

Relatório de Atividades 2023





REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS

SUMÁRIO

ENQUADRAMENTO GERAL	5
1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB	10
1.1. Enquadramento legal.....	10
1.2. Missão	12
1.3. Visão	12
1.4. Atribuições DGLAB	12
1.5. Estrutura organizacional DGLAB	13
1.6. Atividades e processos organizacionais.....	16
1.7. Projetos.....	19
1.8. Os Produtos e os Clientes	19
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA.....	21
3. AUTO-AVALIAÇÃO.....	23
3.1. Universo em análise.....	23
3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2023	23
3.3. Resultados Autoavaliação 2023	24
3.4. Discriminação analítica de objetivos.....	26
3.5. Avaliação externa e perceção de qualidade dos clientes externos	29
3.6. Satisfação dos Clientes	30
3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços	30
3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente	30
3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais.....	31
4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	32
5. ANÁLISE COMPARADA DOS ARQUIVOS DEPENDENTES.....	35
5.1 Análise comparativa de resultados.....	36
6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	37
6.1. Atividades por Eixos de Atuação	37
6.1.1 Área Livro	37
6.1.2 Área Arquivo	40
6.1.3 Área Bibliotecas	45
7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS, FORMAÇÃO.....	52
7.1 Orçamento de atividades	54
7.2. Recursos financeiros	57
7.2.1 Orçamento de atividades.....	58
7.2.1.1 Receita	58
7.2.1.2 Despesa	61



7.2.2. Orçamento de projetos	62
7.2.2.1 Receita	62
7.2.2.2 Despesa	63
7.3. Formação	65
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	66
ANEXOS	69

ENQUADRAMENTO GERAL

O presente Relatório de Atividades materializa a ação da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) relativo ao ano de 2023 e está suportado no Plano de Atividades, Orçamento e QUAR¹ aprovados.

O ano de 2023 apesar dos constrangimentos foi possível a esta Direção-Geral ir mantendo as linhas essenciais da experiência adquirida nos anos anteriores, reforçando até um conjunto de componentes no sentido de minimizar os impactos negativos nas áreas da sua atuação, reforçando os Serviços prestados on-line. Assim, foram aprofundadas e adaptadas 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 à 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 2023 desenvolver e estabelecer um equilíbrio entre os recursos afetos pelo Orçamento de Estado com o crescimento das Receitas Gerais e as necessidades objetivas de apoio dos vários setores e atores sociais envolvidos na problemática do livro, arquivos e bibliotecas públicas de forma a minimizar os efeitos de dificuldades estruturantes de recursos humanos qualificados e estimular as atividades decorrentes com interlocutores externos ao Serviço Público, prestando Serviços de qualidade e ir adequando o trabalho às novas condições da transição que estamos vivendo, em particular dando forte impulso aos mecanismos da designada «transição digital».

Pelo exposto, destacam-se as atividades/ processos e eventos de maior relevância. Assim, 2023 foi o ano de continuidade:

¹Anexo I

- 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 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»; «Exílios, Fluxos Migratórios e Solidariedade» e ainda «A construção da Europa: história, memória do europeísmo ao longo de 1000 anos», 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”.
- De salientar ainda a continuação do 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 de visitas guiadas e mostras documentais foram realizadas, sendo de salientar:

- A realização de várias mostras documentais, as comemorativas dos centenários de Mário Cesariny de Andrade, Natália Correia e Urbano Tavares Rodrigues, com fotografias de Sérgio Jacques; o acompanhamento da iniciativa de lançamento de livro póstumo de José Manuel Tengarrinha sobre a «Formação da Classe Operária Portuguesa». Em colaboração com os CTT realizaram-se as comemorações dos 500 anos da nomeação do 1º Correio-mor, com uma exposição documental. De referir ainda a exposição «Crime e Castigo, organizada em conjunto com a Professora Doutora Isabel Graes, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e a realização de um colóquio e mostra documental sobre os 50 anos do assassinato de Ribeiro Santos, com a apresentação de fotografia inéditas sobre este acontecimento.
- Uma outra atividade relevante foi a apresentação de um conjunto de imagens criadas sobre os vencedores do Prémio Camões, criadas pelos gémeos Luís da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto

- A participação, no âmbito da ação cultural externa, nas Feiras do Livro com participação de autores e editores em iniciativas internacionais
- 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 e informação sobre novos instrumentos legais na área dos arquivos foi uma das formas encontradas para a difusão de boas práticas.

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>. de realçar a doação do arquivo da Imprensa Nacional - Casa da Moeda o qual veio enriquecer significativamente os mais de 100 Km. de documentos à guarda do ANTT.
- Continuação do desenvolvimento dos programas de apoio à tradução, edição e divulgação dos autores portugueses, tendo em vista a sua internacionalização.
- Contribuição significativa para a atribuição de prémios literários, sendo de salientar a Associação Portuguesa de Escritores; PEN club de Portugal; Associação de Críticos Literários, Prémio Oceanos; Prémio Nacional de Ilustração; etc.
- 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 estratégico para esta área de atividade, procedendo à integração e participação na requalificação da RNBP de novas Bibliotecas Públicas Municipais.
- 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 metadados de imagens, ultrapassando as 70.000.000 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.
- No âmbito das atividades levadas a cabo pela DGLAB durante o ano de 2023, destaca-se igualmente o desenvolvimento do programa preliminar para a instalação do Arquivo do Som em colaboração com a Estrutura de Missão criada por força da Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2019. De salientar que no investimento “redes Culturais e Transição Digital” da Componente Cultura do Plano de Recuperação e Resiliência, está prevista uma medida que consiste na aquisição de tecnologia e equipamentos técnicos para o Arquivo Nacional do Som, com prazo de implementação previsto para o 4º trimestre de 2024, assumindo a DGLAB a posição de beneficiária final, entidade responsável pela implementação e execução da medida. O valor previsto para a aquisição do equipamento é de 2M de euros. Acresce que em 25 de novembro de 2021 foi assinado um Protocolo de colaboração entre o Município de Mafra e a DGLAB para a instalação do Arquivo Nacional do Som nesse concelho, em terreno a ceder pelo Município.

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 satisfazendo 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

excecional recorrendo ao reforço do atendimento por meios eletrónicos.

De notar que este esforço ficou mais ajustado às necessidades atuais com a renovação completa e aquisição de um novo sistema de armazenamento, ultrapassando a capacidade instalada de 750 Tb., passando para 1,5 Petabytes, o qual beneficiou do investimento do PRR de cerca de 1.500.000 euros.

Nesta área de atendimento ao utilizador o sítio web da DGLAB registou uma consulta que atinge os 21440541 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 8,4 minutos, e são oriundos de 83 países diferentes, de acordo com a ferramenta disponibilizada pela Google Analytics, o que equivale a dizer que a presença na internet corresponde a cerca de 60 anos da média de leitores presenciais nas Salas de Leitura e de Referência dos diferentes arquivos.

Lisboa, 23 de Maio de 2024

Silvestre de Almeida Lacerda

Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB

1.1. Enquadramento legal

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

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

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

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

Salienta-se que os serviços de arquivo da DGLAB possuem à sua guarda cerca de 200 km de documentos (com originais desde o séc. IX e o séc. XXI) e, de entre eles, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, herdeiro do Real Arquivo da Coroa Portuguesa, que possui atualmente à sua guarda mais 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 públicas e das literacias, pela elaboração e desenvolvimento de programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro 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 do património arquivístico e da gestão de arquivos, em qualquer forma ou suporte e em todo o território nacional; promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental ao exercício da atividade administrativa, de prova ou de informação visando a sua eficiência e

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

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:

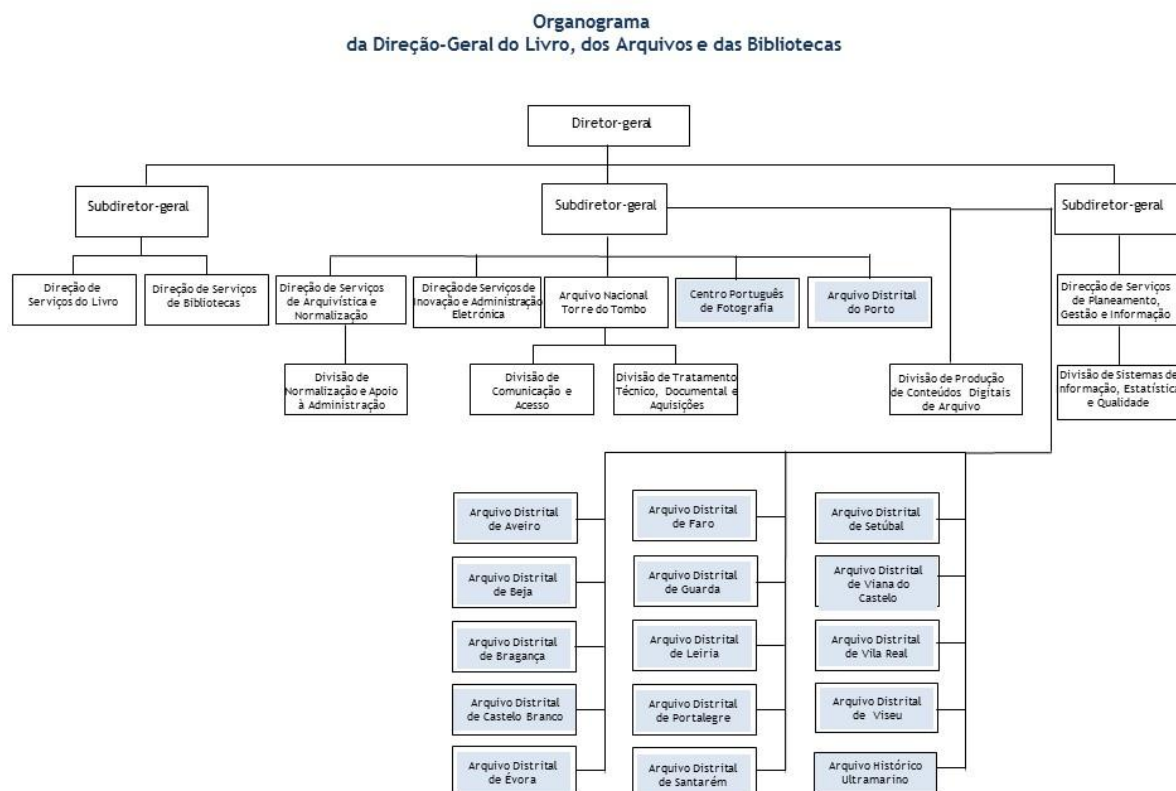
- Divisão de Normalização e Apoio à Administração, sob alçada da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização;
- Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, sob alçada do Arquivo Nacional Torre do Tombo;
- Divisão de Sistemas de Informação, Estatística 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;

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

- f) Arquivo Distrital de Bragança;
- 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:



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 conexa
7. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico
8. Cooperação internacional
9. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicacionais
10. Apoio, planeamento e administração

Em termos de 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, bem como visitas técnicas de acompanhamento; Realizar diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de referência de entidades detentoras do património arquivístico; Emitir parecer sobre os projetos de portarias de gestão de documentos, bem como sobre propostas de conservação e eliminação de documentos, identificadas pelas administrações produtoras; Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivo públicos, de âmbito nacional, regional e local e sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo; Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos; Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos; Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público
3. Salvaguarda do património arquivístico	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 planejar 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, planejar 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	Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura; Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC.
	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; Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo; Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos; Assegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação; Elaborar o plano anual de formação; Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho; Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços; Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização; Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos.

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 as literacias;
- 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.

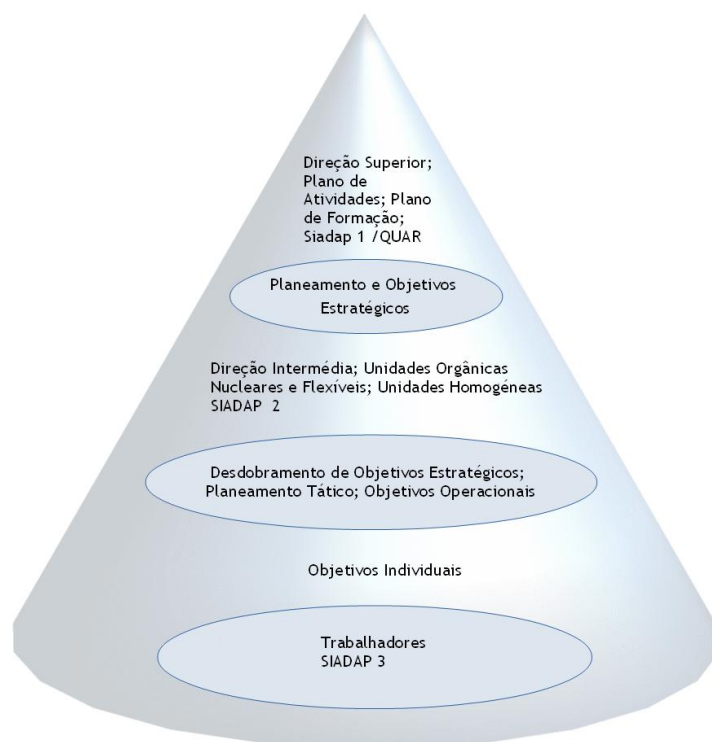
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA

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 2023, foram os mesmos aprovados por despacho de S. Exa. o Ministra da Cultura a 07.03.2023 sobre a Informação de Serviço n.º 003/DSEPAC/2023, datada de 13/01/2023.

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, da leitura e de âmbito mais alargado abrangendo as literacias, 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 nos arquivos e nas 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 por praticamente todo o território continental.

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 2023

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2023 foram os seguintes:

- **OE 01:** Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de accountability, eficiência e eficácia da gestão.
- **OE 02:** Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.
- **OE 03:** Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro.
- **OE 04:** Promover as literacias e a cidadania.
- **OE 05:** Apoiar a requalificação e modernização de serviços em bibliotecas públicas.

Eficácia

- **OB 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.
- **OB 02:** Disponibilizar instrumentos para a boa gestão da informação arquivística no Estado.

- **OB 03:** Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2023.
- **OB 04:** Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025

Eficiência

- **OB 05:** Incrementar emissão de certidões e declarações certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada
- **OB 06:** Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.
- **OB 07:** Disponibilizar conteúdos digitalizados 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 08:** Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.

Qualidade

- **OB 09:** Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas.
- **OB 10:** Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.
- **OB 11:** Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2023, com aferição do índice global de satisfação.

3.3. Resultados Autoavaliação 2023

As ponderações foram distribuídas tendo em consideração os objetivos estratégicos tidos por determinantes para a prossecução da missão da DGLAB em 2023, incidindo na área da Qualidade a ponderação relativa de maior peso.

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização
Eficácia	128%
OB 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.	172%

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização
OB 02: Disponibilizar instrumentos para a boa gestão da informação arquivística no Estado	100%
OB 03: Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2023	125%
OB 04: Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025	125%
Eficiência	266%
OB 05: Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	128%
OB 06: Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	100%
OB 07: Disponibilizar conteúdos digitalizados 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	162%
OB 08: Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.	298%
Qualidade	333%
OB 09: Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas.	106%
OB 10: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.	183%
OB 11: Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2023, com aferição do índice global de satisfação.	106%

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

O resultado autopostado 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
150	20	187	256	172%	Superado

Objetivo 02: Disponibilizar instrumentos para a boa gestão da informação arquivística no Estado

Indicador 02: # de dias para elaborar Instrumento orientador para a boa gestão da documentação e arquivo digital dos gabinetes ministeriais

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
350	15	262	362	100%	Atingido

Objetivo 03: Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2023

Indicador 03: # de ações promovidas.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
10	2	13	13	125%	Superado

Objetivo 04: Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025

Indicador 04: % da documentação destinada a ser capturada em 2023 devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
98%	1%	100%	100%	125%	Superado

Eficiência

Objetivo 05: Incrementar emissão de certidões e declarações certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada

Indicador 05: 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
16%	3%	20%	20,48%	128%	Superado

Objetivo 06: Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.

Indicador 06: # 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
20.000.000	2.000.000	25.000.000	21 629 407	100%	Superado

Indicador 07: # 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	50	100%	Atingido

Objetivo 07: Disponibilizar conteúdos digitalizados 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 08: # de imagens disponibilizadas

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
2.000.000	300.000	2.500.000	2 617 062	131%	Superado

Indicador 09: # de registos descritivos disponibilizados

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
160.000	20.000	200.000	335 139	209%	Superado

Objetivo 08: Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG

Indicador 10: 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%	86%	127,57%	298%	Superado

Qualidade

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

Indicador 11: # de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da RNB

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
350	15	262	389	94%	Atingido

Indicador 12: # de reuniões de acompanhamento técnico das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
75	5	95	98	129%	Superado

Indicador 13: # de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
7	2	9	5	100%	Atingido

Objetivo 10: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal

Indicador 14: Taxa de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados.

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
80%	5%	86%	100%	183%	Superado

Objetivo 12: Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2023, com aferição do índice global de satisfação.

Indicador 15: # 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	307	112%	Atingido

Indicador 16: Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
80%	5%	86%	83,40%	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 novembro de 2022 e 01 de novembro de 2023.

O universo populacional é composto por cerca de 20.000 utilizadores, sendo a amostra constituída por 120 utilizadores da DGLAB. Para um intervalo de confiança de 90%, a margem de erro é de 7%.

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 4,17 (83,40% 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.

Em termos globais, comparativamente aos resultados obtidos em 2022, em que foi apurada a média de 4,40 (87,9% na escala de 0 a 100), constata-se uma taxa de variação negativa de 5 pontos percentuais.

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.

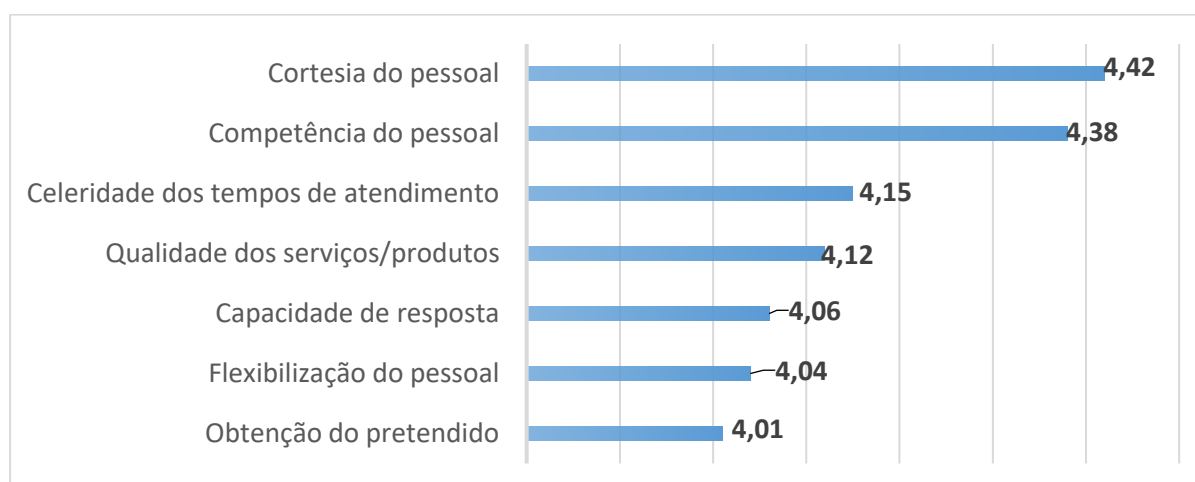
No ano de 2021 foram registadas as seguintes médias:

- Cortesia do pessoal: **4,42 (88,4%)**
- Competência do pessoal: **4,38 (87,6%)**
- Flexibilização do pessoal: **4,04 (80,6%)**

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 4,01 (80,2%) daquilo que procuravam, sendo de destacar a capacidade de respostas dos serviços nas seguintes vertentes:

- Celeridade dos tempos de atendimento: **4,15 (83%)**
- Qualidade dos serviços / produtos: **4,12 (82,4%)**
- Capacidade de resposta: **4,06 (81,2 %)**



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

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

Prioridade Média

- Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico, Fax...)
- Facilidade do acesso à informação sobre os serviços / produtos
- Consistência e pertinência da informação
- Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico, Fax...)

Prioridade Mínima

- Cortesia do pessoal dos serviços
- Rapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documental
- Tempo de espera para entrega dos documentos para consulta

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?	S		
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.

4.2 As aplicações referidas no ponto 4.1 não se encontram interligadas, o cruzamento da informação é assegurado por procedimentos internos estabelecidos para o efeito.

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, externos à DGLAB, por processos de centralização governamental.

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 e recursos a sistemas que permitam a interoperabilidade entre vários sistemas.

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 5, indicador 5; objetivo n.º 6, indicador 6; e objetivo 7, indicadores 8 e 9.

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. Um outro fator que pode ser crítico prende-se com o cumprimento da lei dos Direitos de Autor e Conexos, bem como a transposição da Diretiva Europeia sobre Proteção de Dados.

No quadro seguinte apresentam-se os resultados dos indicadores obtidos pelos diversos arquivos dependentes durante o ano de 2023.

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	0	13427	0	4750	82,84%	17,16%	1745
AHU	9727	18476	46179	8185	0,00%	0,00%	1782
ANTT	127755	0	6137164	0	80,04%	19,96%	14232
BEJA	7473	2206	49236	6246	80,00%	20,00%	89
BRAGANÇA	12126	12114	279964	4511	79,98%	20,02%	984
CASTELO BRANCO	3444	0	21523	598	91.8%	8.2%	147

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)
CPF	293050	92	280	28749	NA	NA	132
ÉVORA	27783	116	983675	201130	53,00%	47,00%	519
FARO	4472	82	46454	4260	81,00%	19,00%	1407
GUARDA	7639	15	13694	0	79,00%	21,00%	776
LEIRIA	35245	642	197891	32352	85,00%	15,00%	1536
PORTALEGRE	5766	0	368815	20442	79,21%	20,79%	224
PORTO	35819	0	797778	0	81,00%	19,00%	2110
SANTARÉM	38854	0	20118	52423	80,54%	19,46%	281
SETÚBAL	2258	0	367452	0	82,80%	17,20%	549
VIANA CASTELO	7357	441	226907	1040	90,86%	9,14%	1351
VILA REAL	8628	622	56343	858	75,53%	24,47%	688
UISEU	793	0	2625	0	82,06%	17,94%	666
TOTAIS	628189	48233	9616098	365544	74,55%	19,20%	29218

5.1 Análise comparativa de resultados

Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global

Uma vez aplicados os critérios referidos de harmonização⁷ obtiveram-se os resultados descritos na Tabela abaixo.

Verificamos que os Arquivos Distritais de Leiria, Faro, e Vila Real contribuem, percentualmente, com os valores mais elevados para o resultado médio de satisfação de 3,03 (60,6%) obtido no Grupo IV (Avaliação Global dos Serviços). Surgem nas posições intermédias o Arquivo Histórico Ultramarino (AHU) e os Arquivos Distritais Viana do Castelo, Castelo Branco, Setúbal, Bragança, Porto e Arquivo Nacional da Torre do Tombo

⁷ 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.

(ANTT). Das unidades orgânicas que menos contribuíram para o valor médio obtido temos os Arquivos Distritais de Guarda, Évora, Viseu, Aveiro, Beja, Centro Português de Fotografia (CPF), Portalegre e Santarém.

Arquivos	Média Rating	Resultado Ponderação	Classificação	Percentagem
Leiria	4,36	21,80	0,243	24,28%
Faro	4,46	13,38	0,149	14,90%
V. Real	4,41	13,23	0,147	14,74%
V. Castelo	5,00	5,00	0,056	5,57%
AHU	5,00	5,00	0,056	5,57%
C. Branco	4,00	4,00	0,045	4,46%
Setúbal	4,00	4,00	0,045	4,46%
Bragança	3,88	3,88	0,043	4,32%
Porto	3,81	3,81	0,042	4,24%
ANTT	3,59	3,59	0,040	4,00%
Guarda	3,14	3,14	0,035	3,50%
Évora	3,00	3,00	0,033	3,34%
Viseu	2,80	2,80	0,031	3,12%
Aveiro	2,14	2,14	0,024	2,38%
Beja	1,00	1,00	0,011	1,11%
CPF	0,00	0,00	0,000	0,00%
Portalegre	0,00	0,00	0,000	0,00%
Santarém	0,00	0,00	0,000	0,00%

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 2023, 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 sem fins lucrativos 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, Prémio Dom Diniz) 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. Em 2023, venceu o Prémio Camões o tradutor e ensaísta português João Barrento; o Prémio Nacional de Ilustração a ilustradora Inês Viegas Oliveira (com o livro *O Duelo*, publicado pela Planeta Tangerina), e o Prémio Design de Livro o designer Nuno da Luz, com o livro *Poetry as an echological survival*. Recorda-se que o vencedor e as duas menções especiais deste prémio, bem como uma seleção de mais 17 livros escolhidos pelo júri, são depois enviados pela DGLAB para a Fundação alemã Stiftung Buchkunst, concorrendo ao Best Book Design All Over the World.

Bolsas de Criação Literária

Em 2023, ao abrigo do Programa de Bolsas de Criação Literária - Portaria n.º 123/2017, de 27 de março, e por decisão da Tutela, foram atribuídas 24 bolsas: 12 semestrais e 12 anuais. Foram distribuídas pelas áreas da Ficção Narrativa, Poesia, Dramaturgia, Literatura para a Infância e Juventude, e ainda Banda Desenhada. Estas Bolsas são financiadas pelo Fundo de Fomento Cultural, embora todo o processo (desde a escolha do júri até à receção e administração das candidaturas) seja feito na DGLAB.

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

Em 2023, 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 “Ideias e valores para um mundo novo”. O tema era baseado no centenário do nascimento de alguns escritores: Eugénio de Andrade, Mário Cesariny e Natália Correia.

Divulgação dos Autores Portugueses no Estrangeiro

1. Programas

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 e Edição (em 2020 os dois fundidos com o Programa de Apoio à Edição do Camões IP., dando origem à Linha de Apoio à Tradução e Edição). Em 2023, a DGLAB apoiou a tradução de 145 obras em todo o mundo); na Linha de Apoio à Edição no Brasil, 46 obras apoiadas, e na Linha de Apoio à Edição no Estrangeiro de Ilustradores Portugueses e BD, 55 obras. Estes dois últimos programas têm sido desenvolvidos regular e anualmente pela DGLAB, e são os pilares deste Projeto da Ação Cultural Externa.

2. Feiras do Livro

Feira do Livro de Leipzig: dado que a Feira do Livro de Leipzig, onde Portugal deveria ter sido país convidado, foi cancelada em 2021 e 2022, a Embaixada em Berlim, com o apoio da DGLAB e do Camões I.P., retomou em 2023 a presença em Leipzig, levando uma comitiva de sete autores, para participarem em encontros e debates com moderadores e tradutores alemães. Deu-se assim continuidade à presença de Portugal, adiada sucessivamente por causa da pandemia.

Feira do Livro de Guadalajara: a União Europeia foi a convidada de honra da Feira de Guadalajara, México. Portugal esteve presente, apoiando a participação de 4 escritores.

Salão do Livro Infantil de Casablanca: a DGLAB apoiou este Salão, organizado pela Embaixada em Rabat, através da oferta de livros e de cartazes dos Dias Mundiais do Livro Infantil dos anos anteriores.

Para além destes programas, a DGLAB costuma participar ou estar representada nas principais Feiras Profissionais do Livro: Bolonha e Frankfurt. A DGLAB esteve presente em 2023 na Feira do Livro Infantil de Bolonha. Em Frankfurt, a DGLAB, que se integra no espaço da APEL/Portugal, marcou também presença.

Apoio a editoras e livrarias:

PRR: Foi dado início a algumas candidaturas às Linhas de Apoio na área do Livro, financiadas pelo PRR: tradução e ebooks/audiobooks.

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 implementação e execução do Contrato e Cooperação Interadministrativa com a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. com o objetivo de depósito do arquivo digital dos documentos eletrónicos que titulam os atos publicados em Diário da República no sistema de preservação digital da DGLAB - Repositório de Objetos Digitais Autênticos (RODA - <https://roda.arquivos.pt/>). Esta iniciativa abrange todos os conteúdos dos atos publicados no Diário da República e nos jornais oficiais que o antecederam. Assim, a preservação digital dos Diários de República no RODA cumpre salvaguardar esse património digital através de mecanismos de preservação que garantam a sua autenticidade e eficaz recuperação, acesso continuado e reutilização da informação digital considerada relevante para memória futura;
- O desenvolvimento, enquanto processo contínuo, para a preservação do património digital com vista à exploração de recursos comuns, partilha de experiência e a consciencialização sobre a necessidade de “*archiving by design*” contribuindo para qualidade da informação arquivística;
- O esforço de evolução da tecnologia subjacente ao sistema de descrição arquivística, com a utilização do modelo CIDOC-CRM (ISO 21127), com o qual pretende-se a modernização e simplificação do acesso à informação de arquivo.

Eixo 2 - Governo eletrónico

Este eixo tem como objetivo desenvolver iniciativas que levem a boas práticas na área de arquivos e gestão documental nas organizações de forma a promover o governo eletrónico.

São privilegiadas como áreas de atuação a gestão de uma macroestrutura de classificação funcional que visa facilitar a organização da informação na Administração pública e promover a sua interoperabilidade. 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, desde o desenvolvimento de uma a Macroestrutura funcional (MEF) à 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 da informação que lhes está associada. 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, bem como o envio de autos de eliminação para controlo por parte da DGLAB. Entre as suas funcionalidades, encontra-se ainda a de submissão de Planos de preservação digital (PPD), de modo a agilizar a apreciação destes instrumentos pela DGLAB.

Neste âmbito, em 2023, merecem destaque as iniciativas desenvolvidas para promover e apoiar a utilização da metodologia de classificação e avaliação da informação pública, dos instrumentos referidos e da Plataforma CLAV. A principal foi a realização de diversos workshops destinados à Comunidade CLAV para fomentar o uso da referida metodologia e instrumentos, como forma de promover a transição digital na Administração Pública e no Setor Público Empresarial.

Assim, dentro desta linha de atuação, a DGLAB realizou 2 workshops online no âmbito do Programa de Apoio Técnico para aplicação da referida metodologia, abrangendo 268 pessoas e realizou 2 webinars de “Esclarecimentos sobre a aplicação da Portaria n.º 112/2023”, direcionado às autarquias locais, com especial incidência nas câmaras municipais e juntas de freguesias, atendendo à publicação da Portaria n.º 112/2023 que renovou a tabela de seleção destas entidades. Os webinars contaram com um total de 481 inscritos provenientes de todas as regiões do país. Salienta-se que estas ações foram desenhadas para possuírem ações de follow-up em 2024. Acrescem a estas iniciativas as sessões presenciais realizadas junto de entidades da Administração Local (ex.: Câmara Municipal de Odivelas) e a elaboração de um conjunto de FAQ’s relativas às principais questões colocadas sobre a referida Portaria, publicadas também no site “Conhecer CLAV”.

O referido site, disponível em <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/>, criado para o apoio à Comunidade CLAV, foi reforçado pela DGLAB de modo a cumprir este objetivo, sendo aí que estão a ser disponibilizados registos vídeo de webinars realizados em 2023, além das FAQ.

Deve ainda ser realçado o aparecimento da “Newsletter CLAV”, cujo n.º 1 dá conta, entre outras, das muitas iniciativas em que a DGLAB participou neste âmbito temático, a nível nacional e mesmo internacional, em 2023. Inclui referência à atualização dos conteúdos da LC na Plataforma CLAV. Encontra-se disponível em <https://sway.office.com/0zuJZASsai0fAnQ5?ref=Link>.

Apostou-se ainda na vertente formativa e comunicacional da metodologia e da Plataforma CLAV, com a participação da DGLAB em diversas ações de divulgação no país e no estrangeiro, sendo de destacar a colaboração no Curso de Verão promovido pelo Centro de Estudos Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sobre “Os modelos de

avaliação da informação arquivística em Portugal”, no 19º Congrés d’Arxivística i Gestió de Documents de Catalunya e na Jornada Valora Valencia, em Espanha.

A entrada em funcionamento em todos os Arquivos Distritais e no Arquivo Nacional da Torre do Tombo da nova versão do CRAV (Consulta Real em Ambiente Virtual), conforme planeado. Concretizando a atualização tecnológica e a modernização de processos internos de suporte ao serviço do balcão eletrónico da DGLAB que, desde 2012, permite a qualquer cidadão solicitar serviços de diversa natureza aos arquivos, tais como reproduções, consultas, pesquisas e funcionalidades de pagamento eletrónico através de interação com diferentes plataformas, com o reforço necessário da segurança da informação.

Por fim, de salientar que a DGLAB, em colaboração com a SGPCM, procedeu à elaboração de “Orientações para a gestão de documentos e arquivos eletrónicos dos gabinetes ministeriais”. O documento, que correspondeu a um objetivo QUAR da Direção-Geral, apresenta um conjunto de requisitos que deve ser garantido pelos gabinetes para uma adequada gestão da informação, incluindo aspetos referentes à governação dos ativos informacionais, aos instrumentos a desenvolver para este efeito e às boas práticas nos processos a implementar. O documento será disponibilizado após uma fase de recolha de contributos nas secretarias-gerais e no CEGER, no início de 2024

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 vários portais, sendo o mais agregador o Portal Português de Arquivos, disponível em <https://portal.arquivos.pt/>

A disponibilização de conteúdos na web, cerca de 70.000.000 de imagens e perto de 7.000.000 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. Disponível em <https://digitalq.arquivos.pt/>.

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 perspetiva 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 €. No âmbito deste projeto serão disponibilizados conteúdos diferenciados, relevantes quer para a comunidade de investigação, quer para os cidadãos em geral, nomeadamente, documentação do Conselho Ultramarino, do Arquivo Oliveira Salazar, de Notários, de Manuscritos, de Conventos e Mosteiros, Arquivos Particulares, entre outros.

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 2023 procedeu-se à conclusão da empreitada de adaptação de parte do Piso 6 do edifício da TT e Fototeca.

Deu-se início à empreitada de obras de conservação no AD Porto bem como à empreitada de recuperação dos vãos das fachadas do CPF

Foi concluída a revisão dos projetos de arquitetura e especialidades para a substituição da cobertura do edifício da Torre do Tombo e posterior instalação de painéis fotovoltaicos. Foi aprovada a candidatura ao Fundo de Reabilitação para cofinanciamento da empreitada da cobertura.

Foi concluída a revisão dos projetos de arquitetura e especialidades para adaptação de parte do piso -1 da Torre do Tombo a armazém.

Foram concluídos os projetos de segurança e medidas de autoproteção para o A D de Évora

Foram concluídos os projetos de segurança e medidas de autoproteção para o edifício da Torre do Tombo

No âmbito do programa ECO-AP foram iniciados os trabalhos de certificação energética de 5 edifícios, a saber, A.D.de Aveiro, A. D. de Leiria, Edifício da Torre do Tombo, A.D. de Setúbal e A.D. de Faro.

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 que iremos explicar no presente relatório.

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

O Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, pretende 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 2023 integrámos 5 novos municípios na rede nacional: Póvoa de Lanhoso (CIM Ave), Mafra (AML), Murtosa (CIM Região de Aveiro), Baião (CIM Tâmega e Sousa), Ponte de Sor (CIM Alto Alentejo). A integração na RNBP obedece ao cumprimento de critérios e requisitos mínimos de qualidade, sendo que são efetuadas visitas técnicas a todas as bibliotecas para a sua verificação e tendo como resultado a produção de um relatório de visita visando a integração ou sugestões de melhoria.

Ainda em 2023 foram realizadas visitas aos equipamentos de biblioteca municipal dos municípios de: Alter-do-Chão, Lamego, Mesão Frio e Resende. Destes 4 municípios, foi

possível ao município de Alter-do-Chão reunir as condições necessárias para o processo de adesão, concluído no início de 2024. Mantemos o acompanhamento ao município de Resende, na sequência de um investimento por parte do município visando acautelar sugestões de melhoria que viabilizem o processo de adesão.

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 (ainda sem previsão para início da obra); Mourão - projeto aprovado pela DGLAB (aguarda empreitada para conclusão da obra e foi realizada visita técnica no 1º trimestre de 2023); S. Pedro do Sul- projeto aprovado pela DGLAB (assinado no início de 2023 o Auto de Consignação da obra de reabilitação do edifício do antigo estabelecimento prisional de S. Pedro do Sul); BM Sertã (parecer sobre a possibilidade de ampliação do edifício ou mudança para novas instalações, ainda em suspenso); BM Entroncamento (projeto para a nova biblioteca já foi aprovado pela DGLAB; BM Ourém (projeto aprovado pela DGLAB. Obra ainda não adjudicada (tem financiamento do PARU, mas continua em suspenso); BM Peniche (em fase de conclusão de obra); BM Bombarral (solicitámos plantas complementares); BM Vila Nova de Paiva (aguardamos reajuste de área acordado com a AMA para parecer da DGLAB); BM Batalha (a aguardar plantas complementares); BM Sardoal (aguarda a entrega da chave da obra ao município, inauguração estimada para 1º semestre de 2024).

Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas

Mantivemos no decorrer de 2023 contactos próximos com as Comunidades Intermunicipais (CIM) com o objetivo de criar Redes Intermunicipais de Bibliotecas de âmbito regional. Foram celebrados 2 acordos de cooperação com uma nova CIM, com vista à criação de Redes Intermunicipais de Bibliotecas, tendo sido **formalizadas junto da DGLAB: Rede Intermunicipal das Bibliotecas Municipais do Ave (28-04-2023) e Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Alentejo (04-09-2023).**

Foram também realizados contactos com as Áreas Metropolitanas de Lisboa, Porto e CIM Beira Baixa, onde decorreram reuniões de acompanhamento com os grupos de trabalho.

No final de 2023, a DGLAB, através da Direção de Serviços de Bibliotecas acompanhava **18 Redes Intermunicipais de Bibliotecas, acompanhamento que se traduz em reuniões mensais resultando num total de cerca de 100 sessões de acompanhamento/ano.**

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.

Encontram-se em **fase de acompanhamento pós-PADES os projetos concluídos**: “Ler e crescer em família” (CIM Alentejo Central); BiblioTICs” - CIM Lezíria do Tejo e “CIA: Cidadania Informada e Ativa” - CIM Médio Tejo.

Foi assinado o contrato-programa do PADES “**Em rede, nunca lemos sós**” CIM Beiras e Serra da Estrela em janeiro de 2022, encontrando-se em execução as para as linhas Coleção e TIC. Foi solicitada pela CIMBSE a reprogramação para a Linha das Bibliotecas Itinerantes.

Encontram-se em **fase de acompanhamento para submissão de candidatura ou aprovação a projetos PADES** as seguintes CIM: Região do Algarve, Baixo Alentejo, Alto Minho, Tâmega e Sousa e Região do Oeste.

Plano de Recuperação e Resiliência

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, a DSB tem realizado pareceres técnicos no âmbito dos equipamentos/suportes informáticos (hardware e software) e realiza o acompanhamento técnico para a constituição das bibliotecas itinerantes nos municípios sem serviço de biblioteca pública.

Realiza o acompanhamento técnico necessário à constituição da Plataforma de Empréstimo de Livros Eletrónicos - RNBP.

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.

Em 2023, foram disponibilizados, pela DGLAB, aos técnicos da RNBP 2 cursos:

- *Cómo crear una campaña de marketing en medios sociales* - 30 formandos
- *Design thinking para projetos em rede* - 17 formandos da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Minho.

Torna-se fundamental o investimento não apenas na RNBP em áreas inovadoras com o objetivo de criar desafios nos serviços de biblioteca pública em Portugal, bem como, capacitar os profissionais dos grupos de trabalho das redes intermunicipais que a DGLAB acompanha, para o desenho de projetos em rede numa lógica e estratégia intermunicipal.

Programa de Intercâmbio das Bibliotecas Públicas In-Loce

Em 2023 retomámos o formato presencial para o Programa de Intercâmbio e disponibilizámos 8 programas para inscrição de participantes. Consideramos importante manter a experiência presencial, mas retomar ainda em 2024 o formato online para a partilha de construção e desenho de projetos, iniciando um formato híbrido de intercâmbio entre profissionais.

Webinanes da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

Em 2023, mantivemos o nosso ciclo de webinars, este ano com a temática da Literacia Digital, sendo que 2023 foi o Ano Europeu para as Competências. 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 2023, realizámos 7 webinars alcançando um total de participantes 343 participantes:

Projeto ILD@: inclusão para a literacia digital de adultos; Iniciativa Nacional Competências Digitais e.2030, Portugal INCoDe.2030, Projeto "CIA: Cidadania Informada e Ativa" do Médio Tejo, O PRR e a oportunidade para as bibliotecas da RNBP, BiblioTICs: Literacias Digitais - Um desafio para todos; Projeto Comunicação Digital de Proximidade; Literacias Digitais Promotoras de Diálogos de Sustentabilidade e Equidade: Incluir+.

Para o programa PlanApp "Lab 2050", foi dinamizado um direto através do Facebook RNBP com um alcance de 357 visualizações.

Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais - Maria José Moura

Para a 9a edição do Prémio MJM e que decorreu ao longo do ano de 2023, não foram considerados projetos vencedores por não reunirem um carácter diferenciador dos habituais serviços praticados por bibliotecas públicas ou não cumpriam os requisitos do regulamento. Foram rececionadas 14 candidaturas.

Melhorar a Comunicação com e sobre as Bibliotecas Públicas

Mantivemos 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 1276 subscrições na plataforma de mailing Mailchimp.

Redes Sociais e media RNBP

Em 2023, iniciámos a nossa presença no Instagram e mantivemos a página do Facebook RNBP e o Canal Youtube RNBP. Atualmente com cerca de 9,200 seguidores e um alcance até à data de cerca de 24.800 interações.

A DSB mantém a atualização constante de notícias no website e a comunicação através 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 RNB

Mantemos a gestão da Bolsa de Recursos RNB 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 RNB.

11 de março - Dia RNB

Dia Rede Nacional Bibliotecas Públicas - foi realizada sessão comemorativa online a 10 de março e reportagem fotográfica nas bibliotecas da AML, sábado dia 11 de março.

Sessão online: **"Comemorar a RNB e o Manifesto da UNESCO com as bibliotecas da Rede"**.
11 de março reportagem **"Tudo o que podemos fazer numa biblioteca pública!"** nos seguintes municípios da zona de Lisboa: Oeiras, Cascais, Lisboa, Sintra, Amadora, Loures, Odivelas e Vila Franca de Xira.

16º Encontro RNB - Ferreira do Zêzere

O encontro decorreu no Centro Cultural de Ferreira do Zêzere, nos dias 7 e 8 de novembro de 2023. Foi enviado questionário para os 100 participantes e identificada a pertinência de cada workshop: **"Novas estratégias para a formação de leitores"**, **"Literacias e Inclusão"**, **"Parcerias e Proximidade"**, **"Cidadania e Democracia"**, **"Processos Participativos"**, **"Inovação e Sustentabilidade"**.

Quanto ao grau de satisfação, quer com a organização, quer com a participação no Encontro, ambos os casos contam com a atribuição de Excelente por mais de 50% dos participantes, sendo que cerca de 40% atribuem a menção de muito bom.

Avaliação de recursos e serviços das bibliotecas da RNB - Estatística

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

Para recolha dos dados estatísticos relativos a **2022 foram inquiridos 246 municípios, registando uma taxa de resposta de 100%.**

III Encontro Nacional de Comunidades de Leitores de Bibliotecas Públicas e II Encontro Nacional de Grupos de Leitores da RNB

Sob o tema “**Entre socialização e a literatura**” decorreu a 22 de setembro, sob a organização da Biblioteca Municipal da Maia e da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, este encontro pretende promover a reflexão sobre possíveis abordagens a novas metodologias para a criação e desenvolvimento de grupos de leitores, aliando a questão da literatura à importância da socialização que é ponto chave para a convivialidade entre pessoas em torno do objeto “livro”.

Temas: A Literatura, a Arte e Grupos de Leitura”, Porquê organizar um grupo de leitores? Objetivos, metas e intencionalidades e Leitores nas Redes Sociais Leitura Social em movimento”

Estiveram presentes 100 participantes.

Parcerias, protocolos e representação da DGLAB - Área das Bibliotecas

- Acompanhamento como membro do GT do CT7 - participação em revisão/tradução no âmbito da normalização.
- Participação no GT de Ciência Cidadã - reuniões no âmbito da constituição da Associação Ciência Cidadã e envolvimento da RNB em projetos com a comunidade através da associação.
- Festival Literário de Óbidos - organização de 3 sessões: Desinformação em Bibliotecas em tempo de Fake News; A gente não lê?: Livros, Leitura e Leitores, quando tudo parece digital; E se as bibliotecas fechassem? As bibliotecas públicas em tempos do ChatGPT.
- Feira do Livro de Beja - organização de 2 sessões: “Livros nas Redes Sociais, o poder do Instagram nos Leitores”, “Bibliotecas Públicas, Agenda 2030 e o Clube de Leitura ODS”.
- Protocolo de cooperação com o Plano Nacional de Formação Financeira - estímulo e desafio para a literacia financeira nas bibliotecas da RNB.
- Parceria com o Instituto do Emprego e Formação Profissional - criar oportunidade de percursos formativos/RVCC para os profissionais da informação RNB.
- Reuniões de preparação de parceria/consórcio em projetos Europeus 2024: NEDLIB e CLAD.
- Reuniões de preparação de apoio em “Projetos de intervenção social através da Arte e da Leitura” dirigido aos estabelecimentos prisionais - PWC e Município de Leiria.

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, recuperação e requalificação dos edifícios destinados a arquivo, a preservação digital e a produção e a acessibilidade a conteúdos.

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

Área de Arquivo

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

Área do Livro

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

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

Área das Bibliotecas

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

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

7.1 Orçamento de atividades

O número de postos de trabalho (PT) aprovados para a DGLAB para o ano de 2023, constantes Mapa de Pessoal, ascenderam a 397.

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, bem como outros conhecimentos altamente especializados, sendo de salientar o domínio do Latim e da Paleografia;
- Na área do livro e da leitura, onde se manteve uma redução continuada de recursos humanos.

O Balanço Social 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 2023 ascendia a 321.

Em resultado das iniciativas de gestão executadas foi possível concretizar o início de funções na DGLAB de um total de 18 trabalhadores.

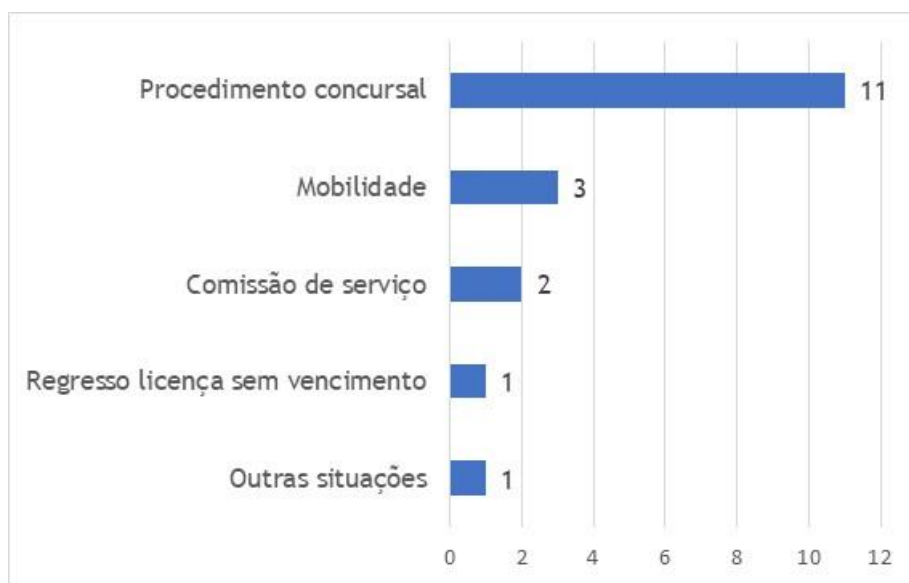


Gráfico 1 - Trabalhadores admitidos e regressados durante o ano de 2023

Durante o ano de 2023, saíram da DGLAB 16 trabalhadores, destacando-se 3 por mobilidade e 13 relativos a outras situações.

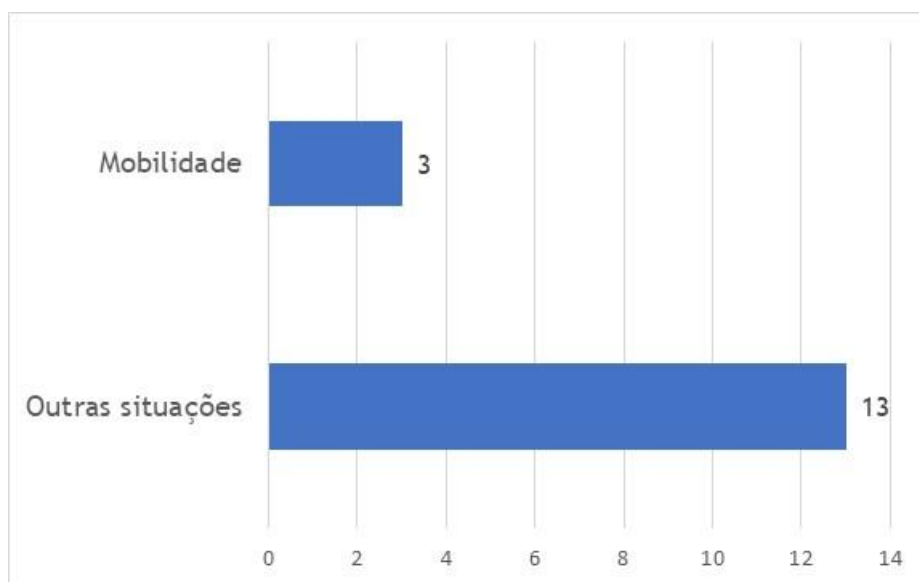


Gráfico 2 - Saída de trabalhadores durante o ano de 2023

Relativamente às modalidades de horário de trabalho importa referir que do universo de trabalhadores da DGLAB, 321 trabalhadores, 75,70 % (243 trabalhadores) estão a praticar as modalidades de horário de trabalho jornada continua e horário flexível.

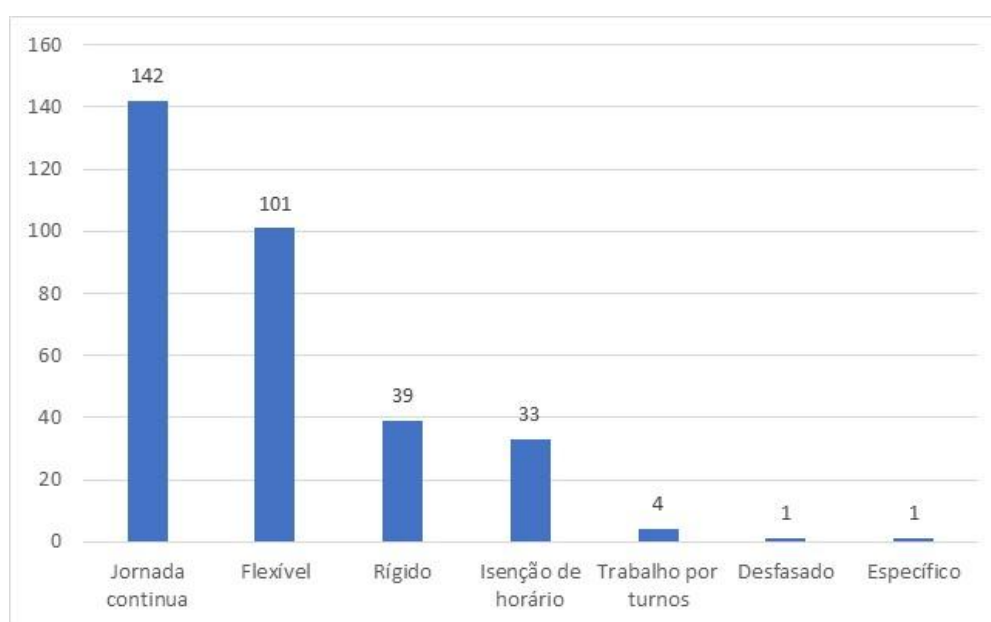


Gráfico 3 - Trabalhadores segundo a modalidade de horário

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 72,59 % (21,50%, 24,92%, 20,56% e 5,61% respetivamente), correspondendo a 229 trabalhadores da DGLAB.

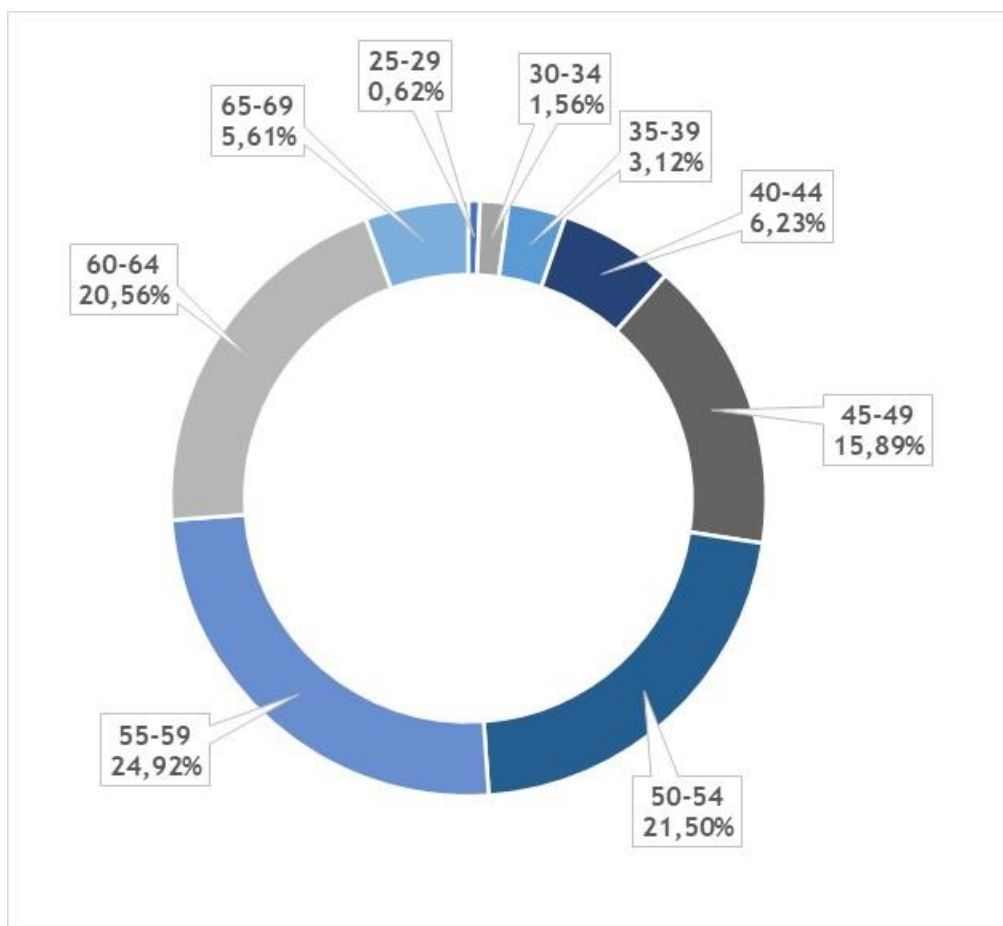


Gráfico 4 - Trabalhadores segundo escalão etário

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	2	5	10	20	51	69	80	66	18
%	0,62%	1,56%	3,12%	6,23%	15,89%	21,50%	24,92%	20,56%	5,61%

7.2. Recursos financeiros

No ano de 2023 o valor executado pela DGLAB no orçamento de atividades e de projetos ascendeu a 14.799.351,53 € (quatorze milhões, setecentos e noventa e nove mil, trezentos e cinquenta e um euros e cinquenta e três cêntimos).

Execução orçamental da despesa 2023

Orçamento	Dotações Corrigidas	Cativos Líquidos	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (3)=(1-2)	Total Líquido Despesa Paga (4)	Taxa de execução (5)=(4/3)*100
	(1)	(2)	(3)=(1-2)	(4)	(5)=(4/3)*100
Orçamento de atividades	13.199.755	879.467	12.661.652	11.227.693,61	88,67%
Orçamento de projetos	7.609.810	1.778.942	18.016.737	3.571.657,92	19,82%
Total	20.809.565	2.658.409	30.678.389	14.799.351,53	48,24%

Na tabela infra apresenta-se a evolução da execução da despesa da DGLAB, no orçamento de atividades e de projetos, entre o ano de 2015 e o ano de 2023:

Orçamento	Ano	Orçamento corrigido	Total Líquido	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%
	2022	11.278.694	10.357.750	91,83%
	2023	12.661.652	11.227.694	88,67%
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%
	2022	5.864.026	2.815.021	48,00%
	2023	18.016.737	3.571.658	19,82%

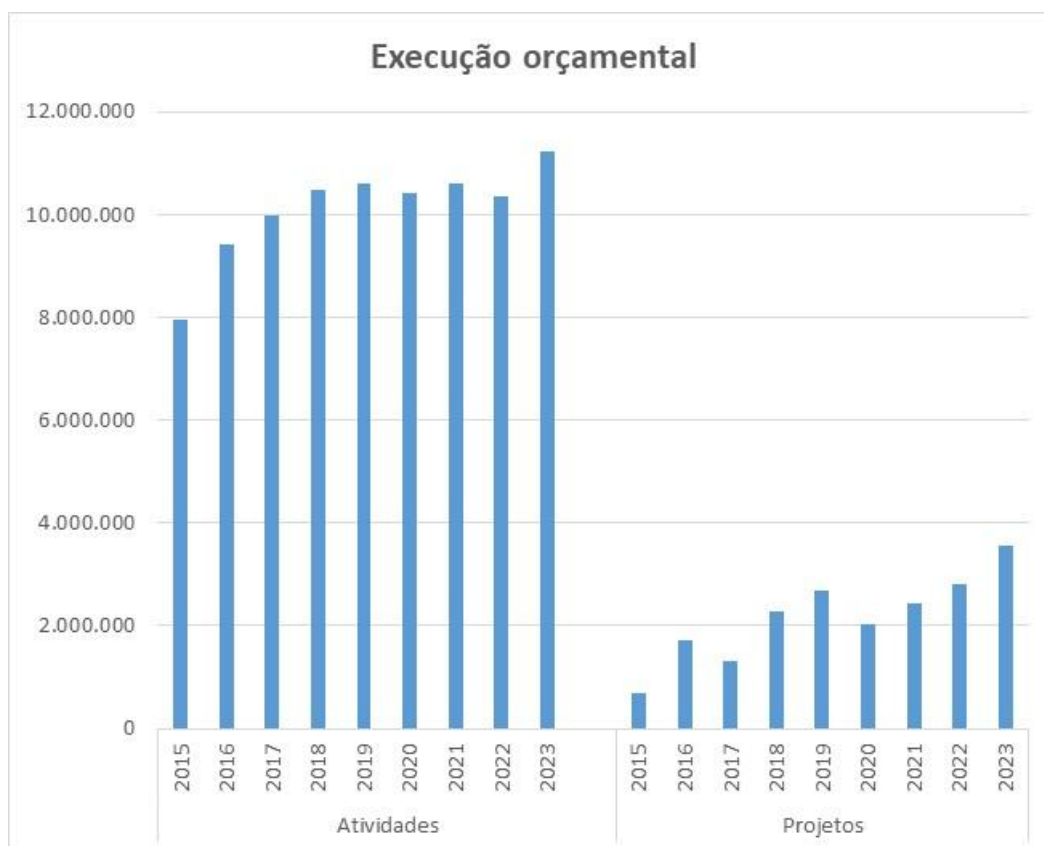


Gráfico 5 - Evolução da execução da despesa entre 2015 e 2023

7.2.1 Orçamento de atividades

7.2.1.1 Receita

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a DGLAB dispõe das seguintes receitas próprias:

- As participações, donativos e subsídios concedidos por quaisquer entidades, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- O produto da realização de estudos, inquéritos ou outros trabalhos e serviços de carácter técnico confiados à DGLAB, mediante contrato com entidades nacionais ou estrangeiras;
- Os valores cobrados pela inscrição e frequência das ações de formação promovidas pela DGLAB, no âmbito das suas atribuições;

- d) O produto da prestação de serviços, designadamente de acesso, reprodução e apoio à pesquisa aos fundos documentais que possui;
- e) O produto de cedência temporária de espaços, bens próprios e daqueles que a qualquer título fruir, bem como de exploração económica das exposições produzidas e realizadas;
- f) O produto da venda de publicações, edições, reedições e outros materiais próprios, assim como de outros produtos de idêntica natureza;
- g) O produto da venda de qualquer tipo de reprodução de peças em arquivo que esteja autorizada;
- h) O produto resultante do exercício de direitos patrimoniais relativos ao acervo documental de que é depositário;
- i) As heranças, legados ou doações, bem como as dações, depósitos, incorporações, permutas ou reintegrações aceites;
- j) A percentagem do montante das coimas aplicadas resultantes dos processos de contraordenação instruídos pela DGLAB, enquanto entidade competente no âmbito da proteção legal do património arquivístico e fotográfico;
- k) As contrapartidas financeiras decorrentes da concessão de exploração de livrarias, zonas de restauração e similares em instalações da DGLAB e seus serviços dependentes;
- l) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

Execução orçamental da receita própria 2023

Fonte de financiamento "513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição"

Classificação económica da receita	Previsões Corrigidas	Receita cobrada no ano
R.06.01.02.99.78 Soc. Quase-sociad. não Financeiras (mecenato)	5.000	
R.07.01.02.01.78 Revistas/Livros e doc. técnica	20.000	9.662,58
R.07.01.03.99.78 Outras/Publicações e impressos	20.000	
R.07.01.99.99.78 Venda bens/Outros	30.000	4.817,43
R.07.02.01.01.78 Aluguer de espaços e equipamento	75.000	9.734,10
R.07.02.02.01.78 Serv. prestados a org. públicos	305.167	
R.07.02.02.02.78 Serviços prestados a particulares		557.738,38
R.07.02.99.01.78 Serv. soc., recreativos, cultur. e desporto	1.000	
Total	456.167	581.952,49

No ano de 2023 a DGLAB arrecadou 581.952,49 € de receita própria no orçamento de atividades, correspondendo a uma execução de 127,57 % face às previsões corrigidas.

Os serviços prestados a particulares representam 95,84 % da receita própria arrecadada.

Evolução da receita própria entre 2016 e 2023

Designação	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Mecenato						179.593,32		
Emprego e Formação Profissional						14.900,62		
Org MC -UE-Instituições / Outros fundos					11.211,68			
Revistas/Livros e documentação Técnica							700,00	9.662,58
Outros/Livros e documentação Técnica	13.043,17	11.010,80	11.552,77	9.969,83	2.510,99	6.968,68	7.531,33	7.531,33
Outras/Publicações e impressos	1,20							
Venda bens/Outros	5.850,63	5.192,77	4.913,62	3.913,70	1.808,32	3.594,64	979,88	4.817,43
Aluguer de espaços e equipamento	16.903,79	43.500,88	17.924,78	30.491,70	2.552,25			9.734,10
Serviços prestados a organismos públicos	1.660,50	720,00				4.551,00		
Serviços prestados a particulares	346.334,70	382.314,72	434.575,97	388.066,78	319.150,65	498.881,87	519.836,68	557.738,38
Compensação por sinistros / Indemnização						614,74		
Total	383.793,99	442.739,17	468.967,14	432.442,01	337.233,89	709.104,87	529.047,89	589.483,82

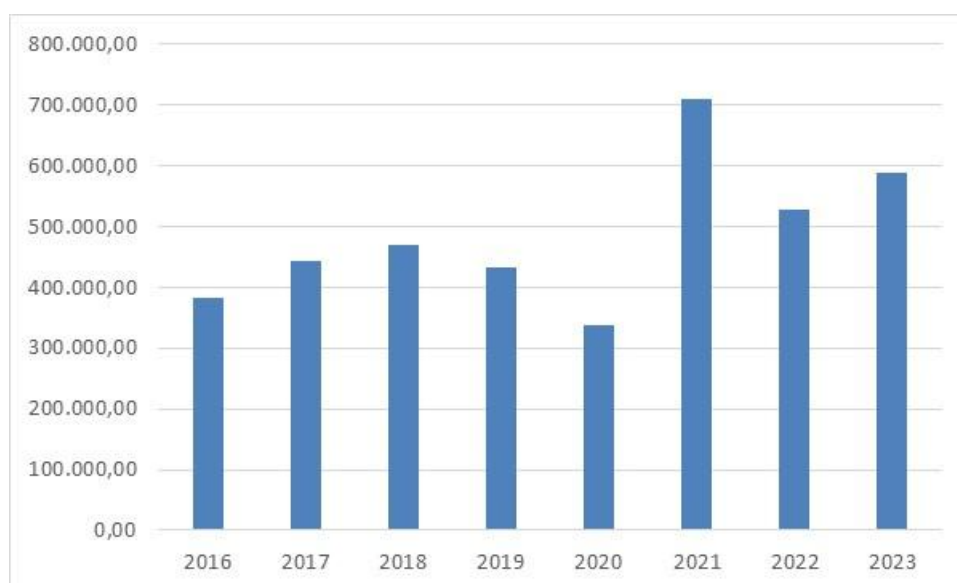


Gráfico 6 - Evolução da execução da receita própria entre 2016 e 2023

A receita própria arrecada pela DGLAB tem vindo a crescer desde o ano de 2016, com exceção dos anos de 2020 e 2021 que foram marcados pela pandemia de COVID 19.

Comparando o ano de 2016 com o ano de 2023 a receita própria arrecadada pela DGLAB cresceu 53,59 %, cerca de 205.689,83 €.

7.2.1.2 Despesa

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 88,71 % e na fonte de financiamento “513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição” ascendeu a 87,51 %.

Execução orçamental 2023 - Atividades

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	10.106.005		10.106.005	8.990.282	88,96%
02 - Aquisição de bens e serviços	2.042.567	802.504	1.643.227	1.462.988	89,03%
03 - Juros e outros encargos	15.000		15.200	659	4,33%
04 - Transferências correntes	452.343		428.287	375.969	87,78%
05 - Subsídios	70.000		53.452	51.452	96,26%
06 - Outras despesas correntes	500		6.100	2.034	0,00%
07 - Aquisição de bens de capital	60.600		24.302	7.319	30,12%
Total FF "311 - RI não afetas a projetos cofinanciados"	12.747.015	802.504	12.276.573	10.890.702	88,71%
02 - Aquisição de bens e serviços	390.899	65.644	333.182	296.729	89,06%
04 - Transferências correntes	13.385		15.985	12.529	78,38%
06 - Outras despesas correntes	18.269	11.319	11.325	10.775	95,14%
07 - Aquisição de bens de capital	30.187		24.587	16.959	68,97%
Total FF "513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição"	452.740	76.963	385.079	336.991	87,51%
TOTAL ORÇAMENTO ATIVIDADES	13.199.755	879.467	12.661.652	11.227.694	88,67%

As despesas com pessoal representaram 79,82 % 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 15,61 %, 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 87,31% da dotação disponível do agrupamento “02 - Aquisição de bens e serviços”.

Execução orçamental 2023 por agrupamento

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	10.106.005	10.106.005	8.990.282	88,96%	79,82%
02 - Aquisição de bens e serviços	2.433.466	1.976.409	1.759.717	89,04%	15,61%
03 - Juros e outros encargos	15.000	15.200	659	4,33%	0,12%
04 - Transferências correntes	465.728	444.272	388.498	87,45%	3,51%
05 - Subsídios	70.000	53.452	51.452	96,26%	0,42%
06 - Outras despesas correntes	18.769	17.425	12.809	73,51%	0,14%
07 - Aquisição de bens de capital	90.787	48.889	24.277	49,66%	0,39%
Total	13.199.755	12.661.652	11.227.694	88,67%	100,00%

7.2.2. Orçamento de projetos

7.2.2.1 Receita

No ano de 2023 a DGLAB cobrou no orçamento de projetos 3.571.657,92 €, correspondendo a uma execução de 17,74 % face às previsões corrigidas:

Execução receita orçamento de projetos

Fonte de financiamento	2023		
	Previsões Corrigidas (1)	Rec. Cobrada Líquida (2)	Grau de Execução (3)=(2/1)
311 - RI NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS	5.434.132	2.164.139,02	39,82%
351 - RI AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS-FEDER	1		0,00%
357 - RI AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS-OUTROS	5.000	2.764,43	55,29%
359 - TRANSFERÊNCIAS DE RI AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS ENTRE ORGANISMOS	27.000		0,00%
482 - OUTROS	5.000	3.341,79	66,84%
483 - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA - SUBVENÇÕES	10.444.495	1.198.380,72	11,47%
484 - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA - SUBVENÇÕES - IVA	1.604.021	203.031,96	12,66%
513 - RP DO ANO - COM OUTRAS ORIGENS	50.000		0,00%
541 - TRANSFERÊNCIAS DE RP ENTRE ORGANISMOS	2.566.019		0,00%
Total	20.135.668	3.571.657,92	17,74%

7.2.2.2 Despesa

No ano de 2023 foram inscritos no orçamento de investimento da DGLAB 47 (quarenta e sete) projetos. A taxa de execução da fonte de financiamento “311 - RI não afetas a projetos cofinanciados” ascendeu a 92,91 %.

Execução orçamental por fonte de financiamento - Projetos



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	3.827.492	1.408.189	3.685.954	2.164.139	58,71%
351 - RI afetas a projetos cofinanciados-Feder	250.736		1		0,00%
357 - RI afetas a projetos cofinanciados-Outros*	28.271		5.000	2.764	55,29%
411 - Feder - Competitividade e Internacionalização	247.327		27.000		0,00%
414 - Feder - Lisboa 2020	1		5.000	3.342	66,84%
482 - Outros	32.139		10.444.495	1.198.381	11,47%
483 - Plano de Recuperação e Resiliência - Subvenções	2.017.200		1.604.021	203.032	12,66%
513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição	20.000	50.000			0,00%
541 - Transferências de RP entre organismos	1.186.644	320.753	2.245.266		0,00%
Total	7.609.810	1.778.942	18.016.737	3.571.658	19,82%

Dos projetos executados pela DGLAB no ano de 2023, sete projetos foram cofinanciados por fundos comunitários.

7.3. Formação

Os trabalhadores da DGLAB frequentaram 43 ações de formação ministradas por entidades externas tendo sido constatado, através de questionário próprio validado, um índice médio de satisfação dos formandos de 90,28%.

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

Área	Formandos %	Horas %	Frequência Formandos
Área Gestão de RH, orçamental ou jurídica	18,5	21,1	10
Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo	29,6	49,2	16
Área de Novas Tecnologias - Informática na óptica do utilizador (Microsoft Office)	44,4	26	24
Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Alfresco e DIGITARQ, CRAV)	0,0	0,0	0
Área Comportamental	7,4	3,7	4

O quadro seguinte reflete a distribuição de Formandos por Grupo/Cargo/ Carreira, em que 43 dos 316 trabalhadores efetivos da DGLAB, constantes do balanço social a 31.12.2022, foram, pelo menos uma vez, a uma ação de formação, o que corresponde a uma percentagem de 13,6 % daquele universo:

Cargo/Carreira/Categoria	%. de trabalhadores
Dirigente Superior de 1.º grau	0
Dirigentes Superior de 1.º grau e Dirigentes Intermédios	11
Técnico Superior	56
Assistente Técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	31
Assistente operacional, operário, auxiliar	0
Informático	2

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Objetivos definidos e propostos, resultado do alinhamento dos serviços com a estratégia definida para 2023, foram atingidos e mesmo superados. Sendo de salientar que em 2023 apesar de algumas dificuldades inerentes a fatores do ambiente externo, nunca foram postos em causa o funcionamento da prestação de Serviços Público.

A necessidade de maior articulação entre diferentes serviços da Administração Pública (em particular com o Instituto dos Registos e Notariado e os Tribunais) vai continuar a mobilizar esforços no sentido e melhor servir o 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 reprodução de documentos para os 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. O arquivo da Imprensa Nacional - Casa da Moeda veio enriquecer o património Arquivístico, bem como um conjunto de doações de particulares, tendo o Gabinete de salvaguarda do património continuado a acompanhar esta matéria, em particular a atividade das leiloeiras.

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. Saliente-se a rentabilização do investimento numa máquina de corte a «laser» que nos tem ajudado a confeccionar caixas específicas para materiais de arquivo e outros materiais, bem como ser um instrumento essencial para tornar as exposições mais atrativas e produzir materiais que nos permitiram rentabilizar o investimento feito.

A produção de registos descritivos ativos e estruturados tem continuado e aprofundado a qualidade, bem como a sua disponibilização na web de forma contextualizada revelou-se 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.

Ainda no esforço de digitalização o trabalho realizado no tratamento documental de preparação das metas do PRR (Digitalização de 19.500.000 imagens) 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.

Tal como já foi referido anteriormente, o ano de 2023 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 e cujas matérias relacionadas com as Feiras do Livro já foi aqui apresentado. De salientar também que a DGLAB constitui um parceiro essencial na atribuição de Prémios Literários o qual se mantém, conjuntamente com o GEPAC, um instrumento fundamental de apoio à criação literária, como são as Bolsas de Criação Literária.

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.

O reforço das medidas de segurança no âmbito dos sistemas de informação serão um dos maiores desafios a vencer no futuro próximo. Em 2021, e continuando em 2022 e 2023, a DGLAB deu início ao estudo e implementação de medidas concretas que lhe permitiram 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 públicas, incrementando um maior esforço de desenvolvimento e de implementação de estruturas e processos mediados tecnologicamente.



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS

ANEXOS

ANEXO I – QUAR 2023

ANEXO II - Objetivos operacionais das UO dos serviços de âmbito Regional em 2023

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

ANEXO IV – Balanço Social 2023 [ligação em linha]

ANEXO I - QUAR 2023

ANO:2023

Ministro 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. 25%

INDICADORES		2021	2022	META 2023	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.	120	150	150	20	187	100%	Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #130 e #170. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	256	172%	

O02. Disponibilizar instrumentos para a boa gestão da informação arquivística no Estado 35%

INDICADORES		2020	2021	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
02.	# de dias para elaborar Instrumento orientador para a boa gestão da documentação e arquivo digital dos gabinetes ministeriais	n/a	n/a	350	15	262	100%	Método de Medida: Data de apresentação do documento à Direção da DGLAB para aprovação. 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%.	362	100%	

O03. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2023 20%

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
03.	# de ações promovidas	8	10	10	2	13	100%	Método de Medida: # de atividades promovidas no âmbito da Ação Cultural Externa 2023. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 8 e 12. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 13 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	13	125%	

O04. Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025 20%

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
04.	% da documentação destinada a ser capturada em 2023 devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	n/a	n/a	98%	1%	100%	100%	Método de Medida: Percentagem de documentação destinada a ser capturada devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 97% e 99%. Considera-se SUPERADO se o resultado for > 99%. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	100%	125%	

Eficiência PESO 20%

O05. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada 20%

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
05.	Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	5%	16%	16%	3%	20%	100%	Método de Medida: % de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica 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 13% e 19%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 20% (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	20,48%	128%	

O06. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores. 30%

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
06.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	21 000 000	24 000 000	20 000 000	2 000 000	25 000 000	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 #18.000.000 e #22.000.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	21 629 407	100%	
07.	# 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.	50	50	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%	50	100%	

O07. Disponibilizar conteúdos digitalizados 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 20%

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	--	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

08.	# de imagens disponibilizadas	4 000 000	4 000 000	2 000 000	300 000	2 500 000	60%	Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGARQ. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #1.700.000 e #2.300.00. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	2 617 062	131%	
09.	# de registros descritivos disponibilizados	260 000	260 000	160 000	20 000	200 000	40%	Método de Medida: Contabilização do número de Registros Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #140.000 e #180.000 Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	335 139	209%	

O08. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG **30%**

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
10.	Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado	80%	80%	80%	5%	86%	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%	127,57%	298%	

Qualidade **PESO 60%**

O09. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas **18%**

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
11.	# de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da RNBP	350	350	350	15	262	40%	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%	389	94%	
12.	# de reuniões de acompanhamento técnico das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas.	n/a	75	75	5	95	30%	Método de Medida: # reuniões de acompanhamento técnico. Considera-se objetivo ATINGIDO se realizadas entre 70 e 75 reuniões com resultados obtidos no âmbito do PADES em pelo menos duas componentes. Considera-se SUPERADO se = ou > 95 (VC), com resultados obtidos no âmbito do PADES em pelo menos 3 das suas componentes. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	98	129%	
13.	# de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas	n/a	n/a	7	2	9	30%	Método de Medida: # de novas bibliotecas integrada. Considera-se objetivo ATINGIDO se integradas entre 6 e 8 bibliotecas na RNBP. Considera-se SUPERADO se = ou > 9 (VC), Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	5	100%	

O10. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal **41%**

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
14.	Taxa de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados.	n/a	n/a	80%	5%	86%	100%	Método de Medida: % de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	100%	183%	

O11. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2023, com aferição do índice global de satisfação. **41%**

INDICADORES		2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	--	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

15.	# de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web	350	350	350	15	262	50%	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%	307	112%	
16.	Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB	n/a	80%	80%	5%	86%	50%	Método de Medida: Índice de satisfação dos clientes externos da DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se o índice de satisfação se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	83,40%	100%	

NOTAS EXPLICATIVAS

Objetivos Relevantes: 2, 4, 6, 10,11

Critérios de seleção: O n.º de objetivos relevantes escolhidos (5) é igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do organismo). A soma da percentagem de contribuição para a avaliação final destes 5 objetivos operacionais é de 77% .

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Quadro pessoal aprovado	Pontos planeados	Realizado		
				UERHE	Pontuação	DESVIOS
Dirigentes - Direção Superior	20	4	80			
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	27	432			
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	168	2016			
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9		0			
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	145	1160			
Encarregado geral operacional	7		0			
Encarregado operacional	6		0			
Assistente operacional	5	53	265			
Total		397	3953			

Notas:

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
Orçamento de atividades	13 199 755,00 €	11 227 693,61 €	-1972061,39
Despesas com Pessoal	10 106 005,00 €	8 990 281,73 €	-1115723,27
Aquisições de Bens e Serviços	2 433 466,00 €	1 759 717,26 €	-673748,74
Outras despesas correntes	569 497,00 €	401 306,63 €	-168190,37

Despesas restantes	90 787,00 €	76 387,99 €	-14399,01
Orçamento de Investimento	20 135 668,00 €	3 571 657,92 €	-16564010,08
Outros			
TOTAL (OA+Orçamento Investimento+Outros)	33 335 423,00 €	14 799 351,53 €	18 536 071,47 €

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

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégico	Objetivos Operacionais de	Objetivos Operacionais de	Objetivos Operacionais de	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano 2023	Superação Ano 2023	Resultado Indicadores Ano 2023
ADBGC	OE 2	OB 4				Obj1	Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização	Ini1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata para consulta através do módulo web do Digitarq	Ind1	33,33 % trimestralmente	100 %	100% em 30/09/2023	130,00%	150%
ADBGC	OE 2	OB 4				Obj2	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Ini1	Avaliar qualidade de imagens capturadas	Ind1	10 % de imagens avaliadas	100 %	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15%;	50%
ADBGC	OE 2	OB 7				Obj3	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.	Ini1	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para	Ind1	# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq	100 %	2700	3510	12.126

ADBJA	OE 2	OB 4	Obj2	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Ini2	Avaliar qualidade de imagens capturadas	Ind2	10 % de imagens avaliadas	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	Sem elementos de avaliação em virtude de não se terem iniciado os trabalhos do PRR
ADBJA	OE 3	OB 7	Obj3	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos de arquivo na base de dados do ADBJA,	Ini3	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos de arquivo na base de dados do ADBJA	Ind3	# de imagens disponibilizadas	100 %	49.236
									20 000	26 000
ADBJA	OE 4	OB 7	Obj4	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis na base de dados do ADBJA	Ini3	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta na base de dados do ADBJA	Ind3	# de registos descritivos disponibilizados	100 %	7.473
									3 500	4 550

ADBJA	OE 5		104	Obj5	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada, previstos no Anexo II do Regulamento em vigor	Cumprimento dos prazos de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada de documentos	% de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento	65% de pedidos de reprodução, certificação entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento	84,5% de pedidos de reprodução, certificação entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento	100%		
ADCTB	OE 2	OB 7	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 %	20000	26000	21523
ADCTB	OE 2	OB 7	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, Notarial, Paroquial, Administração Local e Administração Central	Ind2	# de registos descritivos	100 %	2500	3250	3444

Desconcentrada para disponibilizar através do módulo Web do DIGITARQ													
ADCTB	OE 2	OB 5	202	Obj3	Incrementar a emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	Ini3	Emissão de certificados eletrónicos a pedido de entidades públicas ou privadas	Ind3	% de certificados eletrónicos emitidos com assinatura eletrónica qualificada	100 %	10,00%	15,00%	8,20%
ADCTB	OE 2	OB 4	104	Obj4	Assegurar, trimestralmente e até 30 de setembro do respetivo ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ini4	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	Ind4	33,33 % trimestralmente	100 %	100% em 30/09/2023	130% em 31/12/2023	139% em 31/12/2023
ADCTB	OE 2	OB 4	104	Obj5	Avaliar a qualidade de imagens capturadas no âmbito do PPR e nos termos definidos no Caderno de Encargos	Ini5	Avaliar a qualidade de imagens capturadas	Ind5	% de imagens avaliadas	100 %	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	6,50%	100%

ADEV	OB 7	104	Obj1	Disponibilizar conteúdos digitalizados 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	Ini1	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	8	50%	# de imagens disponibilizadas	200000	260000	983675
ADEV	OB 7	105	Obj1		Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	9	50%	# de registos descritivos	10000	13000	27783
ADEV	OB 6	106	Obj3	Divulgar o património arquivístico do Distrito de Évora, autonomamente ou em parceria com outras entidades, designadamente, através da realização anual de ações como conferências/encontros/colóquios, visitas de estudo, exposições e mostras documentais (físicas e/ou virtuais), e da publicação de documentos do mês, de documentos em destaque, de boletins e de roteiros e/ou guias temáticos ou de arquivos.	Ini1	Aumentar a realização de ações e a publicação de produtos de divulgação do património arquivístico		100 %	# de ações	10	15	55

ADEV	OB 4	104	Obj4	Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ini1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	Ind1	50%	33,33 % trimestralmente	100% em 30/09/2023	130,00%	130%
ADEV					Ini2	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Ind2	10 % de imagens avaliadas	50%	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15%	0%
ADGRD	OB 4		Obj1	Assegurar, trimestralmente e até 30 de setembro de cada ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização (Proced. 5/2022, Lote 2 – ADGRD).	Ini1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata, nos termos da cláusula 24º do Caderno de Encargos do Proced. 5/2022.	Ind 1	% de documentação organizada e descrita que deva ser digitalizada (face ao cronograma de serviços a executar no ADGRD que consta no anexo I do Caderno de Encargos do Proced. 5/2022).		100%	130%	130%

ADGRD	OB 4	Obj2	Garantir a avaliação da qualidade de imagens capturadas no âmbito da aquisição de serviços de digitalização (Proced. 5/2022, Lote 2 – ADGRD).	Ini2	Avaliar qualidade de imagens capturadas considerando as metas anuais previstas no nº3, da cláusula 4ª, e aos procedimentos previstos nas cláusula 5ª do Caderno de Encargos do Proced. 5/2021.	Ind 2	% de imagens avaliadas/entreg a mensal	5%	10%	100%
ADGRD	OB 5	Obj3	Incrementar a emissão de certidões digitais	Ini3	Satisfação de pedidos de emissão de certidões digitais apresentados ao ADGRD.	Ind 3	Taxa de Certidões Digitais Emitidas Anualmente	13%	16%	21%
ADGRD	OB 6	Obj4	Promover e divulgar o património arquivístico detido pelo ADGRD. Meta: Atingir pelo menos as metas associadas a dois dos indicadores.	Ini4		Ind 4	# Documentos em destaque mensalmente divulgados no sítio “web” do ADGRD	12	Cumprimento cumulativo do Ind.4+Ind.5+ Ind.6	12
ADGRD						Ind 5	# Publicações / divulgações de documentos e atividades do ADGRD nas “redes sociais”.	48		86

ADGRD				Ind 6	# de visualizações anuais de páginas/acessos ao DIGITARQ que constem de relatório do Google Analytics.	600 000		665472
ADGRD	OB 7	Obj5	Otimizar o acesso ao património arquivístico detido, pelo aumento do nº de registos. Meta: O objetivo será considerado atingido se uma das metas associadas aos indicadores 1 e 2 for alcançada.	Ind 7	# de registos descritivos criados.	400	Cumprimento cumulativo das metas dos Ind.7 e Ind.8	7654
ADGRD			descritivos / descrições arquivísticas disponíveis “online” ou da sua (re)qualificação).	Ind 8	# de imagens/ficheiros disponibilizados (capturas efetuadas pelo pessoal do ADGRD).	11 000		13694
ADGRD		Obj6	Garantir adequada resposta a pedidos de informação e pedidos de serviços apresentados ao ADGRD por utentes presenciais e não presenciais. Meta: o objetivo é cumprido se pelo menos duas mas metas associadas aos indicadores forem atingidas.	Ind 9	TMR 1 - Tempo Médio de Resposta para pedidos que não implicam a prestação de um serviço pago	5	< ou = 3	1

Superação: se dois dos indicadores forem superados .

ADGRD

Ind
10

TMR 2- Tempo Médio de Resposta para pedidos que podem implicar a prestação de um serviço pago.

5

< ou = 3

1

ADGRD

Ind
11

TMR 3 -Tempo Médio de Resposta para pedidos de certidão presenciais satisfeitos (ao balcão) medido em dias úteis completos.

3

< 3

1

ADPRT	OE 2	OB 2	OB 6	103	Obj1	Aumentar e qualificar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq	Ind1	# de novos registos publicados no módulo web do DigitArq em 2023/24 em relação a 2022	100 %	5 000	6 500	35 819	
ADPRT	OE 2	OB 2	OB 7	104	Obj2	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq.	Ind1	# de novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DigitArq em 2023/24 em relação a 2022	100 %	300 000	390 000	797 778	
ADPRT	OE 2	OB 4	OB 7	104	Obj3	Assegurar que 100% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PRR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ind1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	100 %	100% em 30/09/2023	130% em 31.12.2023	130%	
ADPRT	OE 2	OB 4	OB 7	104	Obj4	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do Caderno de Encargos	Ind1	Avaliar qualidade de imagens capturadas	5 % de imagens avaliadas N° de imagens nos termos do anexo I do caderno de encargos - Lote 3, do cronograma dos serviços a executar (CP.CPI 5/22)	100 %	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	10%por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	10%

ADPRT	OE 2	OB 2	OB 5	104	Obj5	Promover a transformação e o acesso digital, através do desenvolvimento dos Projetos Digitalq+ e CRAV+	Participação no desenvolvimento do projeto Digitalq+ e implementação do CRAV+	Ind1	Nº de ações conducentes o desenvolvimento dos projetos	100 %	3	4	5
ADPTG	OE 2	OB 7		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitalq.	Digitalizar, efetuar o controlo de qualidade e disponibilizar documentação dos fundos Notariais, das Provedorias de Comarca, das Conservatórias de Registo Civil, das Câmaras Municipais, dos Conventos e da Diocese de Elvas	Ini1	Ind1		150.000	200.000	368.815
									# de imagens disponibilizadas				
ADPTG	OE 2	OB 7		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitalq.	Descrição de documentos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Conservatórias de Registo Civil, Cartórios Notariais, Tribunais	Ini2	Ind2	# de registos descritivos	3.500	4.600	5.766

					Judiciais e Diocese de Elvas.							
ADPTG	OE 2	OB 4	104	Obj3	Assegurar, trimestralmente e até 30 de setembro do respectivo ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ini3	Organizar, descrever e disponibilizar para captura/digitalização imediata	Ind3	% de documentação devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	100% em 30/09/2023	130% em 31/12/2023	150%, em 31/12/2023
ADPTG	OE 2	OB 4	104	Obj4	Avaliar a qualidade das imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Clausula 25.ª, Parte II, Especificações técnicas do contrato		Avaliar qualidade de imagens capturadas		10% de imagens avaliadas	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	6,50%	Não efetuado por não terem sido entregues imagens
	OE 2	OB 5	104	Obj5	Promover a emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada.	Ini4	Emissão de certificados eletrónicos a pedido de entidades publicas ou privadas	Ind4	% de certificados eletrónicos emitidos com assinatura eletrónica qualificada	10%	15%	20,79%

ADSTB	OE 2	OB 7	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 %		200000	270000	367452
ADSTB	OE 2	OB 7	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 %		1500	2100	2258
ADSTB	OE 2	OB 5	104	Obj3	Incrementar a emissão de certidões e declarações certificadas com assinatura eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	Ini1	Emissão de certificados eletrónicos a pedido de entidades públicas ou privadas	Ind1	Percentagem de certificados eletrónicos emitidos com assinatura eletrónica qualificada.	100 %		10%	15%	17,2
ADSTB	OE 2	OB 4	104	Obj4	Assegurar, trimestralmente e até 30 de setembro de cada ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PRR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização	Ini1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata	Ind1	33,33 % trimestralmente	100 %		100% em 30/09/2023	130% em 31/12/2023	134% em 31/12/2023

ADSTB	OE 2	OB 4	104	Obj5	Avaliar a qualidade de imagens capturadas no âmbito do PRR e nos termos definidos no “Cadernos de encargos para aquisição de serviços de digitalização de 19.500.500 imagens de documentos”	Ini1	Avaliar a qualidade de imagens capturadas	Ind1	Percentagem de imagens avaliadas	100 %	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	6,50%	21,95%
ADLRA	OE 2	OB 7	104		Aumentar o número de imagens para consulta em ambiente web contribuindo para a disseminação do património arquivístico nacional.		Disponibilizar representações digitais da documentação existente.	Ind1	# de imagens disponibilizadas em em linha	100 %	50 000	65 000	197 891
ADLRA	OE 2	OB 6	103		Aumentar do número de registos descritivos disponibilizados em linha.		Descrever documentos para publicação em ambiente web.	Ind1	# de registos descritivos disponibilizados em linha através do DigitArq	100 %	4 000	5 200	35 245
ADLRA	OE 2	OB 6	103		Qualificar registos disponibilizados on-line de forma a promover a acessibilidade via PPA		Proceder à qualificação de registos existentes em DigtArq.	Ind1	# registos revistos e melhorados / integrados no Portal Português de Arquivos	100 %	6 000	7 800	57 706
ADLRA	OE 2	OB 4	104		Assegurar, trimestralmente e até 30 de setembro do respetivo ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.		Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização.	Ind1	% de documentos organizados, descritos e disponíveis para captura/digitalização	100 %	33,33% por trimestre	130%	130%

ADLRA	OE 2	OB 4	104		Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Avaliar a qualidade de imagens capturadas no ambito do PRR	Ind1	% de imagens avaliadas/ submetidas a controlo de qualidade	100 %	10% de imagens avaliadas	15% de imagens avaliadas	22%	
ADSTR	OE 2	OB 6	103	Obj1	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do Digitarq		Ind1	# registos descritivos disponibilizados	100	8000	10400	38854	
ADSTR	OE 2	OB 7	104	Obj2	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do Digitarq		Ind2	# ficheiros de imagem disponibilizados	100	35000	40500	21082	
ADSTR	OE 2	OB 7	104	Obj3	Incrementar a captura interna de imagens para disponibilização no módulo Web do Digitarq		Ind3	# ficheiros de imagem capturados pelo ADSTR	100	10000	10000	27650	
ADSTR	OE 2	OB 4	104	Obj4	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Ini1	Avaliar qualidade e de imagens capturadas	Ind4	10 % de imagens avaliadas	100	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15,00%	63,84%
ADSTR	OE 2	OB 4	104	Obj5	Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontra devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ini1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	Ind5	33,33 % trimestralmente	100	100% em 30/09/2023	130,00%	130%

ADVCT	OE 2	OB 4		Obj1	Assegurar, trimestralmente e até setembro do respetivo ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR , prevista para o ano I (337.667) e para o ano II (417.666) se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização	Organizar, descrever e preparar a documentação a ser digitalizada no âmbito do PPR até 30/09 de cada ano	Ind 1	# de documentos preparados para entregar à empresa até 30/09 de cada ano (medido em número de imagens)	337 667	438 968	469648
ADVCT	OE 2	OB 4		Obj2	Avaliar a qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.11, Cláusula 25.ª prevendo-se uma entrega mensal estimada em 28.139 imagens no ano I, e de 34.806 imagens no ano II.	Fazer o controlo de qualidade de 10% das imagens entregues pelo adjudicatário no âmbito do PPR	Ind 1	% de imagens avaliadas por cada entrega	10%	15%	
ADVCT	OE 2	OB 7	104	Obj3	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas	120 000	160 000	226907
ADVCT	OE 2	OB 7	104			Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos disponibilizados	5 000	6 500	7356

ADVCT	OE 4	OB 9	104	Obj4	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.		Ind1	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos ou, caso este não esteja operacional # de registos validados no Digitarq, tendo por referência a ISAD(G) e as ODA	2000	3500	7492
ADVCT	OE 3	OB 6	104	Obj5	Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB	Fomentar o aumento de públicos leitores	Ind1	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha no site do ADVCT	500 000	650 000	731284
ADVCT	OE 4	OB 6	104		Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB	Promover iniciativas de divulgação do património arquivístico à guarda da DGLAB	Ind2	# de iniciativas promovidas	2	3	3

ADVCT	Obj 6	Garantir resposta atempada aos pedidos feitos aos ADVCT por clientes presenciais e à distância	Manter o tempo médio de resposta aos pedidos de pesquisa dirigidos ao ADVCT que forem por si tomados, em 4 dias, tendo por base cada tarefa	Ind1	Tempo Médio de Resposta 1 - TMR 1 para pedidos de pesquisa.		4 < ou = 2	1
ADVCT			Manter o tempo médio de resposta aos pedidos de certidões dirigidos ao ADVCT que forem por si tomados, em 3 dias, tendo por base cada tarefa	Ind2	Tempo Médio de Resposta 1 - TMR 1 para pedidos de certidões	50%	3 < ou = 2	1
ADVCT			Manter o tempo médio de resposta aos pedidos de reprodução dirigidos ao ADVCT que forem por si tomados, em 4 dias, tendo por base cada tarefa	Ind3	Tempo Médio de Resposta 1 - TMR 1 para pedidos de reproduções.		5 < ou = 3	2

ADVIS	OE 1	OB 7	Obj1	Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ini1	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	Ind1	33,33 % trimestralmente	100 %	100% em 30/09/2003	130,00%	150%
ADVIS		OB 4	Obj2	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Ini1	Avaliar qualidade de imagens capturadas	Ind1	10 % de imagens avaliadas	100 %	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15,00%	50%
ADVIS		OB 5		Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada			Ind1	Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	100 %	15,00%	17,00%	10%
ADVIS		OB 6		Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ				# de registos descritivos disponibilizados	100 %	5 000	6 000	793
ADVIS				Aumentar o número de representações digitais disponíveis para consulta na base de dados Digitarq.	Ini1		Ind1	aumentar o número de imagens disponibilizadas	100 %	-	-	-

AHU	OE 4	OB 4	Obj 1	Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente disponível para digitalização	Ini1	Organizar e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata	Ind 1	33,33 % trimestralmente	100 %	100% em 30/09/2003	130%	100%
AHU	OE 4	OB 4	Obj2	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato	Ini1	Avaliar qualidade de imagens capturadas	Ind1	10 % de imagens avaliadas	100 %	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	0,15	10% por cada entrega
AHU	OE 4	OB 7	Obj 3	Disponibilizar conteúdos textuais no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini1	Descrição de parte de MU, DGAPC, Colonos e Repatriados e disponibilização dos registos descritivos	Ind 1	N.º registos descritivos	20%	1400	1820	0
AHU	OE 4	OB 7	Obj3	Disponibilizar conteúdos textuais no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini2	Descrição de parte de MU, GM, Telegramas, organização de séries e disponibilização dos registos descritivos	Ind1	N.º registos descritivos	20%	560	800	0

AHU	OE 4	OB 7	Obj 3	Disponibilizar conteúdos textuais no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini3	Conclusão do tratamento arquivístico de CU, Angola e disponibilização dos registos descritivos	Ind 1	N.º registos descritivos	20%	3000	3900	9167
AHU	OE 4	OB 7	Obj3	Disponibilizar conteúdos textuais no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini4	Organização e disponibilização dos registos descritivos do Inventário de Timor	Ind1	N.º registos descritivos	10%	350	455	0
AHU	OE 4	OB 7	Obj 3	Disponibilizar conteúdos textuais no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini5	Descrição de parte de CU, São Tomé e Príncipe e disponibilização dos registos descritivos	Ind 1	N.º registos descritivos	20%	1200		0
AHU	OE 4	OB 7	Obj3	Disponibilizar conteúdos textuais no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP.	Ini6	Conclusão da revisão do tratamento arquivístico MU, GM, feito no projeto AMU, e disponibilização dos registos descritivos	Ind1	N.º registos descritivos	10%			517
AHU	OE 4	OB 7	Obj 4	Disponibilizar conteúdos gráficos no sítio do AHU, relativos ao património arquivístico comum com os países da CPLP		Disponibilização das imagens de CU, Cabo Verde, e de	Ind 1	Nº. de imagens	100 %	20000	26000	46179

					outras séries, em processo de digitalização					
CPF	OE 1	OB 6	Obj1	Diminuir o nº de processos acumulados de aquisição de património arquivístico fotográfico para resolução	Ind 1	Nº de propostas de aquisição resolvidas	100 %	3	6	2
CPF	OE 2	OB 4	Obj2	Assegurar, trimestralmente e até setembro do respetivo ano, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR , prevista para o ano I (168.667) e para o ano II (221.667) se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização	Ind 1	Nº de documentos preparados para entregar à empresa, trimestralmente	100 %	56.223	73.089	205.767
CPF	OE 2	OB 4	Obj3	Avaliar mensalmente a qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.11, Cláusula 25.º prevendo-se uma entrega mensal estimada em 18.741 imagens no ano I, e de 22.167 imagens no ano II.	Ind 1	% de imagens avaliadas por cada entrega mensal	100 %	10,00%	15,00%	15,30%
CPF	OE 2	OB 6	Obj4	Migrar BD Bibliografica (FileMaker) e Porbase para KOALA ou outro sistema decidido pela DGLAB	Ind 1	Data de implementação da migração	100 %	31/12/2024	31/12/2023	-
CPF	OE 2	OB 7	Obj5	Implementar módulo de gestão de utilizadores, respetivos perfis e níveis e controlo de acesso, com	Ind 1	data de implementação	100 %	31/12/2023	30/09/2023	30/09/2023

registo de ações -DIGICAM backend.											
CPF	OE 2	OB 7	Obj6	Implementar módulo de pesquisa no DIGICAM backend, com as funcionalidades e filtros identificados em 2021	Ind 1	data de implementação	100 %	31.12.2023	30.09.2023	29.09.2023	
CPF	OE 4	OB 6	Obj7	Dinamizar o Centro de Exposições	Ind 1	nº de exposições a realizar no CPF	100 %	6	8	16	
CPF	OE 4	OB 6	Obj8	Produzir documento do mês nas vertentes do acervo Arquivístico, Museológico, Bibliográfico e Fotográfico	Ind 1	Nº de apresentações	100 %	18	36	36	
CPF	OE 2	OB 6	Obj9	Reformular sistema de áudio-guias	Ind 1	Data de reativação do sistema	100 %	31/12/2023	31/08/2023	-	
CPF	OE 3	OB 7	Obj10	Planificar bicentenário do nascimento de Camilo Castelo Branco (2025)	Ind 1	Data de apresentação do plano	100 %			NA	
CPF	OE 2	OB 6	Obj11	Divulgar todas as exposições e restantes atividades do CPF e as notícias do CPF através de campanhas de divulgação	Ind 1	Nº de campanhas de divulgação	100 %	25	50	160	
CPF	OE 1	OB 8	Obj12	Requalificar Salas de Arquivo/Depósitos-equipamentos AVAC	Ind 1	Nº de relatórios	100 %	4	9	9	
DCA	OE 1	OB 1	105	Aumentar a disponibilidade e acessibilidade à informação de arquivo	Ini1	Resposta a pesquisas e informações solicitadas pelos utilizadores	Ind1	Nº de pesquisas e informações	800	1000	1315

DDPCD						Ini2	Controlar qualidade dos od produzidos pelos serviços dependentes - PRR	Ind2	# de imagens	6 637 500	100%	568.168	
DDPCD						Ini3	Disponibilizaçã o online PRR - ANTT	Ind3	# de imagens	250 000	100%	100%	
DDPCD	OE 2	OB 4	OB 7	Obj2	Preservação, conservação e restauro de documentos	Ini1	Intervenção de preservação, conservação e restauro de documentos em mau estado de conservação	Ind1	# fólhos	30	20 000	30%	28 431
DDPCD						Ini2	Realizar intervenções de conservação e restauro em documentos solicitados por utilizadores e avaliados em risco de perda	Ind2	# horas	48	<48	<48	
DDPCD						Ini3	Intervenção de preservação a nível de acondicioname ntos	Ind3	# acondicionament os	10000	30%	26077	
DDPCD	OE 2	OB 3				Ini4	Estágios na area CR	Ind4	# estágios	100%	Entrega de relatório final	100%	

DDPCD					Ini5	Controlar e monitorizar os depósitos em termos ambientais e controlo de pragas	Ind5	# horas	21/mensal	Entrega de relatório trimestral	100%	
DDPCD					Ini6	Higienizar documentos	Ind6	ml	500	30%	300	
DDPCD					Ini7	Realizar o expurgo através da utilização da câmara de anoxia e congelador.	Ind7	ml	200	100%	100%	
DDPCD		OB 2			Ini8	Colaborar na avaliação física da documentação de arquivos para incorporação	Ind8	# incorporações	100%	Entrega de relatório no prazo de 48 h	100%	
DDPCD	OE 2	OB 5	Obj3	Satisfazer os pedidos de reprodução documental solicitada pelos utilizadores presenciais e remotos.	Ini1	Realizar a reprodução documental (Digitalização, fotografia, cópia em papel)	Ind1	# dias	20	<5	30%	<5
DDPCD					Ini2	Disponibilizar internamente documentos digitalizados e em processo de normalização/descrição	Ind2	#horas	2	<2	<2	

DDPCD	OE 2	OB 3	Obj4	Colaborar nas ações de extensão cultural, científica e técnica e ações de extensão educativa	Ini1	Visitas técnicas	Ind1	# visitas	10	1/mensal		13
DDPCD					Ini2	Exposições	Ind2	# exposições	12	100%	Garantir as condições contratualizadas	100%
DDPCD					Ini3	Colaborar no desenvolvimento do Projecto Digital; Participar em júris, grupos técnicos	Ind3	#horas		70	100%	100%
DDPCD	OE 5	OB 4	Obj5	Incrementar as competências dos recursos humanos através da formação	Ini1	Apoio técnico e realização de formação, via remota e/ou presencial, em salvaguarda, preservação e conservação.	Ind1	# horas	10	30	100%	60
DDPCD	OE 5	OB 4			Ini2	Realizar formação, via remota em transferência de suportes - controlo de qualidade	Ind2	# horas		30	100%	100%

DSAN	Objetivos de melhoria 1) OB. 2 [QUAR] Contribuir para a boa gestão arquivística no Estado através da elaboração de instrumento orientador aplicado aos gabinetes ministeriais, que inclua recomendações sobre arquivos digitais	Prazo de realização	Entre 1 e 31 de dezembro de 2023	Até 23 de setembro de 2023	Cumprido
DSAN	3) Elaborar proposta da Portaria de gestão de documentos para a DGLAB	Prazo de realização		30 de novembro de 2023	
DSAN	3) Apresentar texto base de tradução da norma ISO/TR 13028:2010 - "Information and documentation - Implementation guidelines for digitization of records", fundamental para o processo de desmaterialização na Administração Pública, no âmbito da colaboração com a CT 7 BNP/ONS	Prazo de realização	31 de dezembro de 2023		Cumprido
DSAN	5) Expandir o n.º de entidades envolvidas no estudo de impacto do Regime Jurídico para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (RJCAIA)	N.º de entidades envolvidas			Suspens o (pelo PLANAP P)

DSAN				9) Desenvolver contactos com autarquia(s) para a realização do Relatório de Avaliação Simplificado para a Administração Local a que se reporta a nova Portaria de gestão de documentos para a Administração Local, após a sua publicação, colaborando com vista à sua aprovação no prazo previsto			Prazo de realização				Cumprido	
DSAN				PA - Salvaguarda do património arquivístico 1) Realizar estudo com vista à introdução do princípio da imprescritibilidade e da inalienabilidade do património arquivístico e fotográfico público na legislação portuguesa			Prazo de resposta		até 10 de dezembro de 2023		Cumprido	
DSB	OE 5	OB 9	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.	60%	7	9	5
DSB	OE 5	OB 9	Obj1	Promover e gerir a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP).	Ini2	Organizar o 16º Encontro da RNBP / 3º Encontro das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Publicas	Ind2	Grau de satisfação/participantes	40%	3,5	4	4
DSB	OE 5	OB 9	Obj2	Promover e divulgar as "boas práticas" em bibliotecas públicas	Ini3	Abertura anual do Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas	Ind3	Data	60%	273	244	128

Públicas Municipais												
DSB	OE 5	OB 9	Obj2	Promover e divulgar as "boas práticas" em bibliotecas públicas	Ini4	Apresentação e divulgação dos projetos vencedores	Ind4	# de divulgações/apresentações	40%	2	4	3
DSB	OE 5	OB 9	Obj3	Validar e divulgar os resultados do questionário estatístico à RNBP	Ini5	Divulgação do Relatório Estatístico	Ind5	Data	70%	350	262	389
DSB	OE 5	OB 9	Obj3	Validar e divulgar os resultados do questionário estatístico à RNBP	Ini6	Disponibilização de plataforma online para preenchimento questionário	Ind6	Data	30%	362	274	68
DSB	OE 5	OB 9	Obj4	Contribuir para a formação e qualificação dos técnicos das bibliotecas públicas.	Ini7	Desenvolver um programa de intercâmbio para os técnicos das bibliotecas públicas	Ind7	# de intercâmbio	50%	4	6	8
DSB	OE 5	OB 9	Obj4	Contribuir para a formação e qualificação dos técnicos das bibliotecas públicas.	Ini8	Melhorar a comunicação externa das bibliotecas públicas.	Ind8	# de produtos de comunicação.	50%	2	5	2
DSB	OE 5	OB 9	Obj5	Implementar o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca Pública.	Ini9	Acompanhamento de Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas	Ind9	# de reuniões de acompanhamento técnico das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas.	30%	75	95	98

DSB	OE 5	OB 9	Obj5	Implementar o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca Pública	Ini1 0	Implementação do Programa nas CIM com Acordo de Cooperação assinado	Ind1 0	# de propostas apresentadas/validadas	70%									2	5	1
ADVRL	OE 2	OB 7	104	Obj1		Aumentar o número de imagens de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ind1	# de imagens disponibilizadas	100 %	10000	11000	56343								
ADVRL	OE 2	OB 7	104	Obj2		Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Ind1	# de registos descritivos disponibilizados	100 %	5000	6000	8628								
ADVRL	OE 2	OB 7	104	Obj3		Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ind1	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100 %	5000	6000	8628								
ADVRL	OE 2	OB 4	104	Obj4		Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PRR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Ind1	33,33 % trimestralmente	100 %	100% em 30/09/2023	130,00%	150%								

ADVRL	OE 2	OB 4	104	Obj5	Avaliar a qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato.	Ind1	10 % de imagens avaliadas	100 %	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15,00%	50%	
DSL	OE 3	OB 1	101	Obj1	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.	Ini1	Ind1	80%	Número de obras apoiadas no estrangeiro	120	140	246
DSL	OE 3	OB 1	101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini2	Ind2	20%	Número de participações realizadas/apoiadas	15	19	23

DSL	OE 4	OB 3	101	Obj2	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	70%	Número de ações promovidas e apoiadas.	30	45	46
				Promover as literacias e a cidadania							
DSL	OE 4	OB 3	101	Obj2	Promover ou apoiar projetos de promoção da leitura para públicos em situação de exclusão, ou afastados dos circuitos normais do livro.	Ind4	30%	Número de ações promovidas e apoiadas.	4	6	2
				Promover as literacias e a cidadania							

DSIEQ	Obj1	No âmbito do Protocolo com o INA (em 2023 e 2024): Comunicar ao INA, trimestralmente, o nível de execução da atividade formativa dos formandos DGLAB	Enviar trimestralmente , até 5. ^a dia útil do mês seguinte, Mapa do nível de execução da atividade formativa	# dias	5	Apresentar Mapa devidamente preenchido com informação alusiva aos indicadores (cf. Objetivos Tb)	5
DSIEQ	Obj2	Gerir pedidos de cedência de auditório e sala de conferências DGLAB, de eventos para entidades externas e eventos internos promovidos pela DGLAB, em 2023 e 2024	# 5 dias para preenchimento da ficha do Controlo do Auditório e da Sala de Conferências	# 5 dias	5	Apresentar, trimestralmente, relatório de controlo em 2022 e 2023	5
DSIEQ	Obj3	Realizar diagnóstico de formação aos colaboradores para anos 2023/2024		Data de apresentação do relatório de diagnóstico	1 de junho 2023	01/mai Atingido	
DSIEQ	Obj4	Gerir pedidos de filmagens/sessões fotográficas de entidades externas na Torre do Tombo em 2023-2024	Apresentar trimestralmente mapa atualizado de Controlo de filmagens com todos indicadores preenchidos.	% indicadores preenchidos	80%	Contactos de Controlo de Filmagens realizados 3 meses após filmagens realizadas.	80%

DSIEQ	Obj1	Assegurar as visitas orientadas do ANTT	80% de visitas orientadas a público escolar alvo de inquérito de satisfação	80%	90%	80%	
DSIEQ	Obj3	Introduzir temática nova na oferta educativa do ANTT, indo ao encontro da programação escolar (2º ciclo-12º ano).	# novas temáticas de oferta educativa (em 2023: 1)	#	1	2	1
DSIEQ	Obj1	Coletar, estruturar em Excel e remeter por correio-e aos utilizadores CRAV convites para participar do Inquérito de satisfação de Clientes	% de dados coletados, estruturados e remetidos por correio-e entre janeiro e junho de 2023 (e junho 2024) => 50%	%	50%	50%	Não realizado por suporte inexistente
DSIEQ	Obj2	Recolher, analisar e produzir Relatório Sumariado do Inquérito de satisfação de clientes (2023 e 2024)	Data de apresentação do Relatório à Direção com informação registada em Alfresco até 20/11/2023 (20/11/2024)		20/11/2023		11/11/2023
DSIEQ	Obj1	Dar resposta a pedidos de encomenda em média #3dias	Média dias		3	1	3
DSIEQ	Obj2	Realizar inquérito de satisfação de clientes à qualidade de serviço de atendimento presencial da Loja	%		75%	85%	75%

DSIEQ					Obj3	Auditar funcionamento da Plataforma e-commerce, designadamente, verificação de não conformidades (produtos com imagem sem qualidade; produtos não completos - sem imagem, peso, dimensões;	(Método de medida: Total produtos / Total Produtos identificados não conformes * 100)	% correção não conformidades encontradas =>70%	70%	80%	95%			
DSIEQ					Obj4	Propor iniciativas/campanhas para a promoção de produtos e promoção da loja DGLAB nos canais web da DGLAB		# de iniciativas propostas/campanhas => 5	5	8	8			
DTTDA	OE 2	OB 2	OB 6	103	Obj1	Aumentar e qualificar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq	Ini1	Produzir, qualificar e disponibilizar registos descritivos de acordo com as ODA	Ind1	# de registos produzidos, disponibilizados e validados de acordo com as ODA	75%	15 000	5 000	127.755
DTTDA							Ini2	Proceder ao tratamento físico da documentação	Ind2	# de documentos cotados e/ou carimbados	25%	5 000	1500	128.440

DTTDA	OE 2	OB 2	OB 6	103	Obj2	Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse	Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei	# de incorporações asseguradas	100%					
							Ini1	Ind3	50%	disponibilizar a informação na base de dados de descrição documental e atualizar o registo de aquisições no máximo 30 dias após o ingresso da documentação				
										100%				
	OE 2	OB 2	OB 6	103	Obj5	Valorizar o património arquivístico através da divulgação do trabalho desenvolvido no Arquivo Nacional da Torre do Tombo	Edição de exposições virtuais	# de exposições virtuais	12					
							Ini1	Ind8	50%					
										4	6			
		OB 2					Divulgação de instrumentos de descrição	# instrumentos divulgados	# de e-ds de acordo com a conclusão de cada fundo trabalhado	supera se apresentar mais 1 de fundos/coleções tratadas anteriormente				
							Ini2	Ind9	50%					
DSIAE					OBJ 01	Sistema CRAV- Consulta Real em Ambiente Virtual através de balcão eletrónico da DGLAB	1	Consolidação da implementação em todos os Arquivos dependentes	Ind1	Implementação a todas as entidades dependentes (incluindo CPF e AHU)	75 %	Integrar o AHU	Antes de set/2023	Superado (26-06-2023)

			2	Afinação dos indicadores do sistema	Ind2	Com base nos inqueritos/trabalho de backoffice, propor cenário	25 %	Inqueritos concluídos	Antes de dez/2023	Cumprido (01-02-2023)
DSIAE	OBJ 02	Digitarq - Sistema de descrição arquivística	1	Reuniões periódicas com o objetivo de clarificar os diversos âmbitos	Ind1	Relatórios periódicos das reuniões	25 %	Criação de cenário com base nas BD's mais representativas	Antes de mai/2023	Cumprido (16-05-2023)
			2	Testar ciclicamente o ambiente de testes e qualidade e propor melhoramentos	Ind2	Correção dos bugs e outras inconsistências detetados em ambiente de testes / qualidade	25 %	Assegurar as reuniões de trabalho com base nos itens identificados	Assegurar a realização de todas as reuniões	Cumprido (31-12-2023)
			3	Gestão partilhada dos vários eventos necessários à correção (DGL AB/CM)	Ind3	Numero de eventos em suporte	50 %	Gerir com as prioridades definidas, a lista de suporte	Assegurar a realização de todas as reuniões	Cumprido (31-12-2023)
DSIAE	OBJ 03	RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos / Sistema de Preservação Digital da DGLAB	1	Preparação dos requisitos para integração de novos serviços	Ind1	Levantamento das necessidades	25 %	Elaboração dos requisitos	Antes de set/2023	Superado (04-07-2023)
			2	Observação dos requisitos para entidades terceiras	Ind2	Implementação do circuito com entidades terceiras	75 %	Testes funcionais e colocação em produção	Antes de dez/2023	Cumprido (15-12-2023)
DSIAE	OBJ 04	Portal Português de Arquivos - PPA	1	Observação e registos das várias situações ao nível da disponibilização do PPA perante as entidades	Ind1	Recolha das evidências do portal / entidades	50 %	Recolha de elementos	Antes de out/2023	Superado (22-06-2023)

			2	Levantamento dos requisitos para novo ambiente PPA com o foco no protocolo OAI-PMH	Ind2	Cenário evidenciado de elementos com a perspectiva para o novo portal	50 %	-	-	-
DSIAE	OBJ 05	Sistema de armazenamento da DGLAB	1	Processo de estabilização do DataCenter	Ind1	Gestão da intervenção	13 %	Obra concluída	Antes de mar/2023	Cumprido (17-03-2023)
			2	Receção e acondicionamento dos equipamentos de hardware	Ind2	Validação dos diversos componentes, pelo fabricante	13 %	Receção completa dos diversos equipamentos	Antes de mai/2023	Cumprido (31-03-2023)
			3	Instalação e configuração do diverso hardware	Ind3	Progresso identificado em termos operacionais com relação direta às diversas reuniões de trabalho	50 %	Storage em produção	Antes de jul/2023	Cumprido (29-07-2023)
			4	Migração de dados e gestão dos mesmos	Ind4	Relatórios periódicos assim como acompanhamento por dashboard	13 %	Migração em curso	-	-
			5	Processo da expansão da capacidade e sua configuração	Ind5	Em produção após fase preliminar de aquisição/instalação e configuração	13 %	-	-	-
DSIAE	OBJ 06	Sistema de Gestão de Documentos	1	Reforço da interoperabilidade e segurança do sistema	Ind1	Início dos trabalhos de integração com a plataforma CLAV		Observação do ambiente Alfresco	-	

DSIAE	OBJ 07	Plataforma CLAV - classificação e avaliação da informação pública	1	Alinhamento para migração do sistema para ambiente de produção / testes qualidade na infraestrutura da DGLAB	Ind1	Reuniões técnicas para os requisitos necessários aos recursos a disponibilizar	50 %	Concordancia com as ações a exevutar	Antes de mar/2023	Cumprido (14-09- 2023)
			2	Disponibilização dos ambientes de teste em Qualidade e Produção	Ind2	Implementação dos recursos e disponibilização	25 %	Disponibilizaçã o dos ambientes	Antes de set/2023	Superado (16-01- 2023)
			3	Aceitação da documentação e validação da mesma	Ind3	Verificação após a receção de que os mesmos estão "compliance"	25 %	-	-	-
DSIAE	OBJ 08	Comunicações (rede de dados)	1	Proceder ao levantamento de toda a infraestrutura de voz e dados	Ind1	Levantamento das necessidades	25 %	Levantamento efetuado	Antes mar/2023	Cumprido (13-09- 2023)
			2	Elaboração do Caderno de encargos e lancamento do procedimento	Ind2	Transposição para o caderno de encargos das necessidades e preparação do caderno de encargos para lancamento do procedimento	50 %	Caderno de Encargos concluido e procedimento lancado	Antes out/2023	Superado (28-09- 2023)
			3	Execução do contrato	Ind3	Proceder ao acompanhament o da execção do contrato	25 %	-	-	-

DSIAE	OBJ 09	Reforço da infraestrutura do domínio da DGLAB	1	Atualização tecnológica da infraestrutura física	Ind1	Implementação de equipamentos e políticas associadas	50 %	-	-	-
			2	Atualização tecnológica da infraestrutura lógica	Ind2	Políticas de licenciamento e normalização do ambiente de trabalho	50 %	30% do parque tratado	Antes de nov/2023	Cumprido (02-12-2023)
DSIAE	OBJ 10	Serviço de suporte TI aos utilizadores DGLAB	1	Actualização da plataforma ITSM	Ind1	Intervenção na plataforma	75 %	-	-	-
			2	Dinamizar praticas da 2ª e 1ª Linhas	Ind2	Procedimentos associados	25 %	-	-	-
DSIAE	OBJ 11	Manutenção da infraestrutura passiva de rede	1	Proceder ao levantamento de toda a infraestrutura passiva	Ind1	Comunicação com os diversos arquivos no sentido de obter necessidades	25 %	Concluir o levantamento	Antes de mai/2023	Superado (18-04-2023)
			2	Elaboração de um relatório demonstrativo das varias necessidades associadas	Ind2	proceder à compilação das evidencias	25 %	Apresentação do relatório	Antes de out/2023	Superado (13-09-2023)
			3	Elaborar caderno de encargos para concurso	Ind3	Perceber o mercado para auscultar as necessidades a serem refletidas em CE	25 %	-	-	-
			4	Gerir o contrato em curso	Ind4	Proceder ao acompanhamento da execução do contrato	25 %	-	-	-

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

MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

<i>Ambiente Interno</i> <i>Ambiente Externo</i>	Pontos Fortes ✚ Reorientação estratégica da política arquivística nacional [Arquivos não são só cultura/património] ✚ Governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico ✚ “Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores disponibilização na Web de mais de 80.000.000 (80 milhões) imagens de documentos ✚ Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio; Lista Consolidada/MEF; Projeto MIP_Metainformação para a interoperabilidade ✚ Abertura de novos programas para alguns setores da cadeia do livro (ex: autores, livrarias) ✚ Ética e cultura de serviço público ✚ Imagem externa de referência ✚ Aumento da qualidade do serviço prestado ao cliente [generalização do CRAV_Projeto Consulta Real em Ambiente Virtual] ✚ Elaboração de tabelas de seleção e desmaterialização dos processos e controlo da eliminação da informação na Administração Pública através da Plataforma CLAV (clav.dglab.gov.pt)”.	Pontos Fracos ✚ Falta de recursos qualificados para a área de negócio: (i) Falta de formação nas TIC, (ii) Insuficiente formação profissional nas novas vertentes de arquivo eletrónico. ✚ Adequar a infraestrutura do DATACENTER ao desenvolvimento/crescimento de documentos eletrónicos ✚ Plano de obras: falta de capacidade de intervenções essenciais no edificado (18 edifícios dos arquivos disseminados no país) ✚ Envelhecimento de recursos humanos e necessidade de rejuvenescimento e passagem de conhecimentos ✚ No âmbito da gestão de riscos salienta-se as condições de salubridade nos depósitos por forma a prevenir o incremento de infestações
Oportunidades ✚ Governo eletrónico – crescente implantação das transações eletrónicas e da desmaterialização na AP ✚ Diálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios] ✚ Parcerias estratégicas [Arquivos Privados; Projeto_ROSSIO]	ESTRATÉGIA (MAX-MAX) ✚ Desenvolvimento de projetos inovadores ✚ Celebração de parcerias estratégicas com entidades nacionais e internacionais ✚ Aposta em novos mercados, na área da divulgação da literatura portuguesa, até agora pouco ou nada atingidos (ex: México, China) ✚ Introdução de manual de políticas e de procedimentos de gestão	ESTRATÉGIA (MIN-MAX) ✚ Desenvolvimento e aprofundamento do sistema de indicadores de desempenho ✚ Avaliação permanente do desempenho dos serviços pelos clientes internos e externos

✚ Plano nacional de digitalização [Europeana: articulação entre BNP, IMC, Cinemateca portuguesa-Museu do Cinema] ✚ Aumento do grau de exigência do cliente ✚ Quadro jurídico-legal em mutação ✚ Articulação com o Projeto Ciência Aberta	✚ Aposta no fortalecimento da imagem externa junto de novos públicos ✚ Aplicação das medidas preconizadas no Plano de Gestão de Riscos da corrupção e Infrações Conexas ✚ Acompanhamento da política de Ação Cultural Externa ✚ Apoio e requalificação dos serviços das Bibliotecas Públicas	
Ameaças ✚ Recrutamento de competências na área de arquivos digitais virtualmente impossibilitada (recrutamento externo); ✚ Falta de novo pessoal que acompanhe a crescente expansão dos programas e projetos na área do Livro ✚ Dotação insuficiente do Mapa de Pessoal; ✚ Progressiva redução anual de verbas disponíveis do Orçamento do Estado; ✚ Serviços Partilhados ✚ Proliferação de repositórios eletrónicos <i>ad hoc</i> na Administração Pública e outras estratégias desarticuladas de preservação digital, com eventuais desperdícios de recursos orçamentais atendendo aos custos elevadíssimos deste tipo de soluções	ESTRATÉGIA (MAX-MIN) ✚ Aplicar a carta de ética e de deontologia de serviço público na DGLAB ✚ Melhorar rentabilização dos espaços culturais existentes	ESTRATÉGIA (MIN-MIN) ✚ Aumentar as receitas próprias no âmbito da prestação de serviços a clientes ✚ Aposta na valorização profissional dos trabalhadores

ANEXO IV - BALANÇO SOCIAL

(https://dglab.gov.pt/wp-content/uploads/2024/04/BalancoSocial2023_MC_DGLAB_signed.pdf)