizados na base de dados do ADBJA, desde que assegurados os requisitos técnicos para o efeito	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos de arquivo na base de dados do ADBJA	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100,00 %	20.000	20.000	26.000	26.000	66.607
ADBJA	O E 2		OB 6		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta na base de dados o ADBJA, desde que assegurados os requisitos técnicos	Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta na base de dados do ADBJA	Ind2	# de registos descritivos	100,00 %	5.000	6.250	5.000	6.250	15.575
ADBJA	O E 2				104	Obj3	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada, previstos no Anexo II do Regulamento em vigor	Ini3	Cumprimento dos prazos de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada de documentos	Ind3	% de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento	100,00 %	70,00%	87,50%	70,00%	87,50%	99,38%
ADBJA	O E 2		OB 5		104	Obj4	Promover e divulgar o património arquivístico custodiado pelo ADBJA e fomentar o aumento de públicos leitores	Ini4	Promover a consulta de documentos custodiados pelo ADBJA em ambiente virtual	Ind4	# visualizações de páginas de documentos consultados em linha na base no site e base de dados do ADBJA	100,00 %	50.000	62.500	50.000	62.500	673.324

ADBJA	O E 2			104	Obj5	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Ini5	Realizar iniciativas culturais (exposições presenciais e virtuais, mostras documentais, mesas redondas, colóquios, etc.) para promover o conhecimento da documentação custodiada	Ind5	# n.º de iniciativas culturais realizadas	50,00 %	1	2	1	2	2
ADBJA	O E 2			104	Obj5	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Ini6	# Publicar no <i>site</i> oficial do ADBJA documentos que se encontram à sua guarda	Ind6	# de documentos publicados no <i>site</i> do ADBJA	50,00 %	12	15	12	15	15
ADCTB	O E 2		OB 6	104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Digitalizar documentação, efetuar o controlo de qualidade, preparar e integrar as imagens a disponibilizar no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	15000	15000	20000	20000	20906
ADCTB	O E 2		OB 6	103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini2	Descrever documentação dos Grupos de Arquivos Judicial, Paroquial, Administração Local e Administração Central Desconcentrada para disponibilizar através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	100%	3750	3750	5000	5000	10582
ADCTB	O E 1			101	Obj3	Garantir o apoio técnico e consultoria a entidades do distrito para a salvaguarda do património arquivístico e na implementação e/ou gestão de sistemas de arquivo.	Ini3	Prestar apoio técnico e consultoria a Arquivos/Entidades do distrito	Ind3	% de respostas a solicitações ao serviço	100%	70,00%	70,00%	100,00%	100,00%	100%
ADCTB	O E 2		OB 4	202	Obj4	Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em	Ini4	Emissão de certificados eletrónicos a pedido de organismos públicos	Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a	100%	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100%

						transações a pedido de organismos públicos				pedido de organismos públicos						
ADEVAR	O E 3		OB 6	104	Obj1	Organização, descrição e gestão da documentação Arquivística	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	50,00 %	100.000	20.000	130.000	30.000	406.798
ADEVAR	O E 3		OB 6	105	Obj2		Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	50,00 %	8.000	8.000	10.000	10.000	26.613
ADEVAR	O E 3		OB 5	106	Obj3	Divulgação do património arquivístico do Distrito de Évora, autonomamente ou em parceria com outras entidades	Ini1	Realização de ações de divulgação como conferências/encontros/colóquios, visitas de estudo, exposições e mostras documentais (físicas e/ou virtuais), e publicação de documentos do mês, de documentos em destaque, de boletins e de roteiros e/ou guias temáticos ou de arquivos.	Ind3	# de ações realizadas	100,00 %	3	3	4	4	14
ADFAR	O E 2		OB 6		Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq	Ini1	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de registos descritivos	50%		3000		4500	Por alteração na Direção do ADFAR, resultados a apresentar apenas no ano #2
ADFAR	O E 2		OB 6		Obj1		Ini2	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de imagens disponibilizadas	50%		10000		20000	Por alteração na Direção do ADFAR, resultados a apresentar apenas no ano #2

ADFAR			OB 6			Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ini3		Ind3	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%		1600		3100	Por alteração na Direção do ADFAR, resultados a apresentar apenas no ano #2	
ADFAR	O E 2		OB 5			Obj3	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Ini4	Realizar iniciativas culturais (exposições temáticas, mostras documentais, mesas redondas, colóquios, etc.) para promover o conhecimento da documentação custodiada	Ind4	# n.º de iniciativas culturais realizadas	50%		1		2	Por alteração na Direção do ADFAR, resultados a apresentar apenas no ano #2	
ADFAR	O E 2		OB 5			Obj3		Ini5	Expor no site do ADFAR documentos selecionados dos fundos custodiados, com descrição do documento e o enquadramento contextual e histórico.	Ind5	# de documentos publicados no site do ADFAR	100%		12		15	Por alteração na Direção do ADFAR, resultados a apresentar apenas no ano #2	
ADGRD	O E 1		OB 4			Obj 1	Incrementar emissão de certidões digitais	Ini1		Ind1	Taxa de certidões digitais emitidas para satisfazer pedidos de entidades públicas TCDEP . Obtida por: TCDEP=TPEPxTCDE/100 , em que TPEP = Total anual de pedidos satisfeitos com emissão de certidões de EP; TCDE = Total de certidões digitais emitidas a Entidades Públicas (Notários privados incluídas).		95%	95%	95%	95%	100%	

								Ini7		Ind7	Publicações / divulgações de documentos e atividades do ADGRD nas “redes sociais”.		60	60			97
ADGRD	OE2		OB8		Obj5	<u>Otimizar o acesso ao património arquivístico detido, pelo aumento do nº de registos descritivos / descrições arquivísticas disponíveis “online” ou da sua (re)qualificação.</u>		Ini8		Ind8	# de registos descritivos criados, especialmente, ao nível do documento simples e composto.		600	600	Cumprimento cumulativo das metas associadas aos Ind.8 e Ind.9	Cumprimento cumulativo das metas associadas aos Ind.8 e Ind.9	3601
						Meta: O objetivo será considerado atingido se uma das metas associadas ao indicador 8 ou ao indicador 9 for alcançada.		Ini9		Ind9	# de descrições arquivísticas/ registos descritivos disponibilizados publicados (NRP). Sendo NRP = N-1 - N . Em que N1 = total de Registos Publicados e/ou requalificados no ano anterior e N = o nº total de registos publicados ou requalificados no ano.		4 000	4 000			3695
ADLRA	OE4		OB5	105	Obj2	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB		Ini2	Aumentar o número de documentos disponibilizados em linha e simultaneamente orientar o utilizador para o acesso e utilização dos mesmos.	Ind2	# de visualizações de páginas	100%	300000	300000	390000	390000	1 570 904
ADLRA	OE4		OB5	105	Obj3	Disponibilizar conteúdos na web pelo aumento de representações digitais de documentos em linha contribuindo para disseminação do património arquivístico nacional.		Ini3	Aumentar o número de conteúdos web pelo aumento do número de imagens acessíveis em linha.	Ind3	# de imagens disponibilizadas	100%	8000	8000	10400	10400	40464

ADLRA	O E 2		OB 6	104	Obj4	Disponibilizar conteúdos na web pelo aumento de representações digitais de documentos em linha contribuindo para disseminação do património arquivístico nacional.	Ini4	Descrever documentos para publicação em WEB, garantindo o aumento do número de registos descritivos disponibilizados em linha.	Ind4	# de registos descritivos disponibilizados	100%	5000	5000	6500	6500	8860
ADPRT	O E 2		OB 7	103	Obj1	Aumentar e qualificar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq	Ini1		Ind1	# de novos registos publicados no módulo web do DigitArq em 2021 em relação a 2020	100,00 %	7 000	7000	9 100	9100	37467
ADPRT	O E 2		OB 7	105	Obj2	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq.	Ini2		Ind2	# de novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DigitArq em 2021 em relação a 2020	100,00 %	500 000	400000	650 000	520000	607062
ADPRT	O E 1	OB 2		102	Obj3	Promover a modernização, simplificação e transparência administrativa, concorrendo para a interoperabilidade semântica dos sistemas de informação da AP	In3	1.Participação, acompanhamento e consultoria na implementação da MEF – Macroestrutura Funcional na ACE e AL no distrito do Porto 2.Participação no Grupo de Trabalho para elaboração de proposta de portaria de gestão de documentos da DGLAB.	Ind3	1. Nº de ações conducentes à implementação e divulgação 2. Nº de ações conducentes o desenvolvimento da proposta	100,00 %	4	3	5	4	6
ADPRT	O E 2		OB 5		Obj4	Promover a transformação e o acesso digital, através do desenvolvimento dos Projetos ICON – Integração de CONteúdos e CRAV+	Ini4	Participação no desenvolvimento dos projetos ICON e CRAV+	Ind4	Nº de ações conducentes o desenvolvimento dos projetos	100,00 %	3	2	4	3	2

ADSTB	O E 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	Ini1	Disponibilizar representações digitais de documentação pertencente a diversos fundos custodiados pelo ADSTB	Ind1	Número de imagens disponibilizadas	100%	15000	15000	19500	19500	26741
ADSTB	O E 2		OB 6		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	Ini1	Descrever documentação pertencente a vários fundos documentais custodiados pelo ADSTB	Ind1	Número de registos descritivos disponibilizados	100%	4000	4000	5200	5200	6041
ADSTB	O E 1				101	Obj3	Garantir a prestação de serviços de consultoria e apoio técnico a entidades da área geográfica do distrito de Setúbal, nas várias áreas de intervenção do Arquivo Distrital de Setúbal	Ini2	Prestar serviços de consultoria e apoio técnico a entidades da área geográfica do distrito de Setúbal	Ind2	Percentagem de resposta aos pedidos de consultoria e apoio técnico rececionados no Arquivo Distrital de Setúbal	100%	90%	90%	100%	100%	100%
ADSTB	O E 2		OB 4		104	Obj4	Promover o aumento da emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos.	Ini3	Emissão de certificados eletrónicos a pedido de organismos públicos.	Ind3	Percentagem de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos.	100%	70%	70%	87,50%	87,50%	100%
ADSTR	O E 2		OB 4		104	Obj1	Incrementar a emissão de certidões e declarações certificadas com assinatura eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	Ini1		Ind1	taxa de certidões digitais realizadas	100%	2,50%	2,50%	3,00%	3,00%	9,44
ADSTR	O E 2		OB 5		104	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados	Ini2		Ind2	# registos descritivos	100,00 %	6000	6000	7800	7800	18780

						através do módulo Web do Digitarq										
ADSTR	O E 2		OB 5	104	Obj3	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do Digitarq	Ini3		Ind3	# imagens disponibilizadas	100%	22.500	22.500	30.000	30.000	36338
ADSTR	O E 2		OB 5	104	Obj4	Incrementar a captura de imagens para disponibilização na web	Ini4		Ind4	# imagens capturadas	100,00 %	10.000	10.000	13.000	13.000	25277
ADSTR	O E 2		OB 6	104	Obj5	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português	Ini5		Ind5	taxa de registos descritivos recolhidos pelo PPA	100%	97,50%	97,50%	100,00%	100,00%	99,79
ADVCT	O E 2		OB 6	104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	50%	120000	120000	160000	160000	316354
ADVCT	O E 2		OB 6	104	Obj1		Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos disponibilizados	50%	5000	5000	6500	6500	7702
ADVCT			OB 6	104	Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal	Ini3		Ind3	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos ou, caso este não esteja operacional # de registos validados no Digitarq, tendo por	100%	2000	2000	3500	3500	7606

						Português de Arquivos.			referência a ISAD(G) e as ODA								
ADVCT			OB 5		104	Obj3	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB	Ini4	Fomentar o aumento de públicos leitores	Ind4	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha no site do ADVCT	100%	700000	700000	950000	950000	1146863
ADVCT	O E 4		OB 5		104	Obj4	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB	Ini5	Promover iniciativas de divulgação do património arquivístico à guarda da DGLAB	Ind4	# de iniciativas promovidas	100%	1	1	2	2	3
ADVIS	O E 2		OB 6				Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ini1		Ind1	# de imagens disponibilizadas	100,00 %	60000		75000		62364
ADVIS	O E 2		OB 6				Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ini2		Ind2	# de registos descritivos disponibilizados	100,00 %	6000		7500		4108
ADVIS	O E 2		OB 6				Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line	Ini3		Ind3	# de novos registos ativos validados e publicados	100,00 %	9000		11500		9516
ADVIS	O E 2		OB 4				Garantir o cumprimento dos prazos para entrega de reproduções certificadas previstos no Anexo II do Regulamento de Reproduções de Documentos em Vigor	Ini4		Ind4	Tempo Médio de Resposta /Entrega(TMR), medido em dias úteis completos, contados da entrada/apresentação do pedido, até à entrega (TR), deduzidos os dias gastos na receção de pagamento e outros atrasos imputáveis ao cliente. TMR= n°	100,00 %	5 dias		3 dias		1,5 dias

											pedidos satisfeitos / TR						
AHU	O E 2		OB 7				Disponibilizar conteúdos textuais na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, através do património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini1		Ini1	Número de registos de descrição na web		5000	5000	6500	6500	11935
AHU	O E 2						Disponibilizar conteúdos gráficos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, através do património arquivístico comum Com os países da CPLP.	Ini2		Ind2	Número de imagens de documentos na web		2250	2250	2925	2925	0
AHU	O E 2						Promover o Arquivo Histórico Ultramarino e o seu acervo	Ini3		Ind3	Número de peças colocadas no site e/ou difundidas por outros meios		12	12	16	16	13
CPF	O E 1		OB 6			Obj1	Diminuir o nº de processos acumulados de aquisição de património arquivístico	Ini1		Ind1	Nº de propostas de aquisição resolvidas	100,00 %	3	3	6	6	7

						fotográfico para resolução											
CPF	O E 2		OB 5			Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ini2		Ind2	Nº de registos descritivos disponibilizados	100,00 %	1500	1500	3000	3000	3564
CPF	O E 1		OB 5			Obj3	Rever as condições de reprodução e acessibilidade do Fundo de Fotografia de Ewald Rüffer	Ini3		Ind3	Nº de registos descritivos revistos	100,00 %	219	219	438	438	313
CPF	O E 1		OB 5			Obj4	Elaborar pareceres sobre propostas pendentes de análise com vista a eventual integração de obras fotográficas na Coleção Nacional de Fotografia	Ini4		Ind4	Nº de pareceres elaborados e submetidos a apreciação	100,00 %	4	4	8	8	15
CPF	O E 2		OB 6			Obj5	Realizar ações de conservação e restauro em termos de higienização e acondicionamento de espécies em vidro, plástico ou papel.	Ini5		Ind5	Nº de ações de conservação e restauro	100,00 %	2000	2000	4000	4000	5656
CPF	O E 2		OB 6			Obj6	Inspeção de espécies em depósito geral e frio (já tratadas)	Ini6		Ind6	Nº de espécies inspecionadas e registadas	100,00 %	5000	5000	8500	8500	6442
CPF	O E 2		OB 6			Obj7	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos fotográficos do acervo CPF e de objectos da Coleção de Câmaras e Equipamento Fotográfico (CCEF)	Ini7		Ind7	n.º de novas imagens digitalizadas ou registadas fotograficamente do acervo CPF	40,00 %	2250	2250	3750	3750	4023

CPF										Ind8	n.º de novas imagens que registem fotograficamente objectos da CCEF	40,00 %	600	600	1350	1350	1572
CPF										Ind9	n.º imagens integradas	20,00 %	2000	2000	2500	2500	6500
CPF	O E 2			OB 8		Obj8	Tratar tecnicamente espécies bibliográficas com recurso à base de dados bibliográfica – PORBASE Mind Prisma.	Ini8		Ind1 0	Nº de espécies bibliográficas tratadas	100,00 %	200	225	400	450	75
CPF	O E 2			OB 8		Obj9	Garantir a uniformização da terminologia de indexação aplicada a Arquivos fotográficos e Biblioteca especializada através da construção e desenvolvimento de vocabulário controlado aplicado ao domínio da fotografia .	Ini9		Ind1 1	Nº de termos criados.	100,00 %	50	75	100	125	144
CPF	O E 2			OB 5		Obj1 0	Apresentar publicamente do Sistema de Informação e Gestão do NMAPV..	Ini1 0		Ind1 2	Data da apresentação	100,00 %	18/11/2021		28/09/2021		-
CPF	O E 2			OB 5		Obj1 1	Elaborar documento escrito com uma análise das necessidades de retorno de informação, sobre o sistema de informação do NMAPV	Ini1 1		Ind1 3	Data de entrega de documento	100,00 %		31/12/2022		31/08/2022	31/08/2021
CPF	O E 4			OB 5		Obj1 2	Dinamizar o Centro de Exposições	Ini1 2		Ind1 4	nº de exposições a realizar no CPF	100,00 %	7	7	10	10	13
CPF	O E 2			OB 5		Obj1 3	Produção do documento do mês nas vertentes do acervo Arquivístico, Museológico,	Ini1 3		Ind1 5	Nº de apresentações	100,00 %	18	18	36	36	36

						Bibliográfico e Fotográfico											
CPF	O E 2		OB 5			Obj1 4	Elaborar projeto de reformulação da Sala de Memória	Ini1 4		Ind1 6	Data de apresentação do projeto	100,00 %	31/12/2021		30/09/2021	17/12/2021	
CPF	O E 2		OB 5			Obj1 5	Implementar projeto de reformulação da Sala de Memória	Ini1 5		Ind1 7	Data de conclusão de implementação	100,00 %	31/12/2022		30/09/2022	-	
CPF	O E 2		OB 5			Obj1 6	Divulgar todas as exposições e restantes atividades do CPF e as notícias do CPF através de campanhas de divulgação	Ini1 6		Ind1 8	Nº de campanhas de divulgação	100,00 %	25	25	50	50	270
CPF			OB 7			Obj1 7	Acompanhar obra de Consolidação de vãos e gradeamentos de janelas	Ini1 7		Ind1 9	Nº de relatórios	100,00 %	4	4	9	9	4
ADVRL	O E 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de imagens de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini1		Ind1	# de imagens disponibilizadas	100%	10000	10000	11000	11000	23747
ADVRL	O E 2		OB 6		104	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ini2		Ind1	# de registos descritivos disponibilizados	100%	5000	5000	6000	6000	6213
ADVRL	O E 2		OB 6		104	Obj3	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ini3		Ind1	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%	5000	5000	6000	6000	6213

ADPTG	O E 2		OB 6		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq.	Ini1	Digitalizar, efetuar o controlo de qualidade e disponibilizar documentação dos fundos Notariais, das Provedorias de Comarca e das Conservatórias de Registo Civil.	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100,00 %	150.000	150.000	200.000	200.000	669642
ADPTG	O E 2		OB 6		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digtarq.	Ini2	Descrição de documentos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Conservatórias de Registo Civil, Cartórios Notariais e Tribunais Judiciais de Elvas e Portalegre.	Ind2	# de registos descritivos	100,00 %	4.500	4.000	5.900	5.200	8103
ADPTG	O E 1				101	Obj3	Garantir o apoio técnico e consultoria às entidades do distrito, na salvaguardar, conservação, preservação e requalificação do património arquivístico, bem como no diagnóstico, conceção e implementação de sistemas de arquivo.	Ini3	Prestar apoio técnico/consultoria a arquivos de entidades do distrito	Ind3	% de resposta aos pedidos de apoio técnico/consultoria rececionados no Arquivo Distrital de Portalegre	100,00 %	90,00%	90,00%	100,00%	100,00%	100%
ADPTG	O E 2		OB 4		104	Obj4	Promover o aumento da emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos,	Ini4	Emissão de certificados eletrónicos a pedido de organismos público	Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos público	100,00 %	70,00%	70,00%	87,50%	87,50%	100%
DSB	O E 5					Obj1	Promover e gerir a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP)	Ini1	Envio de protocolos de adesão à RNBP	Ind1	# de protocolos de adesão à RNBP enviados.	30%	5	5	8	8	0
DSB	O E 5			009		Obj1	Promover e gerir a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP).	Ini2	Organizar o 15º Encontro da RNBP / 2º Encontro das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Publicas	Ind4	Grau de satisfação/participantes	30%	3,5	3,5	4	4	na

DSB	O E 5			009	Obj2	Promover e divulgar as "boas práticas" em bibliotecas públicas	Ini1	Abertura anual do Prêmio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais	Ind1	Data	60%	273	273	244	244	
DSB	O E 5			009	Obj2	Promover e divulgar as "boas práticas" em bibliotecas públicas	Ini2	Apresentação e divulgação dos projetos vencedores	Ind	# de divulgações/apresentações	40%	2	2	4	4	0
DSB	O E 5			009	Obj3	Validar e divulgar os resultados do questionário estatístico à RBNP	Ini1	Divulgação do Relatório Estatístico	Ind1	Data	70%	350	350	262	262	341
DSB	O E 5			009	Obj3	Validar e divulgar os resultados do questionário estatístico à RBNP	Ini2	Disponibilização de plataforma online para preenchimento questionário	Ind2	Data	30%		362		274	
DSB	O E 5			009	Obj4	Implementar o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca Pública.	Ini1	Implementação do PADES nas CIM com Acordo de Cooperação assinado	Ind1	# de propostas apresentadas/validadas	100%	2	2	5	5	0
DSB	O E 5			009		Apresentar uma proposta de enquadramento legislativo para as bibliotecas públicas.	Ini1	Propor superiormente uma proposta de Referencial para as Bibliotecas Públicas da RBNP	Ind1	Data	100%		362		274	na
DSB	O E 5			009	Obj5	Contribuir para a formação e qualificação dos técnicos das bibliotecas públicas.	Ini1	Sessões formativas e de capacitação para os técnicos da RBNP (webinars e Programa In Loco)	Ind1	# de sessões realizadas	50%	10	10	15	15	
DCA	O E 2			105	Obj1	Aumentar a disponibilidade e acessibilidade à informação de arquivo	Ini1	Resposta a pesquisas solicitadas pelos utilizadores	Ind1	Nº de pesquisas		400	400	500	500	756
DCA	O E 2			105	Obj2	Reduzir o prazo de emissão de declarações de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Ini1	Emissão de declarações de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Ind1	prazo de execução em dias		8	8	6	6	5

DCA	O E 2				105	Obj3	Incrementar o conhecimento e difusão quer dos instrumentos de pesquisa existentes na Sala de Referência, quer da pesquisa efetuada através da página web do Arquivo Nacional	Ini1	Realização de acções de esclarecimento direccionadas para os utilizadores do Arquivo Nacional	Ind1	Nº de acções	2	2	4	4	Não foi prosseguido devido às questões associadas à pandemia
DCA	O E 2				105	Obj4	Localizar documentos que se encontrem "extraviados"	Ini1	Verificar documentos deslocalizados na seguinte documentação: Núcleo Antigo, Gavetas e casa da Suplicação	Ind1	Nº de documentos localizados	10	10	20	20	23
DDPCD	O E 2		OB 6			Obj1	Preservar e conservar património arquivístico e fotográfico	Ini1	Desenvolver, coordenar e implementar Projetos de digitalização, normalização, integração e disponibilização online de documentos/imagens do património arquivístico e fotográfico	Ind1	# de imagens	2 000 000	2 500 000	15%	15%	2 315 611
DDPCD								Ini2	Tratamento e digitalização de fundos fotográficos: Higienização, acondicionamento e digitalização de documentos fotográficos para acesso	Ind2	# de imagens	5 000	5 000	15%	15%	
DDPCD								Ini3	Intervenção de conservação e restauro de documentos em mau estado de conservação	Ind3	# fólios	20 000	25 000	10%	15%	63 142
DDPCD						Obj2	Satisfazer os pedidos de reprodução documental solicitada pelos utilizadores presenciais e remotos.	Ini1	Realizar a reprodução documental (Digitalização, fotografia, cópia em papel)	Ind1	# dias	<5	<5	3	3	3

DDPCD							Ini2	Disponibilizar internamente documentos digitalizados e em processo de normalização/descrição		#horas		2	2	<2	<2	2
DDPCD						Obj3	Ini1	Colaborar nas ações de extensão cultural, científica e técnica e ações de extensão educativa	Ind1	# visitas		1	1			1
DDPCD							Ini2		Ind2	# estágios		1	2			1
DDPCD						Obj4	Ini1	Avaliar, identificar e monitorizar os fatores de risco de degradação dos (luz, temperatura, humidade, infestações) e Higienizar documentos e os depósitos, bem como realizar o expurgo por anoxia e desinfecção	Ind1	Controlar e monitorizar os depósitos	# horas	14/mensal	14/mensal	Entrega de relatório trimestrais	Entrega de relatório trimestrais	
DDPCD							Ini2	Higienizar documentos	Ind2	ml		1 300	1 300	10%	10%	1 000
DDPCD							Ini3	Realizar o expurgo através da utilização da câmara de anoxia e congelador.	Ind3	ml		600	600	5%	10%	
DDPCD						Obj5	Ini5	Intervencionar documentos solicitados por utilizadores para consulta, presencial e remotos, em risco de perda - até 10 fólhos.	Ind1	Realizar intervenções de conservação e restauro em documentos avaliados em risco de perda	# horas	48	48	100%	100%	48
DDPCD	O E 2					Obj1	Ini1	Coordenar e participar nas 24 Atividades previstas no Projeto	Ind1	Coordenar os diferentes grupos de trabalho. Participar em: reuniões do SC, júris de concurso, exposições, workshops. Colaborar na implementação do Projeto “ Tesouros Digitais – Creative Europe project”	Taxa de execução	1	1	100%	100%	1

DDPCD					Obj1	Salvaguarda do património arquivístico: Colaborar na avaliação física da documentação de arquivos para incorporação	Ini1	Avaliar documentos no exterior	Ind1	# incorporações		1	1	Entrega de relatório no em 48 h	Entrega de relatório no em 48 h		
DDPCD	O E 2				Obj1	Realizar o controlo de qualidade dos od produzidos pelos serviços dependentes e enviados para a DGLAB (via servidor ou em discos externos) e proceder à ingestão e gestão dos mesmos no servidor	Ini1	Controlar qualidade dos od produzidos pelos serviços dependentes e ingeri-los no sistema de storage	Ind1	# dias		5	5	5	3	3	
DDPCD			OB 5		Obj2	Colaborar no desenvolvimento do projecto CRAV	Ini1	Participar em júri, reuniões técnicas	Ind2	Horas/Prazo		70	140	100%	22/dez	100%	
DDPCD					Obj1	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas: Realizar formação, em digitalização e disponibilização, bem como na implementação de procedimentos normalizados de transferência e substituição de suportes e sobre Procedimentos de avaliação do estado físico do património arquivístico	Ini1	Realizar formação, via remota em digitalização e disponibilização	Ind1	# horas		70	70	10%	10%	105	

DDPCD								Ini2	Colaborar no projeto CETS - Centro de Excelência de Transferência de Suportes e com a DSAN na elaboração de documentos técnicos sobre substituição de suportes	Ind2	# horas		35	70	100%	100%	100%
DSAN		OB 2					Obj1	Ini1	Produzir o Programa de apoio técnico para a classificação e avaliação arquivística	Ind1	Data de entrega à Direção		15 de julho de 2021		14 de maio de 2021		14 de maio de 2021
DSAN							Obj2	Ini2	Colaborar nos estudos preliminares para concretização do Projeto do Arquivo Geral da Administração Central (AGAC) realizando recolhas de dados e produzindo relatório-síntese referente aos casos selecionados com potenciais aderentes	Ind1	Prazo (entrega do relatório síntese)		9 meses		6 meses		
DSAN							Obj3	Ini3	Aumentar os níveis de aplicação do Decreto-Lei n.º 148/2015, através da abertura dos primeiros processos de conversão de registos de classificação anteriores à Lei n.º 107/2001	Ind1	Prazo (entrega do relatório síntese)			30 de outubro de 2022		1 de março de 2022	
DSAN							Obj1	Ini1	Realizar ações de auditoria Realizar ações de auditoria a arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas e a património arquivístico e fotográfico protegido	Ind1	N.º de ações		5				

DSAN						Obj2	Realizar visitas técnicas de apoio à implementação de instrumentos de gestão de documentos	Ini2		Ind1	N.º de casos		6				3
DSAN						Obj3	Realizar a proposta de tradução (textos-base) de 2 normas ISO, no âmbito dos trabalhos da CT 7 BNP/ONS	Ini3		Ind1	Data de entrega		30 de novembro de 2021				30 de novembro de 2021
DSAN						Obj4	Realizar o relatório do questionário à Administração direta e indireta do Estado relativo à identificação dos arquivos de organismos extintos	Ini4		Ind1	Data de entrega		15 de maio de 2021				15 de maio de 2021
DSAN						Obj5	Produzir ou atualizar conteúdos para a ontologia da Plataforma CLAV	Ini5		Ind1	N.º de registos novos ou atualizados		5000				5569
DSAN						Obj5	Produção de orientações e/ou documentos/ fichas técnicas sobre gestão de documentos e instruções para a Plataforma CLAV	Ini5		Ind1	N.º de produtos		4				
DSAN						Obj5	Emitir parecer técnico às propostas de Tabelas de Seleção que dão entrada via Plataforma CLAV ou equivalente	Ini5		Ind1	Prazo de resposta para emissão de parecer		55 dias				Até 55
DSAN						Obj5	Realizar ações de formação, sensibilização e divulgação técnico-científica sobre a Plataforma CLAV e a produção e aplicação de instrumentos de gestão de documentos	Ini5		Ind1	N.º de ações		7				8

DSAN						Obj5	Elaborar o relatório anual de monitorização e avaliação da aplicação do Regime Jurídico da Avaliação e Classificação da Informação Arquivística	Ini5		Ind1	Data de entrega			20 de março de cada ano (após publicação do diploma)			N/A
DSAN						Obj1	Identificar património arquivístico classificado através de questionário destinado a entidades detentoras de bens arquivísticos classificados ao abrigo da Lei 107/2001 ou diplomas anteriores, com vista à sua identificação, localização, avaliação do estado de conservação e desenvolvimento de estratégias de salvaguarda e valorização, nos casos aplicáveis. acompanhado da produção de relatório da ação	Ini1		Ind1	Data de entrega			15 de novembro de 2022			
DSAN						Obj2	Garantir a resolução dos processos de aquisição solicitados superiormente (ex.: doação, depósito e compra) e apreciar propostas de entidades detentoras e/ou vendedoras, para apreciação superior, de forma a potenciar a recolha e proteção do respetivo	Ini2		Ind1	Prazo de resposta			15 dias (1. ^a resposta para casos de propostas de doação e depósito ou compra; máx. ^o de 2 casos em simultâneo, em apreciação)			Até 15 dias (1. ^a resposta para casos de propostas de doação e depósito ou compra; máx. ^o de 2 casos em simultâneo, em

						património arquivístico										apreciação)	
DSAN						Obj3	Apoiar o programa de divulgação do Guia de boas práticas para o tratamento dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto (módulos 1 e 2) e instrumentos complementares, participando na realização de ações com essa finalidade	Ini3		Ind1	N.º de ações			5			
DSAN						Obj4	Identificação de arquivos de empresas nacionalizadas para desenvolvimento de iniciativas de proteção e valorização	Ini4		Ind1	Data de entrega de relatório			20 de junho de 2022			
DSAN						Obj1	Realizar sessões de formação/difusão dos documentos técnicos e de orientações, principalmente associadas ao uso da Plataforma CLAV, junto das equipas técnicas da DGLAB	Ini1		Ind1	N.º de sessões			5			
DSAN						Obj2	Contribuir para a produção de "Orientações técnicas para a avaliação de fotografias"	Ini2		Ind1	Prazo de entrega		31 de janeiro de 2022 [alterado]				31 de janeiro de 2022
DSAN						Obj3	Preparar a integração automática dos instrumentos de gestão de documentos e dos autos de eliminação da DGLAB na CLAV	Ini3		Ind1	Prazo de entrega		30 de setembro de 2021				28 de junho de 2021

DSAN						Obj4	Apoiar a elaboração do diagnóstico dos arquivos e a elaboração e aplicação da regulamentação da lei de gestão de documentos de Cabo Verde	Ini4		Ind1	N.º de produtos apoiados			2			
DSL	OE3	OB1			101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini1	Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização: Apoio à Edição no Brasil; Linha de Apoio à Tradução e Edição (c/ CICL); Apoio à Ilustração e Banda Desenhada.	Ind1	Número de obras apoiadas no estrangeiro	80%	100	100	125	125	262
DSL	OE3	OB1			101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini2	Participar em eventos internacionais e apoiar a participação de autores em eventos estrangeiros ligados ao livro, física ou virtualmente.	Ind2	Número de participações realizadas/apoiadas	20%	10	10	13	13	30
DSL	OE4				101	Obj2	Promover as literacias e a cidadania	Ini3	Promover e apoiar ações e iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento das literacias, desenvolvidas pela DGLAB ou por associações/instituições que prossigam os mesmos objetivos .	Ind3	Número de ações promovidas e apoiadas.	70%	30	30	45	45	51
DSL	OE4				101	Obj2	Promover as literacias e a cidadania	Ini4	Promover ou apoiar projetos de promoção da leitura para públicos em situação de exclusão, ou afastados dos circuitos normais do livro.	Ind4	Número de ações promovidas e apoiadas.	30%	4	4	6	6	5
DSIEQ	OE4					Obj1	Assegurar a realização e avaliar as ações de formação ministrada aos	Ini1	Promover, divulgar e avaliar as ações de formação junto aos colaboradores da DGLAB	Ind1	% de ações de formação externas e internas avaliadas	100%	0,75	0,75	1	1	1

						colaboradores da DGLAB 2021/2022										
DSIEQ					Obj2	Organizar e gerir atividade formativa interna da DGLAB 2021/2022	Ini2	Avaliar Índice de Satisfação formandos	Ind2	% satisfação	100%	65,00%	65,00%	83,00%	83,00%	85,00%
DSIEQ					Obj3	Organizar, gerir, realizar e promover Exposição Internacional no âmbito do Projeto EDT	Ini3	Conceber e promover a exposição internacional no âmbito do Projeto EDT	Ind3	# Exposições	100%	2	1	2	1	2
DSIEQ					Obj4	Assegurar realização do Plano de Exposições da DGLAB dependentes unicamente da documentação do seu acervo	Ini4	Conceber, Organizar e implementar 80% das 10exposições planeadas para 2021/2022	Ind4	% Exposições concretizadas	100%	65,00%	65,00%	85,00%	85,00%	100,00%
DSIEQ					Obj5	Realizar Relatório global analítico do Índice Satisfação Clientes DGLAB 2021	Ini5	Apresentar relatório final do inquérito à satisfação de clientes 2021	Ind5	Data de apresentação do relatório global analítico do Inquérito 2021	50%	30/05/2021		15/04/2021		14/04/2021
DSIEQ							Ini6	Apresentar relatório sumariado do inquérito à satisfação de clientes 2021	Ind6	Data de apresentação do relatório sumariado	50%		30/12/2022		30/11/2022	
DTTDA	O E 1		OB 6			OB 1	Ini1	Disponibilização de conteúdos de informação de documentos de arquivo	Ind1	# de registos produzidos e validados de acordo com as ODA. Indicador 1 e 42		25.000	25.000	35.000	35.000	139,913
DTTDA			OB 6			OB 2	Ini2	Proceder ao tratamento físico da documentação.	Ind2	# de documentos cotados e carimbados. Indicador 45		10.000	10.000	35.000	35.000	63.235
DTTDA			OB 6			OB 3	Ini3	Assegurar as incorporações previstas na Lei	Ind3	% de incorporações asseguradas, considerando o cumprimento de requisitos pelas entidades proponentes.			70%	100%	100%	

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

MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

<p style="text-align: center;"><i>Ambiente Interno</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Ambiente Externo</i></p>	<p style="text-align: center;">Pontos Fortes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Reorientação estratégica da política arquivística nacional [Arquivos não são só cultura/património, possuem também funções legais ao serviço dos direitos do cidadão] ✦ Governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico ✦ Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores [disponibilização na Web de mais de 50.000.000 imagens de documentos] ✦ Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio [em particular arquivo] ✦ Abertura de novos programas para alguns setores da cadeia do livro ✦ Estabelecimento de redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas ✦ Ética e cultura de serviço público ✦ Imagem externa de referência ✦ Aumento da qualidade do serviço prestado ao cidadão [generalização do CRAV_Projeto Consulta Real em Ambiente Virtual] ✦ Desmaterialização dos processos e controlo da eliminação da informação na Administração Pública (Simplex+, medida 51) 	<p style="text-align: center;">Pontos Fracos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Falta de recursos rejuvenescidos, qualificados para a área de negócio: <ul style="list-style-type: none"> (i). Falta de formação nas TIC, (ii). Insuficiente formação profissional nas novas vertentes de arquivo eletrónico. ✦ Plano de conservação/requalificação do edificado: falta de capacidade financeira para intervenções essenciais nos 17 edifícios dos arquivos disseminados no país
<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Governo eletrónico e transição digital – crescente implantação das transações eletrónicas e da desmaterialização na AP ✦ Diálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios] ✦ Parcerias estratégicas [redes Intermunicipais] ✦ Plano nacional de digitalização ✦ Aumento do grau de exigência do cidadão ✦ Quadro jurídico-legal em mutação ✦ Articulação com o Projeto Ciência Aberta e Plano Nacional de Leitura 	<p style="text-align: center;">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 no âmbito da Ação Cultural Externa (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 	<p style="text-align: center;">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

Ameaças	ESTRATÉGIA (MAX-MINI)	ESTRATÉGIA (MIN-MIN)
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Falta de recrutamento de competências na área de arquivos digitais virtualmente impossibilitada (recrutamento externo); ✚ Falta de renovação de pessoal que acompanhe a crescente expansão dos programas e projetos na área do Livro ✚ Pouca eficiência e eficácia nos 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 ✚ Encontrar formas de aumentar o mecenato cultural 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Aumentar as receitas próprias no âmbito da prestação de serviços ao exterior ✚ Aposta na valorização profissional dos efetivos

ANEXO IV - BALANÇO SOCIAL

(https://dglab.gov.pt/wp-content/uploads/2022/04/BalancoSocial2021_MC_DGLAB.pdf)