

Relatório de Atividades 2024





REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E
DAS BIBLIOTECAS

SUMÁRIO

ENQUADRAMENTO GERAL	5
1. CARACTERIZAÇÃO DA DGLAB	11
1.1. Enquadramento legal.....	11
1.2. Missão	13
1.3. Visão	13
1.4. Atribuições DGLAB	14
1.5. Estrutura organizacional DGLAB	16
1.6. Atividades e processos organizacionais.....	18
1.7. Projetos.....	23
1.8. Os Produtos e os Clientes	24
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA.....	26
3. AUTO-AVALIAÇÃO.....	28
3.1. Universo em análise.....	28
3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2024	28
3.3. Resultados Autoavaliação 2024	29
3.4. Discriminação analítica de objetivos.....	31
3.5. Avaliação externa e perceção de qualidade dos clientes externos	34
3.6. Satisfação dos Clientes	34
3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços	34
3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente	35
3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais.....	35
4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	37
5. ANÁLISE COMPARADA DOS ARQUIVOS DEPENDENTES.....	40
5.1 Análise comparativa de resultados.....	41
6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	42
6.1. Atividades por Eixos de Atuação	42
6.1.1 Área Livro	42
6.1.2 Área Arquivo	45
6.1.3 Área Bibliotecas	50
7. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS, FORMAÇÃO.....	61
7.1 Orçamento de atividades	63
7.2. Recursos financeiros	66
7.2.1 Orçamento de atividades.....	68
7.2.1.1 Receita	68
7.2.1.2 Despesa	70



7.2.2. Orçamento de projetos	72
7.2.2.1 Receita	72
7.2.2.2 Despesa	72
7.3. Formação	74
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	75
ANEXOS	77

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 2024 e está suportado no Plano de Atividades, Orçamento e QUAR¹ aprovados.

O ano de 2024 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, ao intensificar 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 2024 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.:

- Lançamento do projeto SAGA: O projeto SAGA (Sustainable Archives and Greener Approaches) é uma iniciativa promovida pelo Ministério da Cultura espanhol em

¹Anexo I

colaboração com outras instituições europeias, onde esta Direção-Geral se encontra incluída. O seu principal objetivo é reforçar a resiliência do património documental através da inovação tecnológica, do reforço das capacidades e da adoção de práticas sustentáveis e proteção do património documental contra os riscos climáticos, tecnológicos e humanos. Os seus objetivos específicos são: Resiliência: reforçar a capacidade dos arquivos para fazer face às catástrofes naturais e aos riscos decorrentes das atividades humanas. Reforço das capacidades: Estabelecer sistemas de formação para o pessoal e os principais atores em matéria de gestão de riscos e sustentabilidade. Soluções inovadoras: desenvolver estratégias baseadas em novas tecnologias para fazer face aos riscos identificados. Sustentabilidade: Promover práticas e metodologias sustentáveis nos arquivos, tais como a melhoria da eficiência energética. Valor acrescentado: Melhorar a rentabilidade, a visibilidade e o retorno económico dos arquivos europeus através de novos modelos de negócio. Divulgação do património: Aumentar a visibilidade do património europeu e promover a mobilidade transnacional dos profissionais. O projeto SAGA é liderado pelos Arquivos do Estado Espanhol e conta com a colaboração de uma equipa multidisciplinar composta por 8 beneficiários e 3 organizações parceiras.

- 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 e exposições, designadamente, no âmbito das comemorações dos 50 Anos do 25 de Abril, com a Exposição “Dias de Abril”; no âmbito do Protocolo Portugal-Espanha e em cooperação com a Comissão Comemorativa dos 50 anos 25 de Abril, o acolhimento da Exposição “Portugal-Espanha: 50 anos de Democracia”; os “500 anos do nascimento de Luis de Camões” e os “250 anos Relações Diplomáticas entre Portugal e Marrocos” ; o “Centenário do nascimento de Amílcar Cabral” e a exposição “México - Portugal: 160 anos de

amizade: Testemunhos da nossa rica história comum” ou dos “635 anos do Tribunal de Contas”. Para além dessas exposições, foram igualmente desenvolvidas atividade de mostras documentais para suporte às visitas de dignatários das delegações estrangeiras ou de grupos de entidades congéneres, designadamente: Visita do Secretário-Geral da Academia de Ciências Sociais de Shanghai; Bohemian Club, dos Estados Unidos da América; da Comitativa do Governo da Catalunha e da Honorable Consellera da Ação Externa e da União Europeia, Dr.^a. Meritxell Serret e dos Alunos de Doutoramento em Estudos Medievais da Universidade Nova de Lisboa.

- Ainda no âmbito das comemorações dos 50 anos do 25 de abril, a DGLAB coorganizou o II Encontro Nacional de Arquivos de Associações de Cultura, Recreio e Desporto: Desafios da Memória Arquivística, que se realizou a 10 e 11 de maio de 2024, no Museu de Cerâmica de Sacavém. A Comissão organizadora integrou, além da DGLAB, a Câmara Municipal de Loures, anfitriã do evento, a Confederação Portuguesa das Coletividades de Cultura, Recreio e Desporto (CPCCRD), a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria e as Câmaras Municipais de Albergaria-a-Velha, Almada, Cascais e Sines. O Encontro teve como objetivos; Obter um maior conhecimento dos arquivos e do património arquivístico das associações de Cultura, Recreio e Desporto (ACRD), antes e depois do 25 de Abril de 1974, bem como do seu contexto de produção; Compreender as lacunas desses arquivos, as suas causas e analisar como se podem prevenir e contornar essas limitações; Conhecer boas práticas e experiências de salvaguarda e valorização da memória arquivística; Conhecer e debater o modo como se pode potenciar o uso e exploração do património arquivístico; Apresentar e debater as vias para a sustentabilidade dos arquivos das ACRD; Identificar os principais desafios que se colocam a estes arquivos no momento em que se comemoram os 50 anos do 25 de abril de 1974.
- 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 2024, 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 as 21 798 739 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 17,28 minutos, oriundos de mais 80 países diferentes, de acordo com a ferramenta disponibilizada pela Google Analytics.

Lisboa, 28 de julho de 2025

Luis Filipe dos Reis Santos

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 pela Ministra da Cultura.

As suas 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.

O Decreto-Lei n.º 62/2025, de 4 de abril, altera o [Decreto-Lei n.º 103/2012](#), de 16 de maio e adequa a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), de forma a acomodar as atribuições que lhe são transferidas no âmbito da reforma administrativa.

Efetivamente, os diplomas que procederam à extinção, por fusão, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, da Secretaria-Geral do Ambiente e da Secretaria-Geral da Economia - através respetivamente, do [Decreto-Lei n.º 96/2024](#), de 28 de novembro, na sua redação atual, do [Decreto-Lei n.º 114-A/2024](#), de 26 de dezembro, e do [Decreto-Lei n.º 114-B/2024](#), de 26 de dezembro -, identificam um conjunto de atribuições e competências que são transferidas para a DGLAB, sendo necessário adaptar a estrutura orgânica deste serviço a essa nova realidade, reforçando a sua eficiência e capacidade de resposta.

Em termos complementares, um dos compromissos assumidos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) prende-se com a execução de um significativo investimento para a instalação da infraestrutura tecnológica do Arquivo Nacional do Som, o que garante a criação e instalação de um arquivo nacional sonoro em Portugal, dotado de todas as condições técnicas necessárias para a preservação e projeção do património sonoro português, a nível nacional e internacional.

Desse modo, de forma a concluir os trabalhos iniciados, bem como para garantir a adequada instalação física do Arquivo Nacional do Som, decorrente do investimento previsto no PRR, importa formalizar, do ponto de vista jurídico, a sua integração na

DGLAB, como serviço que, no âmbito das suas atribuições e competências, melhor poderá assegurar a gestão e funcionamento desse arquivo.

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 da reforma Administrativa 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, passará também a assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património cultural no âmbito do património fonográfico³, a assegurar a gestão e o funcionamento do Arquivo Nacional do Som⁴ e a efetuar a gestão integrada do

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

³ Alínea d) do art.º 2.º do DL n.º 103/2012, de 16 de maio, na redação atual fixada **Decreto-Lei n.º 62/2025 de 4 de abril**

⁴ Alínea l) do art.º 2.º do DL n.º 103/2012, de 16 de maio, na redação atual fixada **Decreto-Lei n.º 62/2025 de 4 de abril**

arquivo histórico, nomeadamente da Secretaria-Geral do Governo e das entidades públicas localizadas no Campus XXI⁵.

- 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.

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”⁶.

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.**

⁵ Alínea j) do art.º 2.º do DL n.º 103/2012, de 16 de maio, na redação atual fixada **Decreto-Lei n.º 62/2025 de 4 de abril**

⁶ N.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio.

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 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, fotográfico e fonográfico; 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; efetuar a gestão integrada do arquivo histórico, nomeadamente da Secretaria-Geral do Governo e das entidades públicas localizadas no Campus XXI; assegurar a gestão e o funcionamento do Arquivo Nacional do Som; Promover a salvaguarda e valorização do património documental sonoro, procedendo ao seu tratamento arquivístico, garantindo a aplicação de diretivas técnicas que assegurem a preservação e a proteção dos bens documentais sonoros; assegurar os procedimentos e formalidades técnicas necessários à proteção legal do património sonoro, nomeadamente processos de classificação de bens fonográficos em articulação com a Museus e Monumentos de Portugal, E. P. E.; participar com outras entidades, nacionais e internacionais, na conceção e execução de projetos, ações, e programas específicos, a nível local, nacional e internacional no domínio da arquivística do som e do património documental sonoro; estabelecer protocolos e contratos de prestação de serviços, a título oneroso ou não, com entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, no desempenho de qualquer atividade no domínio dos documentos sonoros; elaborar, implementar, e coordenar uma estratégia nacional para a promoção do património sonoro e combate a iliteracia sonora; planear e executar programas e ações de divulgação do património documental sonoro no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da cultura e práticas musicais em Portugal no estrangeiro; fazer-se representar junto de entidades e organismos internacionais no domínio da arquivística do som e do património sonoro em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação e com o Ministério da Cultura; promover e apoiar ações de salvaguarda do património documental sonoro em países de língua oficial portuguesa, através de apoio técnico e desenvolvimento de projetos de cooperação em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros; dar apoio técnico, em articulação com a Museus e Monumentos de Portugal, E. P. E., com o Património Cultural, I. P., e com a Direção-Geral das Artes, na identificação, reunião e tratamento de fundos documentais sonoros; preparar um plano de funcionamento adequado que garanta a salvaguarda do património documental sonoro identificado no prazo de uma década, em conformidade com o alerta da UNESCO e da International Association of Sound and Audiovisual Archives, sob o título «Magnetic Tape Alert Project Report», de 2020; articular com entidades nacionais detentoras de património sonoro no sentido de planear a sua transferência (por depósito ou doação) para o Arquivo Nacional do Som com o propósito de assegurar as melhores condições físicas de preservação dos suportes de som, salvaguarda dos documentos sonoros e gestão do acesso, procurando uma administração eficaz deste património.

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; efetuar a gestão da biblioteca da Secretaria-Geral do Governo e das entidades públicas localizadas no Campus XXI..

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** n.º [141/2015](#), de 31 de julho, e [96/2024](#), de 28 de novembro, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

A **estrutura da DGLAB⁷** é constituída pelas seguintes unidades orgânicas **nucleares**:

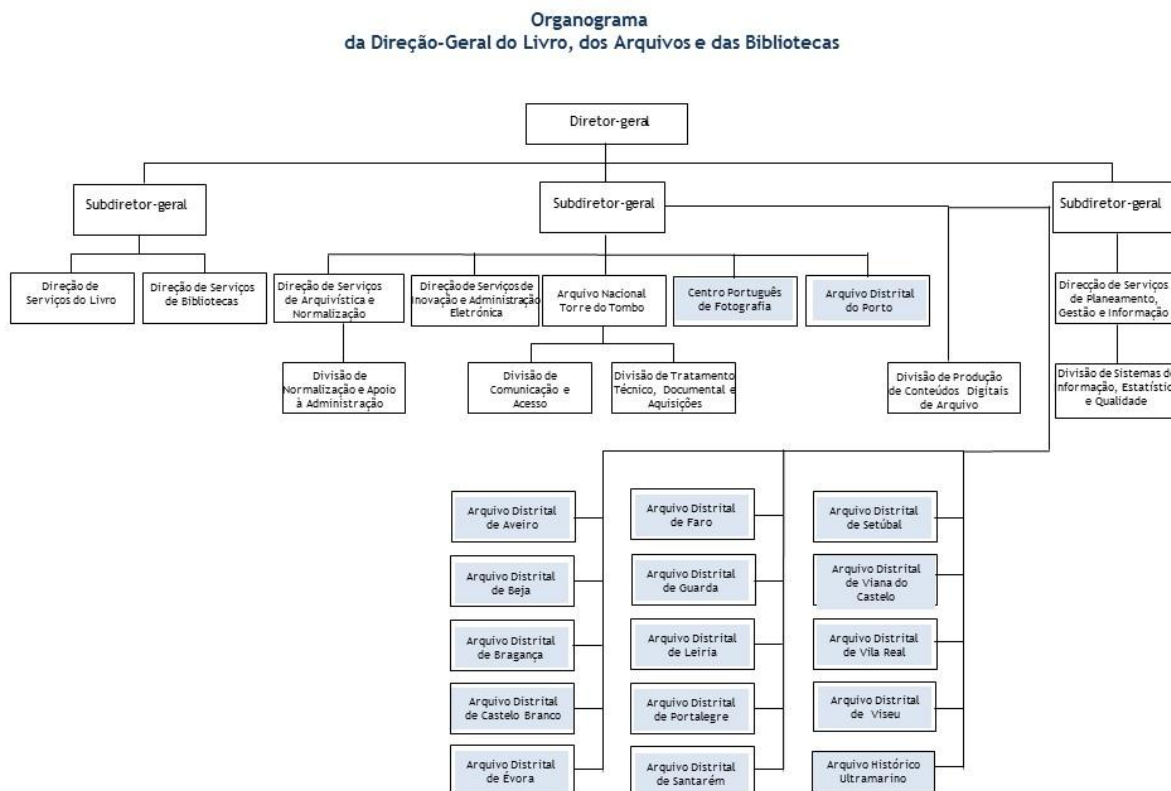
- Direção de Serviços do Livro (DSL);
- Direção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN);
- Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica (DSIAE);
- O Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT);
- O Centro Português de Fotografia (CPF);
- Arquivo Distrital do Porto (ADPRT);
- A Direção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

⁷ Aprovada ao abrigo da Portaria n.º 192/2012, de 19/junho.

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

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

5. Organização, descrição, gestão da documentação arquivística e gestão da biblioteca da Secretaria-Geral do Governo e das entidades públicas localizadas no Campus XXI
6. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico, fotográfico, fonográfico e transferência de suportes conexas
7. Preservação e conservação do património arquivístico, fotográfico e fonográfico
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.

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
2. Apoio e modernização das bibliotecas públicas	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; Representar o setor do livro, dos arquivos e das bibliotecas em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.
3. 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.
4. 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.



Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
5. 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.
6. 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
7. 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.
8. Cooperação internacional	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; Assegurar, em articulação com as entidades competentes, a cooperação internacional no domínio arquivístico; Representar o setor do livro, dos arquivos e das bibliotecas em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC; Estabelecer protocolos e contratos de prestação de serviços, a título oneroso ou não, com entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, no desempenho de qualquer atividade no domínio dos documentos sonoros; planear e executar programas e ações de divulgação do património documental sonoro no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da cultura e práticas musicais em Portugal no estrangeiro; promover e apoiar ações de salvaguarda do património documental sonoro em países de língua oficial portuguesa, através de apoio técnico e desenvolvimento de projetos de cooperação em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
9. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicacionais	Coordenar, gerir e planear a execução e controle dos procedimentos relativos a projetos, obras, bem como à sua conservação, manutenção e segurança incluindo dos equipamentos adstritos às instalações; Efetuar o planeamento de sistemas de informação, em todo o âmbito de atuação da DGLAB, bem como definir as políticas e orientações gerais de gestão e exploração dos arquivos dependentes; Apoiar tecnicamente a definição e desenvolvimento de projetos de informatização e digitalização da DGLAB; Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações.
10. 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.

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.

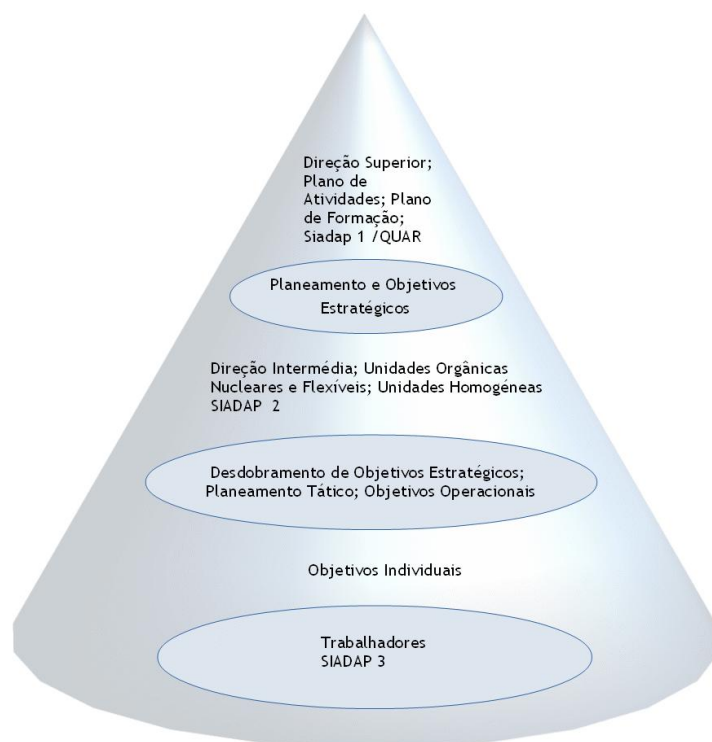
2. PLANEAMENTO E ANÁLISE ESTRATÉGICA

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 interno⁸ 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:



⁸ 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 2024, foram os mesmos aprovados por despacho de S. Exa. o Ministra da Cultura a 07.03.2024 sobre a Informação de Serviço n.º 001/DSEPAC/2024, datada de 16/01/2024.

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 2024

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2024 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:** Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2024.

- **OB 03:** 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 04:** Incrementar emissão de certidões e declarações certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada
- **OB 05:** Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.
- **OB 06:** Disponibilizar conteúdos 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 07:** Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.

Qualidade

- **OB 08:** Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas.
- **OB 09:** Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.
- **OB 10:** Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2024, com aferição do índice global de satisfação.

3.3. Resultados Autoavaliação 2024

As ponderações foram distribuídas tendo em consideração os objetivos estratégicos tidos por determinantes para a prossecução da missão da DGLAB em 2024, incidindo na área da Qualidade a ponderação relativa de maior peso.

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização
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.	151%

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização
OE 02: Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.	125%
OB 03: 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	
OB 04: Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	144%
OB 05: Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	115%
OB 06: 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	128%
OB 07: Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG.	125%
Qualidade	
OB 08: Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas.	100%
OB 09: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.	110%
OB 10: Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2024, com aferição do índice global de satisfação.	117%

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

O resultado autoproposto é de Muito 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	225	151%	Superado

Objetivo 02: Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2024

Indicador 02: # de ações promovidas.

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

Objetivo 03: 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 03: % da documentação destinada a ser capturada em 2024 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 04: Incrementar emissão de certidões e declarações certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
16%	3%	20%	23%	144%	Superado

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

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
20.000.000	2.000.000	25.000.000	22 221 991	111%	Atingido

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
50	3	63	63	125%	Superado

Objetivo 06: 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 07: # de imagens disponibilizadas

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
2.000.000	300.000	2.500.000	2.600.374	130%	Superado

Indicador 08: # de registos descritivos disponibilizados

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
160.000	20.000	200.000	2600374	126%	Superado

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

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
80%	5%	86%	97%	125%	Superado

Qualidade

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

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

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
350	15	262	346	100%	Atingido

Indicador 11: # de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
7	1	9	6	100%	Atingido

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

Indicador 12: 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%	125%	Superado

Objetivo 10: Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2024, com aferição do índice global de satisfação.

Indicador 13: # 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	316	110%	Atingido

Indicador 14: Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB

Meta	Tolerância	Valor Crítico	Resultado	Taxa Realização	Estado de cumprimento do objetivo
80%	5%	86%	86%	125%	Superou

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 2023 e 01 de novembro de 2024.

O universo populacional é composto por cerca de 20.000 utilizadores, sendo a amostra constituída por 598 utilizadores da DGLAB (em 2024 foram recolhidas 120 respostas). Para um intervalo de confiança de 95%, a margem de erro é de 4%.

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

Foi aferido um nível médio de satisfação de 4,28 (85,70% 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 2023, em que foi apurada a média de 4,17 (83.4% na escala de 0 a 100), constata-se uma taxa de variação positiva de 2,5 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 2024 foram registadas as seguintes médias:

- Cortesia do pessoal: **4,54 (90,7%)**
- Competência do pessoal: **4,42 (88,4%)**
- Flexibilização do pessoal: **4,23 (84,7%)**

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 4,14 (82,8%) daquilo que procuravam, sendo de destacar a capacidade de respostas dos serviços nas seguintes vertentes:

- Celeridade dos tempos de atendimento: **4,29 (85,8%)**
- Qualidade dos serviços / produtos: **4,20 (84,0%)**
- Capacidade de resposta: **4,16 (83,3 %)**



3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais

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

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

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

Prioridade Máxima

- Precisão dos instrumentos de pesquisa documental
- Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico)
- Tempo de espera para obtenção do serviço / produto (certidões, reproduções, informações diversas, pedidos de autorização...)
- Facilidade do acesso à informação sobre os serviços / produtos

Prioridade Média

- Rapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documental
- Tempo de espera para entrega dos documentos para consulta
- Capacidade auto-explicativa dos instrumentos de pesquisa documental
- Consistência e pertinência da informação

Prioridade Mínima

- Cortesia do pessoal dos serviços
- Razoabilidade dos preços
- Competência do pessoal dos serviços

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 ao nível dos Objetivos de Eficácia, objetivo n.º 3, indicador 3; Objetivos de Eficiência, objetivo n.º 4, indicador 4; objetivo n.º 5, indicador 5; e objetivo 6, indicadores 7 e 8.

Foram aplicados os indicadores definidos internamente, para todos os arquivos dependentes, a fim de permitir uma análise comparativa relativamente ao desempenho medido por esses mesmos indicadores. Contudo dada a diversidade, dimensão e características de cada um destes serviços, a comparabilidade deverá ser interpretada com a devida parcimónia.

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 2024.

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	22 758	1 980	6 127	29 425	81,22%	18,78%	1 604
AHU	15 443	98 925	103 076	701 446	N/A	N/A	1 248
ANTT	79 189	0	6 344 379	500 000	80,51%	19,49%	17 548
BEJA	6 934	1 226	63 214	6 810	84,39%	15,61%	55
BRAGANÇA	4 137	4 168	238 180	6 857	75%	25,00%	1 177
CASTELO BRANCO	3 515	0	20 470	12 396	87,03%	12,97%	211
CPF	150 351	0	0	259 876	N/A	N/A	169

Arquivos	Registos descritos produzidos e colocados na web	Registos descritos produzidos mas não publicados	Imagens capturadas e colocadas na web	Imagens capturadas e não disponibilizadas na web	Taxa de certidões e declarações emitidas (papel)	Taxa de certidões e declarações emitidas (eletrónicas)	N.º de leitores presenciais (anual)
ÉVORA	40 107	1 350	618 763	232 825	58,00%	42,00%	264
FARO	4 811	116	35 848	4 400	81,00%	19,00%	1 389
GUARDA	3 689	36	122 759	0	76,00%	24,00%	681
LEIRIA	24 896	8 817	89 696	354 051	82,00%	18,00%	1 381
PORTALEGRE	3 868	0	182 636	15 574	73,91%	26,09%	227
PORTO	38 981	0	860 619	876 728	74,86%	25,14%	3 717
SANTARÉM	14 860	824	132 452	289 670	76,50%	23,50%	313
SETÚBAL	2 420	0	755 461	5 313	73,16%	26,84%	636
VIANA CASTELO	9 820	79	237 714	91	88,71%	11,29%	1 684
VILA REAL	7 002	252	553 805	12 197	67,89%	32,11%	1 148
UISEU	5 456	0	21 703	7 256	79,70%	20,30%	168
TOTAIS	438 237	117 773	10 386 902⁹	3 314 915	77,49%	22,51%	33 620

5.1 Análise comparativa de resultados

Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global

Uma vez aplicados os critérios referidos de harmonização¹⁰ obtiveram-se os resultados descritos na Tabela abaixo.

Verificamos que os Arquivos Distritais de Faro, Leiria, Vila Real, Guarda, Porto, Aveiro e o Arquivo Nacional da Torre do Tombo contribuem, percentualmente, com os valores mais elevados para o resultado médio de satisfação de 4,31 (86,2%) 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 (ANTT). Das unidades orgânicas que

⁹ Incluindo imagens capturadas no âmbito do PRR.

¹⁰ 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.

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 2024, 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 2024, venceu o Prémio Camões a poeta brasileira Adélia Prado; o Prémio Nacional de Ilustração a ilustradora Catarina Sobral (com o livro *Fantasmas, banadas e avestruzes*, publicado pela Assembleia da República), e o Prémio Design de Livro foi atribuído ao estúdio de Macedo Cannatá, com o livro *LEsprit Singulier*. 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 2024, decorreram as Bolsas Programa de Bolsas de Criação Literária de 2023 - 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. Atendendo à intenção da Tutela de rever o regulamento das Bolsas de Criação Literária, em 2024, não foi aberto o concurso.

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

Em 2024, 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.

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. Em 2024, no âmbito da Linha de Apoio à Tradução e Edição a Tradução (LATE) a DGLAB apoiou 127 obras, de 95 editores, de 39 países ; na Linha de Apoio à Edição no Brasil, foram apoiadas 45 obras e de 15 editoras, e na Linha de Apoio à Edição no Estrangeiro de Ilustradores Portugueses e Banda Desenhada, foram apoiadas 53 obras, de 40 editoras e de 25 países. 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: Portugal marcou presença nesta feira que decorreu de 21 a 24 de março de 2024, na sequência de ter sido país convidado em 2023, e em articulação com o Camões I.P., levando uma comitiva de 5 autores, para participarem em encontros e debates com moderadores e tradutores alemães.

Feira do Livro de Buenos Aires: a cidade de Lisboa foi convidada de honra desta feira que decorreu de 25 de abril a 12 de maio, e em que a DGLAB participou com uma apresentação dos seus programas de apoio à internacionalização dos autores de língua portuguesa. Neste âmbito, foi ainda preparada um catálogo impresso e digital com a apresentação de 10 autores contemporâneos.

Para além destes programas, a DGLAB marca presença nas principais Feiras Profissionais do Livro: Bolonha e Frankfurt. Em 2024, a presença da DGLAB na Feira do Livro Infantil de Bolonha foi assegurada pela primeira vez num stand nacional conjunto com a APEL e diversos

editores nacionais. Em Frankfurt, a DGLAB manteve a sua presença habitual no espaço da APEL/Portugal.

Apoio a editoras e livrarias:

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, em 2024, decorreram candidaturas às 3 linhas de financiamento na área do livro, nomeadamente através dos Avisos para Apoio à tradução de Obras Literárias, Apoio à edição de ebooks e audiobooks, Apoio à tradução d'Os Lusíadas e apoio e à transição digital das livrarias. A DGLAB, assume o papel de parceiro técnico no processo de avaliação das candidaturas, em conjunto com o GEPAC e o Camões, ICL.

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 inscreveu-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 2024, 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.

Em 2024 realizaram-se duas sessões de follow-up do webinar *Esclarecimentos sobre a aplicação da Portaria n.º 112/2023*, bem como mais duas sessões designadas *Webinar Perguntas & Respostas - Portaria n.º 112/2023*. Estas sessões contaram com um limite de inscrições (150) para permitir um diálogo no final. Todas as sessões esgotaram (total de 600 participantes). O plano de formação de 2024 ainda contemplou o Workshop “Metodologia de classificação e avaliação: uma introdução”, realizado de forma desconcentrada e presencial na CCDR-N, Porto (19/04/2024), no Arquivo Distrital de Leiria (03/05/2024) e na CCDR-Alg, Faro (24/05/2024). Acrescem a estas iniciativas as sessões presenciais realizadas junto de diferentes entidades (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”.

No âmbito do eixo Governo eletrónico e da sua implementação na Administração Pública, foram realizadas 4 sessões setoriais da Comunidade CLAV, com diferentes tipos de *stakeholders* e abordagens temáticas, nomeadamente:

- Requisitos dos sistemas de informação para a implementação da metodologia de classificação e avaliação da informação pública: ponto de vista dos utilizadores - 26/09/2024 - 130 participantes - Sessão online;
- Requisitos dos sistemas de informação: ponto de vista das empresas de software - 18/10/2024 - 50 participantes - Sessão presencial;
- A Portaria n.º 112/2023: um ano depois, que balanço? - 05/11/2024 - 350 participantes - Sessão mista (presencial e online com mais de 350 presenças);
- A gestão da informação no contexto da reforma da Administração Central - 13/12/2024 - 35 participantes - Sessão presencial.

A página “Conhecer CLAV”, disponível em <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/>, criada para o apoio à Comunidade CLAV, foi reforçada pela DGLAB de modo a cumprir este objetivo,

sendo aí que estão a ser disponibilizados registos vídeo de webinários realizados, além das FAQ.

Deve ainda ser realçada a publicação de 3 edições da “Newsletter CLAV”, dando conta, entre outras, das muitas iniciativas em que a DGLAB participou neste âmbito temático. A Newsletter tem vindo a crescer em número de subscritores, ao mesmo tempo que reforça as formas de comunicação com a Comunidade no âmbito da gestão da informação. 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. A nível nacional, as ações ocorreram nos seguintes eventos: *Encontro “Os arquivos e o futuro”*, CIM Médio Tejo (Entroncamento); *Jornada - Rede de Arquivos Municipais do Distrito de Bragança*, Arquivo Distrital de Bragança (Vimioso); *15º Encontro Nacional de Arquivos Municipais/ 1º Encontro Ibérico de Arquivos Municipais*, BAD (Braga) e *Apresentação do “Diagnóstico aos arquivos da Administração Pública Regional”*, Arquivo Regional e Biblioteca Pública da Madeira (Funchal). A nível internacional, a presença da DGLAB ocorreu nas seguintes iniciativas: *XIV Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y Museólogos (EBAM)* e *XXXVI Congreso Archivístico Nacional Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica* (San José, Costa Rica) e no *II Encuentro Transfronterizo de Archivos* (Huelva, Espanha).

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, atualmente com mais de 70.000.000 de imagens e perto de 7.000.000 de registos descritivos, promovem de forma gratuita o acesso à informação a todos os cidadãos, contribuem para a transparência administrativa, fomentam a sustentabilidade e asseguram a preservação e conservação do património arquivístico, instituindo-se ainda como uma forma de afirmação da língua portuguesa, da sua identidade e de 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 2024 procedeu-se à realização das seguintes empreitadas:

- Empreitada de reabilitação de parte do A D de Faro
- Empreitada de reabilitação da cobertura do A D de Setúbal

Relativamente às intervenções no AD da Guarda (pavimentação de parte do espaço exterior, A D de Faro (instalação de uma vedação de proteção do edifício) e AHU (recuperação dos vãos) foram concluídas os projetos para no início de 2025 se poder lançar as respetivas empreitadas

No âmbito do programa ECO-AP foram concluídos os trabalhos de certificação energética dos seguintes edifícios: Arquivo Distrital de Aveiro, Arquivo Distrital de Leiria, Edifício da Torre do Tombo, Arquivo Distrital de Setúbal e Arquivo Distrital 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 explanar 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 2024 **integrámos 6 novos municípios na rede nacional**: Valpaços (Alto Tâmega e Barroso), Alter do Chão (Alto Alentejo), Paredes (Área Metropolitana do Porto), Ribeira Brava, Santa Cruz, S. Vicente (três municípios da Região Autónoma da Madeira). 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 2024 foram **realizadas visitas técnicas a 6 equipamentos de biblioteca municipal** dos municípios de Arronches, Vila Nova da Barquinha, Pampilhosa da Serra, Mogadouro, Torre de Moncorvo e Ribeira de Pena. Destes 6 municípios, **foi possível ao município de Arronches reunir as condições necessárias para o processo de adesão**, concluído no início de 2025. As visitas técnicas viabilizam a elaboração de relatórios técnicos, sendo estes remetidos para

os municípios contribuindo para a criação de condições de qualidade nos serviços de biblioteca pública às suas comunidades.

Relativamente ao acompanhamento que a Direção de Serviços de Bibliotecas (DSB) tem vindo a realizar junto de projetos de requalificação e/ou construção de bibliotecas municipais, **encontram-se finalizados e abertas ao público as seguintes bibliotecas municipais:**

BM S. Pedro do Sul- projeto aprovado pela DGLAB, resultando no acompanhamento da DSB durante 2024 (equipamento aberto ao público em fevereiro de 2025); BM Peniche (equipamento aberto ao público julho 2024); BM Bombarral (equipamento aberto ao público em abril de 2025); BM Sardoal (inauguração do equipamento em março de 2025).

Projetos ainda **em fase de acompanhamento**, nos seguintes municípios:

BM Alandroal - reformulação da candidatura à CCDR Alentejo aprovada pela DGLAB (ainda sem previsão para início da obra); BM Mourão - projeto aprovado pela DGLAB (aguarda empreitada para conclusão da obra e foi realizada visita técnica no 1º trimestre de 2023); 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. BM Vila Nova de Paiva (aprovado as alterações previstas pela AMA, por parte da DGLAB); BM Batalha (reunião realizada na DGLAB em outubro de 2024 a pedido do executivo municipal para apresentação do novo projeto); BM Setúbal (reunião realizada na DGLAB em abril de 2024 a pedido do executivo municipal para apresentação do novo projeto).

Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas

Em 2024 foram formalizadas as seguintes redes intermunicipais de bibliotecas no território de Portugal Continental:

Rede de Bibliotecas Públicas da Área Metropolitana do Porto (13-05-2024)

Rede de Bibliotecas Públicas da Área Metropolitana de Lisboa (26-06-2024)

Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Litoral (24-07-2024)

Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Beira Baixa (24-09-2024)

Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas do Douro (18-12-2024)

Foi assim possível fechar o mapa de Portugal Continental, com todas as redes intermunicipais com acordo de cooperação firmado entre as Comunidades Intermunicipais/Áreas Metropolitanas e a DGLAB.

Em parceria com o município de Caldas da Rainha, realizámos o **3º Encontro de Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas no Centro de Congressos de Caldas da Rainha, nos dias 6 e 7 de novembro de 2024.**

Estiveram presentes 120 participantes, desde representantes de bibliotecas municipais, comunidades intermunicipais e outras entidades parceiras.

No sentido de prosseguir com o **acompanhamento das bibliotecas municipais das Regiões Autónomas, temos encetado contactos com as Secretarias das Direções Regionais da Cultura e Associações de Municípios das Regiões Autónomas (Madeira e Açores),** para que possa ser concretizável, num futuro breve, a criação de Grupos de Trabalho para redes de biblioteca municipais nestas Regiões Autónomas.

No final de 2024, a DGLAB, através da Direção de Serviços de Bibliotecas acompanhava **23 Redes Intermunicipais de Bibliotecas,** acompanhamento que se traduziu num total superior a 120 reuniões de acompanhamento periódico, contribuindo com a revisão e validação de documentação técnica elaborada em contexto de trabalho em rede, validação e acompanhamento de projetos para candidatura a financiamento PADES e validação de procedimentos no âmbito do PRR - Plano de Recuperação e Resiliência.

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 implementa 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; “Em rede, nunca lemos sós” CIM Beiras e Serra da Estrela nas linhas Coleção e TIC.** Não foi aceite o pedido de reprogramação da CIMBSE para a linha de Bibliotecas Itinerantes.

Encontram-se, em fase de acompanhamento para submissão de candidatura/aprovação a **projetos PADES 5 projetos das seguintes redes intermunicipais:**

“BIBAL Digital” - Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Algarve

“+ Próximo + Digital” - Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Leiria

“BiblioTECNO” - Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Baixo Alentejo

“Dar Voz aos Jovens do Alto Minho” - Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Minho

“Videoteca Digital do Tâmega e Sousa” - Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Tâmega e Sousa

Plano de Recuperação e Resiliência

No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, a DSB tem realizado pareceres técnicos para a implementação de agregadores de catálogos, softwares de biblioteca e acompanhamento técnico para a constituição das bibliotecas itinerantes nos municípios sem serviço de biblioteca pública.

Realizámos em 2024 todo o acompanhamento visando a implementação da BiblioLED - Plataforma de Empréstimo de Livros Eletrónicos, incluindo sessões de formação para toda a equipa da Direção de Serviços de Bibliotecas e equipas das bibliotecas pertencentes aos municípios aderentes à RNBP totalizando 264 formandos e 57 sessões de formação.

Fases de implementação do projeto acompanhadas pela Direção de Serviços de Bibliotecas no decorrer de 2024:

- Reuniões de acompanhamento e desenho de projeto.
- Definição da estrutura e organização da Plataforma de Livros Eletrónicos.
- Contactos com parceiros estratégicos nacionais.
- Designação da plataforma e respetiva imagem que representaria o projeto.
- Definição da estratégia de formação para Redes Intermunicipais de Bibliotecas.
- Seleção da coleção digital inicial.
- Definição da estratégia de comunicação e produtos de marketing.
- Procedimentos de contratualização e adesão à BiblioLED - Biblioteca Pública de Leitura e Empréstimo Digital.

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 2024, foram disponibilizados pela DGLAB aos técnicos da RNBP, 2 cursos e preenchidas a totalidade das vagas para os seguintes temas:

- *ChatGPT en las bibliotecas: aplicaciones y estrategias de uso* - Asociación Andaluza de Bibliotecarios - 20 formandos

- *Desinformación y bibliotecas* - SEDIC (Sociedad Española de documentación e información científica) - 20 formandos

Mantemos a tónica que se considera 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, na **capacitação dos 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-Loço

Em 2024 retomámos o formato presencial para o Programa de Intercâmbio e disponibilizámos 8 programas de partilha de bibliotecas municipais RNBP, sem inscrição de participantes. Foi considerado importante existir uma reavaliação do programa de intercâmbio, tanto nas temáticas apresentadas como na forma de acesso aos projetos partilhados. Em 2025, será apresentada uma nova abordagem alternativa que viabilize uma maior participação de interessados e que seja extensível às várias regiões do país e respetivas redes intermunicipais.

Webinários da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas

Em 2024, mantivemos o nosso ciclo de webinars, 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 2024, realizámos 7 webinars através de parcerias com outras entidades, alcançando um total de 250 participantes:

janeiro	<u><i>CISOC: Compromisso de Impacto Social das Organizações Culturais: porquê, para quê, como e com quem?</i></u>	Clara Camacho e Amélia Fernandes (PNA)
fevereiro	<u><i>Finanças Digitais - campanha #Ficaadica</i></u>	Banco de Portugal (BdP)
março	<u><i>Fá-lo através de programas europeus!</i></u>	Inês Ferreira e Zélia Parreira (Eblida)
abril	<u><i>Bibliotecas Públicas, Comunidades e a Democracia nos nossos dias</i></u>	Filipa Barros (BLX)
maio	<u><i>Que oportunidades Erasmus+ na Educação de Adultos</i></u>	Agência Nacional Erasmus+
julho	<u><i>Celebrating STEAM and STEM: Adult service provision in Brent Libraries</i></u>	Sarah Smith (Brent Libraries, Arts and Heritage)
outubro	<u><i>Cultura e Desenvolvimento Sustentável - o papel das bibliotecas no Pacto para o Futuro</i></u>	Manuel Gama (Univ. Minho)

Participação em Projetos Internacionais - Formação Erasmus+

A Direção de Serviços de Bibliotecas participa nos seguintes projetos internacionais para formação dos profissionais e equipas das bibliotecas da RNBP:

NEDLib: Digital competence and information literacy for librarians

2023-1-BG01-KA220-ADU-000167178 - <https://nedlib.unibit.bg/>

Envolvendo 5 bibliotecas municipais da RNBP - 2 profissionais por biblioteca, encontram-se em fase de elaboração de conteúdos digitais sobre literacia dos media e desinformação, bem como, planificação de ações com a comunidade, os municípios de: Vila Verde, Almada, Beja, Loulé e Mangualde.

CLAD: citizens and libraries against disinformation

CERV-2023-CITIZENS-CIV - <https://www.goethe.de/prj/cld/en/index.html>

Envolvendo 6 bibliotecas municipais da RNBP, encontram-se em fase de planificação e implementação ações sobre literacia e desinformação nos seguintes temas: culturas minoritárias, ambiente e habitação. Os municípios participantes são: Santa Maria da Feira, Bragança, Tavira, Castelo Branco, Condeixa-a-Nova, Grândola.

MILCC - Media and Information Literacy - Community Connections

<https://gulbenkian.pt/emifund/projects/mil-community-connections/>

Projeto com reuniões de preparação no decorrer de 2024 e em fase de arranque no início de 2025, prevendo a participação de 25 bibliotecas portuguesas.

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

Para a edição do Prémio MJM 2023 e que decorreu ao longo do ano de 2024, foram rececionadas 16 candidaturas, tendo como vencedor da 10.^a edição do «Prémio Maria José Moura - Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais» o projeto «LEL - Leitura em Linhas» apresentado pela Biblioteca Municipal de Santa Maria da Feira.

Foram atribuídas Menções Honrosas a dois projetos: «Entrelinhas: conversas literárias para leitores destemidos», da Biblioteca Municipal de São Brás de Alportel, e «Histórias Aqui e Ali», da Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva, de Braga.

Todos os projetos estiveram presentes no 3º Encontro de Redes Intermunicipais em novembro de 2024, para receção do prémio e apresentação do projeto.

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.

Redes Sociais e media RNBP

Mantemos presença no Facebook RNBP, Canal Youtube RNBP, Instagram RNBP e BiblioLED, com publicações diárias sobre as atividades a decorrer nas bibliotecas RNBP, bem como, sugestões relacionadas com a leitura digital.

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

Reiteramos a necessidade 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 2024

O aniversário da RNB proporciona uma oportunidade para discutir de que forma podem as bibliotecas públicas potenciar o desenvolvimento local através do acesso à informação e à capacitação dos cidadãos e das suas comunidades. Abordámos a Agenda 2030, prioridades e estratégias locais para o desenvolvimento, comunicação entre serviços autárquicos e o papel fundamental que cabe às bibliotecas públicas na mediação da informação e no desenvolvimento de competências das várias literacias.

O programa da sessão comemorativa decorreu online e contou com a participação de vários convidados relativamente ao tema - Bibliotecas, Comunidades e Territórios:

Bibliotecas Públicas e desenvolvimento nos territórios

- >Maria Assunção Gato - ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa - Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território (DINÂMIA'CET-Iscte), revista “Cidades, Comunidades e Territórios”
- >Alice Conceição (Biblioteca Municipal do Barreiro)
- >Alcides Bizarro (Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social - Câmara Municipal de Grândola)
- >Paula Ochôa (NOVA FCSH, CHAM - Centro de Humanidades)
- >Leonor Gaspar Pinto (Divisão de Transparência Administrativa e Prestação de Contas - Câmara Municipal de Lisboa, investigadora CHAM- Centro de Humanidades)

Wikimedia como plataforma de disseminação de conhecimento e combate à desinformação

>Rute Correia (Wikimedia Portugal)

“Bibliotecas Públicas uma segunda casa para o acesso à informação e o desenvolvimento das comunidades”

>Manuel Carvalho Coutinho (Universidade Católica)

Avaliação de recursos e serviços das bibliotecas da RNBP - 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 RNBP 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 **2023 foram inquiridos 253 municípios, registando uma taxa de resposta de 100%.**

<http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/ServProf/Estatistica/Paginas/default.aspx>

III Encontro Nacional de Grupos de Leitores da RNBP

Organização conjunta com o Município de Coimbra a 19 de setembro, na Casa Municipal da Cultura de Coimbra, sob o mote "Liberdade, Democracia e Cidadania através da Leitura"

Pretendeu-se com o encontro, evidenciar o potencial dos grupos de leitores como estratégia de encontro, poder agregador e transformador, destacando a importância da leitura para a consolidação de valores fundamentais de liberdade, democracia e cidadania, bem como, instrumento de emancipação e fortalecimento da consciência crítica e da participação cidadã na sociedade.

Os grupos de leitores promovem o espaço de diálogo, aberto ao debate de ideias e consequentemente à tomada de decisões mais informadas e conscientes.

Estiveram presentes 70 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:**
ISO 2789:2022 - Information and documentation - International library statistics - tradução NP ISO 2789:2024(PT).
NP ISO/TR 11219: 2024 - Informação e documentação - Condições qualitativas e estatísticas básicas para edifícios de bibliotecas - espaço, função e design - publicado pelo IPQ, com data de 15 de novembro de 2024.
NP ISO 690:2024 - Informação e documentação - Diretrizes para a redação de referências bibliográficas e de citações de recursos de informação. - Publicada pelo Instituto Português da Qualidade (IPQ), dia 16 de setembro de 2024.
- **Participação no GT de Ciência Cidadã** - reuniões no âmbito da constituição da Associação Ciência Cidadã e envolvimento da RNBp em projetos com a comunidade através da associação.
- **Parceria com o Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS)** - participação no 16º Encontro RNBp; divulgação e cedência de exposição sobre a Plataforma ODS Local nas Bibliotecas RNBp; preparação da realização de uma sessão de webinar para o Ciclo de 2025.
- **Parceria com o Plano Nacional de Formação Financeira** - estímulo e desafio para a literacia financeira nas bibliotecas da RNBp; realização do webinar sobre literacia financeira no Ciclo 2024.
- **Parceria com o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP)** - criar oportunidade de percursos formativos/RVCC para os profissionais da informação RNBp; reuniões de acompanhamento de projeto, encaminhamento de municípios no contacto com os centros qualifica das várias regiões, contactos com profissionais para criação de Bolsa de Formadores com bibliotecários das bibliotecas RNBp.
- **Apelo à participação das bibliotecas da RNBp nas comemorações oficiais dos 50 anos do 25 de abril** através de um conjunto de iniciativas:
 - # Biblioteca Humana do 25 de abril de 1974: 50 anos depois
evocar a relação das bibliotecas municipais com a sua comunidade criando uma biblioteca humana com testemunhos de pessoas de todo o país sobre as suas memórias do 25 de abril de 1974 ou sobre o que foi este importante acontecimento;
 - # Sugestões de Leitura: Saber mais sobre o 25 de abril de 1974!
 - # Grupos de Leitores
 - # Atividades sobre os 50 anos do 25 de abril - Pretendemos compilar registos das atividades promovidas pelas bibliotecas da RNBp e disponibilizar estas memórias no FLICKR da RNBp.
 - **Colaboração com as bibliotecas RNBp e respetivos municípios na elaboração de programas destinados a encontros de profissionais e que enquadrem novas temáticas e abordagens para as bibliotecas públicas em Portugal.** Neste sentido, a

Direção de Serviços de Bibliotecas colaborou na planificação do encontro e participou juntamente com as seguintes entidades/encontros, em 2024:

- # Encontro Internacional de Bibliotecas Itinerantes - Município de Pombal
- # IV edição Encontro Internacional “Repensar a Biblioteca Pública” - Melhores Bibliotecas, por um Mundo Melhor - Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Aveiro
- # Encontro “A biblioteca é uma arma?” - Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central

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 2024, constantes Mapa de Pessoal, ascenderam a 400.

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 arquivística e 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 343.

Em resultado das iniciativas de gestão executadas foi possível concretizar o início de funções na DGLAB de um total de 57 trabalhadores.

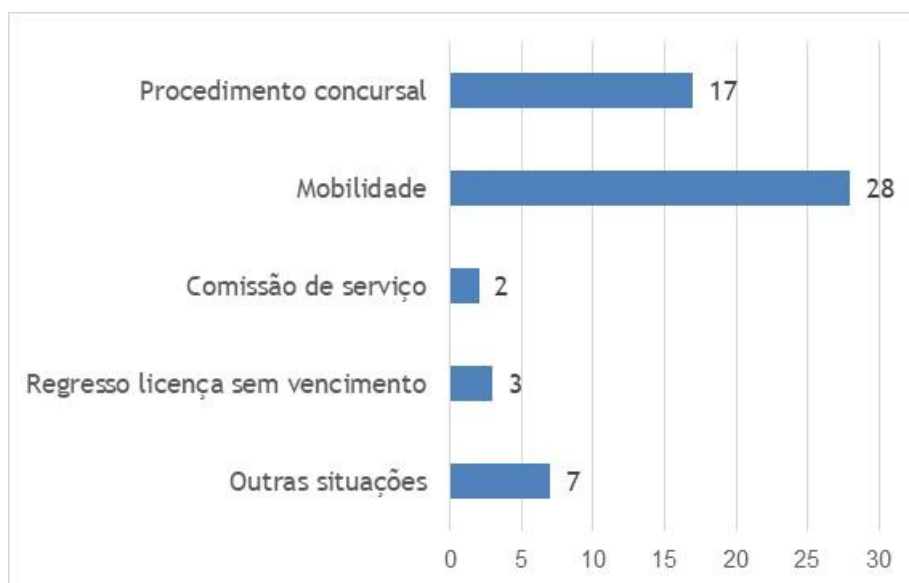


Gráfico 1 - Trabalhadores admitidos e regressados durante o ano de 2024

No ano de 2024, saíram da DGLAB 39 trabalhadores, destacando-se 14 por mobilidade e 18 relativos a outras situações.

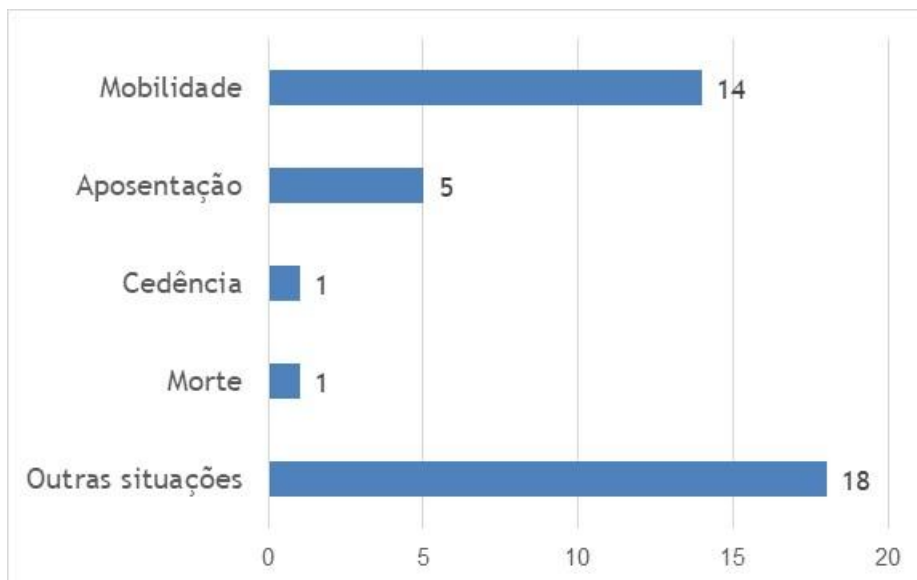


Gráfico 2 - Saída de trabalhadores durante o ano de 2024

Relativamente às modalidades de horário de trabalho importa referir que do universo de trabalhadores da DGLAB, 343 trabalhadores, 66,18 % (227 trabalhadores) estão a praticar as modalidades de horário de trabalho jornada continua e horário flexível.

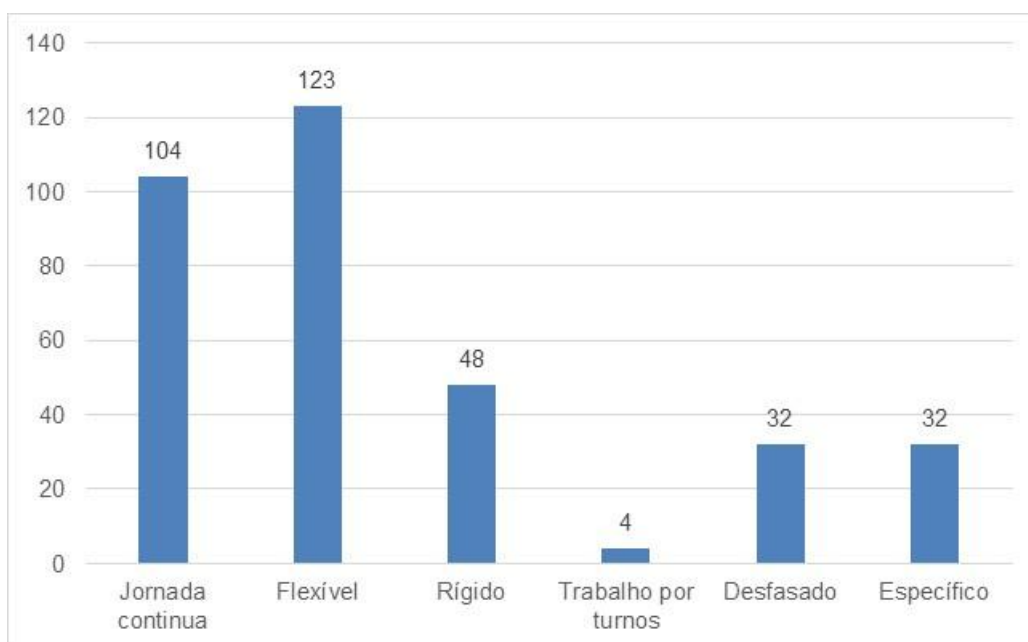


Gráfico 3 - Trabalhadores segundo a modalidade de horário

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 71,74 % (18,95%, 24,78%, 20,41% e 7,00% respetivamente), correspondendo a 229 trabalhadores da DGLAB.

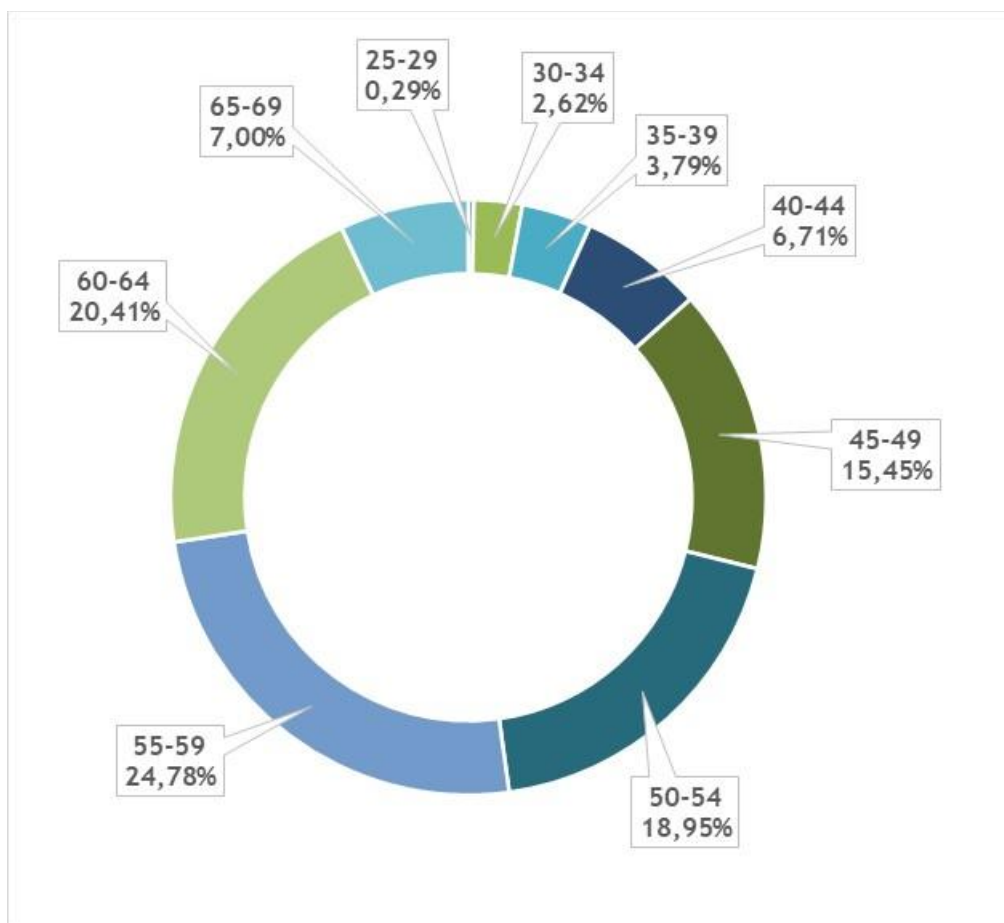


Gráfico 4 - Trabalhadores segundo escalão etário

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	1	9	13	23	53	65	85	70	24
%	0,29%	2,62%	3,79%	6,71%	15,45%	18,95%	24,78%	20,41%	7,00%

7.2. Recursos financeiros

No ano de 2024 o valor executado pela DGLAB no orçamento de atividades e de projetos ascendeu a 17.603.990 € (dezassete milhões, seiscentos e três mil e novecentos e noventa euros).

Execução orçamental da despesa 2024

	Fonte Financiamento	Dotações Corrigidas	Cativos Líquidos	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos	Total Líquido Despesa Paga	Taxa de execução
		(1)	(2)	(3)=(1-2)	(4)	(5)=(4/3)*100
Orçamento de atividades	311 - RI não afetas a projetos cofinanciados	13.220.015	0	13.220.015	11.838.463	89,55%
	513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição	505.500	13.888	491.612	427.251	86,91%
	Total	13.725.515	13.888	13.711.627	12.265.714	89,45%
Orçamento de projetos	311 - RI não afetas a projetos cofinanciados	5.466.133	0	5.466.133	2.941.734	53,82%
	483 - Plano de Recuperação e Resiliência - Subvenções	7.294.210	0	7.294.210	1.948.407	26,71%
	483 - Plano de Recuperação e Resiliência - Subvenções-IVA	1.677.668	0	1.677.668	448.134	26,71%
	513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição	50.000	0	50.000		0,00%
	541 - Transferências de RP entre organismos	1.838.723	0	1.838.723		0,00%
	Total	16.326.734	0	16.326.734	5.338.275,36	32,70%
Total (Orçamento de Atividades+ Orçamento Projetos)		30.052.249	13.888	30.038.361	17.603.990	58,61%

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 2024:

Orçamento	Ano	Orçamento corrigido	Total Líquido Despesa Paga	Taxa Execução
Atividades	2015	9.666.543	7.944.331	82,18%
	2016	9.508.264	9.424.869	99,12%
	2017	10.798.201	9.990.383	92,52%
	2018	11.193.742	10.492.072	93,73%
	2019	11.079.207	10.599.141	95,67%
	2020	11.803.627	10.408.851	88,18%
	2021	11.809.330	10.624.989	89,97%

Orçamento	Ano	Orçamento corrigido	Total Líquido Despesa Paga	Taxa Execução
	2022	11.278.694	10.357.750	91,83%
	2023	12.661.652	11.227.694	88,67%
	2024	13.711.627	12.265.714	89,45%
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%
	2024	16.326.734	5.338.275	32,70%

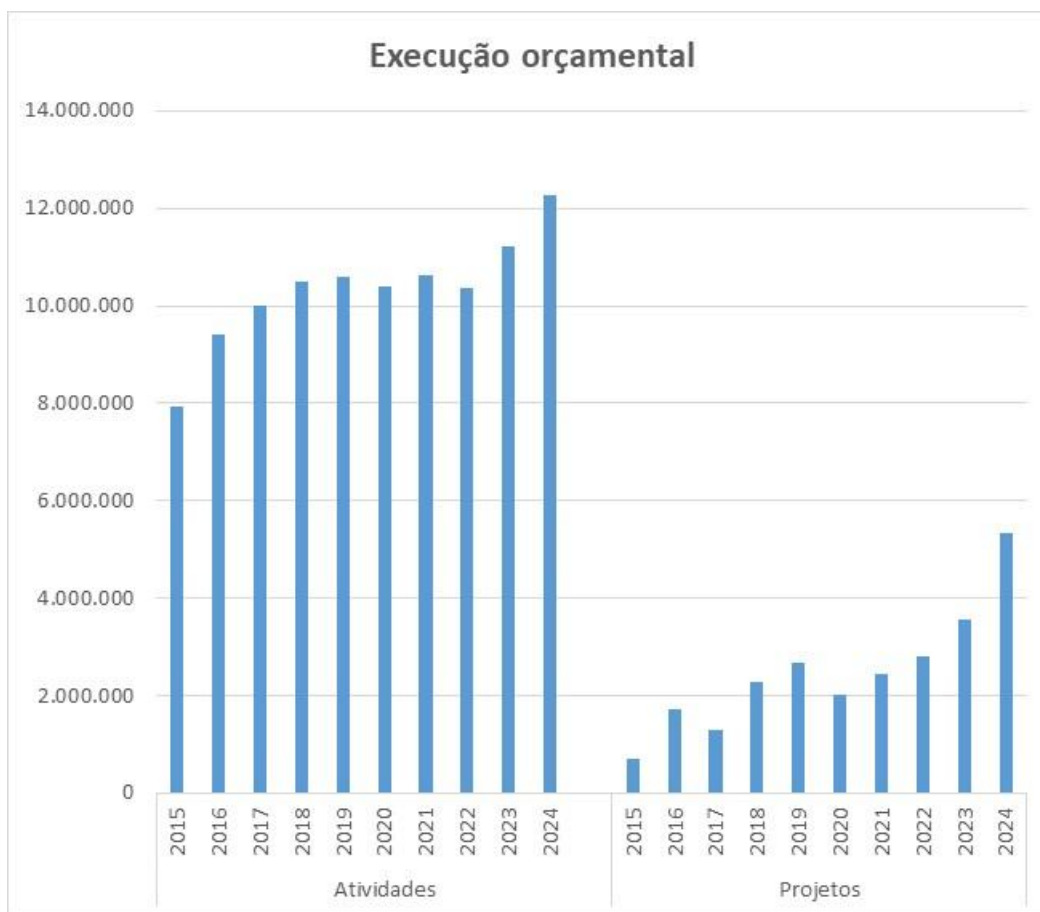


Gráfico 5 - Evolução da execução da despesa entre 2015 e 2023

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:

- a) As participações, donativos e subsídios concedidos por quaisquer entidades, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- b) 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;
- c) 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 2024

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

Classificação económica da receita		Previsões corrigidas	Receita Cobrada Líquida
R0701020178	Livros e documentos técnicos	735,00	8.208,98
R0701029978	Publicações e impressos	7.908,00	
R0701999978	Outros	1.029,00	6.257,52
R0702010178	Aluguer de espaços e equipamento		2.521,50
R0702020278	Outros	495.828,00	474.876,65
Total		505.500,00	491.864,65

No ano de 2024 a DGLAB arrecadou 491.864,65 € de receita própria no orçamento de atividades, correspondendo a uma execução de 97,30 % face às previsões corrigidas.

Evolução da receita própria entre 2016 e 2024

Designação	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
R.06.01.02.99.78 Mecenato						179.593,32			
R.06.09.03.01.78 Emprego e Formação Profissional						14.900,62			
Org MC -UE-Instituições / Outros fundos					11.211,68				
R.07.01.02.01.78 Revistas/Livros e documentação Técnica							700,00	9.662,58	
R.07.01.02.99.78 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	8.208,98
R.07.01.03.99.78 Outras/Publicações e impressos	1,20								
R.07.01.99.99.78 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	6.257,52
R.07.02.01.01.78 Aluguer de espaços e equipamento	16.903,79	43.500,88	17.924,78	30.491,70	2.552,25			9.734,10	2.521,50
R.07.02.02.01.78 Serviços prestados a organismos públicos	1.660,50	720,00				4.551,00			
R.07.02.02.02.78 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	474.876,65
R.13.01.01.02.78 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	491.864,65

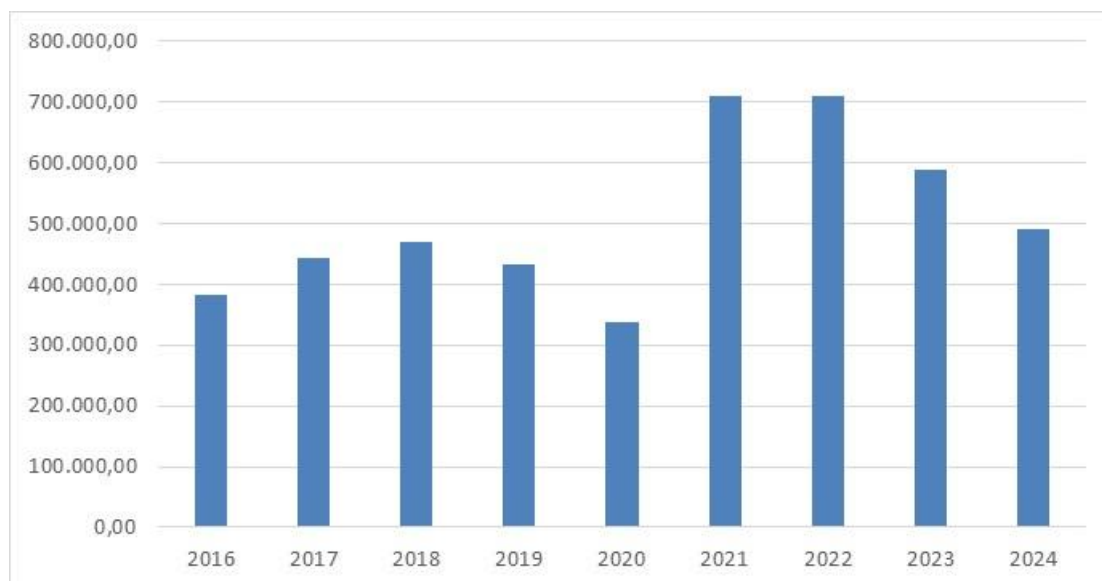


Gráfico 6 - Evolução da execução da receita própria entre 2016 e 2024

Comparando receita própria arrecada no ano de 2016 com o ano de 2024 a receita própria arrecadada pela DGLAB cresceu 53,59 %, cerca de 108.070,66 €.

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 89,55 % e na fonte de financiamento “513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição” ascendeu a 86,91 %.

Execução orçamental 2024- 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	10.892.796		10.892.796	9.969.326	91,52%
02 - Aquisição de bens e serviços	1.384.681		1.562.371	1.397.996	89,48%
03 - Juros e outros encargos	20.700		20.700	116	0,56%
04 - Transferências correntes	660.700		574.010	395.378	68,88%
05 - Subsídios	229.000		138.000	57.620	41,75%
06 - Outras despesas correntes	5.700		5.700	1.473	0,00%
07 - Aquisição de bens de capital	26.438		26.438	16.555	62,62%
Total FF "311 - RI não afetas a projetos cofinanciados"	13.220.015	0	13.220.015	11.838.463	89,55%

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
02 - Aquisição de bens e serviços	452.462		449.850	394.823	87,77%
04 - Transferências correntes	10.000		14.198	13.798	97,18%
06 - Outras despesas correntes	22.838	13.888	15.640	12.868	82,28%
07 - Aquisição de bens de capital	20.200		11.924	5.762	48,32%
Total FF "513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição"	505.500	13.888	491.612	427.251	86,91%
TOTAL ORÇAMENTO ATIVIDADES	13.725.515	13.888	13.711.627	12.265.714	89,45%

As despesas com pessoal representaram 84,21 % 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 14,61 %, 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 representam cerca de 90 % da dotação disponível do agrupamento "02 - Aquisição de bens e serviços".

Execução orçamental por agrupamento 2024

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	10.892.796	10.892.796	9.969.326	91,52%	79,44%
02 - Aquisição de bens e serviços	1.837.143	2.012.221	1.792.819	89,10%	14,68%
03 - Juros e outros encargos	20.700	20.700	116	0,56%	0,15%
04 - Transferências correntes	670.700	588.208	409.176	69,56%	4,29%
05 - Subsídios	229.000	138.000	57.620	41,75%	1,01%
06 - Outras despesas correntes	28.538	21.340	14.341	67,20%	0,16%
07 - Aquisição de bens de capital	46.638	38.362	22.317	58,17%	0,28%
Total	13.725.515	13.711.627	12.265.714	89,45%	100,00%

7.2.2. Orçamento de projetos

7.2.2.1 Receita

No ano de 2024 a DGLAB cobrou no orçamento de projetos 5.329.275,36 €, correspondendo a uma execução de 32,64 % face às previsões corrigidas:

Execução receita orçamento de projetos 2024

Fonte de financiamento	Previsões Corrigidas (1)	Rec. Cobrada Líquida (2)	Grau de Execução (3)=(2/1)
311 - RI NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS	5.466.133	2.932.734,33	53,65%
483 - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA - SUBVENÇÕES	7.294.210	1.948.407,32	26,71%
484 - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA - SUBVENÇÕES - IVA	1.677.668	448.133,71	26,71%
513 - RP DO ANO - COM OUTRAS ORIGENS	50.000		0,00%
541 - TRANSFERÊNCIAS DE RP ENTRE ORGANISMOS	1.838.723		0,00%
Total	16.326.734	5.329.275,36	32,64%

7.2.2.2 Despesa

No ano de 2024 foram inscritos no orçamento de investimento da DGLAB 49 (quarenta e nove) projetos. A taxa de execução da fonte de financiamento “311 - RI não afetas a projetos cofinanciados” ascendeu a 73,79 %.

Execução orçamental por fonte de financiamento - Projetos 2024

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	5.466.133		5.466.133	2.932.734	53,65%
483 - Plano de Recuperação e Resiliência - Subvenções	7.294.210		7.294.210	1.948.407	26,71%
484 - Plano de Recuperação e Resiliência - Subvenções-IVA	1.677.668		1.677.668	448.134	26,71%
513 - Receita própria do ano com possibilidade de transição	50.000				0,00%
541 - Transferências de RP entre organismos	1.838.723				0,00%
Total	16.326.734	0	14.438.011	5.329.275	36,91%

Dos projetos executados pela DGLAB no ano de 2024, 3 (três) projetos foram cofinanciados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Execução orçamental por agrupamento - Projetos 2024

Agrupamento	Dotações iniciais (1)	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (1)	Total Líquido Despesa Paga (2)	Taxa de execução (3=2/1)	% orçamento
01 - Despesas com Pessoal	107.449	109.837	85.998	78,30%	0,67%
02 - Aquisição de bens e serviços	9.423.301	8.596.652	1.838.118	21,38%	52,65%
04 - Transferências correntes	525.000	420.375	249.771	59,42%	2,57%
05 - Subsídios	50.002	321.774	321.749	99,99%	1,97%
07 - Aquisição de bens de capital	6.220.982	6.722.469	2.812.875	41,84%	41,17%
08 - Transferências de capital	0	155.627	20.765	13,34%	0,95%
Total	16.326.734	16.326.734	5.329.275	32,64%	100,00%

As despesas com o agrupamento “02 - Aquisição de bens e serviços” representaram 52,65 % da dotação corrigida líquida de cativos do orçamento de atividades da DGLAB.

7.3. Formação

Os trabalhadores da DGLAB frequentaram 72 ações de formação ministradas quer com recursos próprios, quer por recurso a entidades externas, tendo sido constatado, através de questionário próprio validado, um índice médio de satisfação dos formandos de 77,51%.

No quadro abaixo apresenta-se a distribuição total dos 247 colaboradores e funcionários que participaram em ações de formação, por área de formação:

Área	Formandos %	Horas %	Frequência Formandos
Área Gestão de RH, orçamental ou jurídica	19,4	32,6	48
Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo	2,8	22,0	7
Área de Novas Tecnologias - Informática na óptica do utilizador (Microsoft Office)	12,6	24,3	31
Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Alfresco, DIGITARQ, CRAV)	64,4	18,9	159
Área Comportamental	0,8	2,2	2

O quadro seguinte reflete a distribuição de Formandos por Grupo/Cargo/ Carreira, em que 171 dos 321 trabalhadores efetivos da DGLAB, constantes do balanço social a 31.12.2024, foram, pelo menos uma vez, a uma ação de formação, o que corresponde a uma percentagem de 53% daquele universo:

Cargo/Carreira/Categoria	%. de trabalhadores
Dirigente Superior de 1.º grau	0
Dirigentes Superior de 1.º grau e Dirigentes Intermédios	40
Técnico Superior	127
Assistente Técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	79
Assistente operacional, operário, auxiliar	1
Informático	0

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Objetivos definidos e propostos, resultado do alinhamento dos serviços com a estratégia definida para 2024, foram atingidos e mesmo superados. Sendo de salientar que em 2024 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 mecénáticos, 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 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 2024 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 mantem, 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 2024, 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.

ANEXOS

ANEXO I – QUAR 2024

ANEXO II - Objetivos operacionais das UO dos serviços de âmbito Regional em 2024

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

ANEXO IV – Balanço Social 2024 [ligação em linha]

ANEXO I - QUAR 2024

ANO:2024											
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											
EficáciaPESO20%											
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		2022	2023	META 2024	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.	150	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%	225	151%	
O02. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 202425%											
INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
02.	# de ações promovidas	10	10	10	2	13	100%	Método de Medida: # de atividades promovidas no âmbito da Ação Cultural Externa 2024. 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%	
O03. 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 / 202550%											

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
03.	% da documentação destinada a ser capturada em 2024 devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	n/a	98%	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%

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

20%

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
04.	Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	16%	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%	23%	144%	

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

30%

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
05.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	24 000 000	20 000 000	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%	22 221 991	111%	
06.	# de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	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%	63	125%	

O06. 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		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
07.	# de imagens disponibilizadas	4 000 000	2 000 000	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%	2 600 374	130%	
08.	# de registos descritivos disponibilizados	260 000	160 000	160 000	20 000	200 000	40%	Método de Medida: Contabilização do número de Registos 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%	200 830	126%	

O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG

30%

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
-------------	--	------	------	-----------	------------	---------------	------	-------------	-----------	-----------------	---------------

09.	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%	97%	125%	
-----	--	-----	-----	-----	----	-----	------	---	-----	------	--

Qualidade **PESO** **60%**

O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas **18%**

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
10.	# de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da RNBP	350	350	350	15	262	60%	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%	346	100%	
11.	# de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas	n/a	7	7	1	9	40%	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%	6	100%	

O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal **41%**

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
12.	Taxa de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados.	n/a	80%	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%	125%	

O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2024, com aferição do índice global de satisfação. **41%**

INDICADORES		2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
13.	# 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%	316	110%	
14.	Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB	80%	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%	86%	125%	

NOTAS EXPLICATIVAS

Objetivos Relevantes: 3, 4, 6, 9,10
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 70% .

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	171	2052			
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		400	3989			

Notas:

Recursos Financeiros			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
Orçamento de atividades	13 765 706,00 €	12 265 714,16 €	-1 499 991,84 €
Despesas com Pessoal	10 892 796,00 €	9 969 326,21 €	-923 469,79 €
Aquisições de Bens e Serviços	1 877 334,00 €	1 792 818,80 €	-84 515,20 €
Outras despesas correntes	948 938,00 €	423 516,27 €	-525 421,73 €
Despesas restantes	46 638,00 €	80 052,88 €	33 414,88 €
Orçamento de Investimento	16 326 734,00 €	5 329 275,36 €	-10 997 458,64 €
Outros			
TOTAL (OA+Orçamento Investimento+Outros)	30 092 440,00 €	17 594 989,52 €	12 497 450,48 €

JUSTIFICACAÇÃO DE DESVIOS

AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização	Classificação
Eficácia	131%	

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.	151%	
O02. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2024	125%	
O03. 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	125%	
O04. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada	144%	
O05. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.	115%	
O06. 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	128%	
O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	125%	
Qualidade	117%	
O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas	100%	
O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	110%	
O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2024, com aferição do índice global de satisfação.	117%	

Indicadores		Fontes de Verificação
Eficácia		
01.	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	Relatório GERFIP com descrição das transferências de pagamentos efetuadas.
02.	# de ações promovidas	Relatórios de monitorização ACE
03.	% da documentação destinada a ser capturada em 2024 devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização.	Informação de reporte à Direção da DGLAB
Eficiência		
04.	Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	Informação de reporte à Direção da DGLAB

05.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	Relatório de Monitorização Google Analytics aos Sites DIGITARQ da rede DGLAB
06.	# de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	Relatório informativo com descrição de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações a instituições.
07.	# de imagens disponibilizadas	Ficha 28 do Sistema de Indicadores DGLAB e aplicação DIGITARQ
08.	# de registos descritivos disponibilizados	Ficha 27 do Sistema de Indicadores DGLAB e aplicação DIGITARQ
09.	Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado	Balancete a 31 de Dezembro; relatório a enviar à Secretaria Geral PCM relativo à aplicação SIADAP; Publicação na Intranet da DGLAB
Qualidade		
10.	# de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da RNBP	Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB
11.	# de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas	Protocolos de adesão assinados entre os Municípios e a DGLAB.
12.	Taxa de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados.	Balanço Social
13.	# de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web	Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB
14.	Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB	Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB

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

Unidades Orgânicas	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais de Eficácia	Objetivos Operacionais de Eficiência	Objetivos Operacionais de Qualidade	Macro Atividade	N.º Objetivo	Objetivos	N.º Iniciativa ou Ação	Iniciativa ou Ação	N.º Indicador	Indicador	Ponderação	Meta Ano #1	Meta Ano #2	Superação Ano #1	Superação Ano #2
ADAV R	OE 2	OB 4				Obj1	Assegurar que a documentação destinada a ser capturada no âmbito do PRR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização		Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata para consulta através do módulo web do Digitarq		33,33 % trimestralmente	100,00 %		100 % em 30-09-2024		130%
ADAV R	OE 2	OB 4				Obj2	Avaliar a qualidade de imagens capturadas nos termos do caderno de encargos PRR		Avaliar qualidade de imagens capturadas		5 % de imagens avaliadas			5 % por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura.		10 % por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura
ADAV R	OE 2	OB 7				Obj3	Incrementar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo Web do digitarq		Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq		# de representações digitais			25000		32500
ADAV R	OE 2	OB 7				Obj4	Garantir o cumprimento do prazo de entrega das certidões e/ou reproduções		Entregar: =< a 3 dias		3 dias	100,00 %		70% em menos de 3 dias		95%
ADAV R	OE 2	OB 7				Obj5	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.		Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.		# de novos registos	100,00 %		2700		3510

ADBG C	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	100% em 30/09/2024	130,00%	130,00%
ADBG C	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	% de imagens avaliadas	100%	10%	10%	15%;	15%;
ADBG C	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 consulta através do módulo web do Digitarq.	Ind1	# de novos registos	100%	2700	2700	3510	3510
ADBG C		OB 7				Obj4	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq.	Ini1	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq	Ind1	# de representações digitais	100%	120.000	120.000	124.320	124.320
ADBG C	OE 2	OB 7			104	Obj5	Garantir o cumprimento do prazo de entrega das certidões e ou reproduções	Ini1	Regulamento Serviços DGLAB_Jun22	Ind1	% cumprimento	100%	65,00%	65,00%	95,00%	95,00%
ADBJ A	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	100% em 30/09/2024	130%	130%
ADBJ A	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	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15%	15%

ADBJ A	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%	20 000	20 000	26 000	26 000
ADBJ A	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	100%	3 500	3 500	4 550	4 550
ADBJ A	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		65% de pedidos entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias	65% de pedidos de reprodução, certificação entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento	84,5% de pedidos entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias	84,5% de pedidos de reprodução, certificação entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento
ADCT B	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	20000	26000	26000
ADCT B	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 Desconcentrada para disponibilizar através do módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de registos descritivos	100%	2500	2500	3250	3250
ADCT B	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	100%	10,00%	10,00%	15,00%	15,00%

ADCT B	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	100% em 30/09/2024	130% em 31/12/2023	130% em 31/12/2024
ADCT B	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	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	6,50%	6,50%
ADFR O	OE 2		OB 7		Obj1	Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq	Ini1	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de registos descritivos	50,00 %	2000	2000	3000	3000
ADFR O	OE 2		OB 7		Obj1		Ini2	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind2	# de imagens disponibilizadas	50,00 %	20000	20000	30000	30000
ADFR O			OB 7		Obj2	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.	Ini3	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	Ind3	# de novos registos/descrições integrados	100,00 %	1000	1400	1000	1400
ADFR O	OE 2		OB 6		Obj3	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Ini4	Expor no site do ADFAR documentos selecionados dos fundos custodiados, com descrição do documento e o enquadramento contextual e histórico.	Ind4	# de documentos	100,00 %	12	12	16	16
ADFR O			OB 6		Obj4	Promoção do inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB, nos meios de divulgação e na página do ADFAR	Ini5	Ações/Eventos de divulgação do inquérito à satisfação de clientes externos no portal e redes	Ind5	# de iniciativas	100,00 %	4	4	6	6

ADFR O	OE 2	OB 4				Obj5	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.	Ini6	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	Ind6	% trimestralmente e até 30/09/2023	100,00 %	100% em 30/09/2003		130% em 30/09/2003	
ADFR O	OE 2	OB 4				Obj5	Avaliar qualidade de 10 % das imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25. ^a e 27. ^a , Parte II, Especificações Técnicas do Caderno de Encargos, que integra as peças do procedimento, ao abrigo do PRR, para digitalização de fundos.	Ini7	Avaliar qualidade de imagens capturadas	Ind7	% de imagens avaliadas por cada entrega	100,00 %	10% por cada entrega	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15,00%	15,00%
ADGR D		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.	Ind1	% de documentação organizada e descrita		100%	100%	130%	130%
ADGR D		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 4º, e aos procedimentos previstos nas cláusula 5ª do Caderno de Encargos do Proced. 5/2021.	Ind2	% de imagens avaliadas/entrega mensal		5%	5%	10%	10%
ADGR D			OB 5			Obj3	Incrementar a emissão de certidões digitais	Ini3	Satisfação de pedidos de emissão de certidões digitais apresentados ao ADGRD.	Ind3	% Certidões Digitais Emitidas Anualmente		13%	13%	16%	16%

ADGR D			OB 6			Obj4	Promover e divulgar o patrimônio arquivístico detido pelo ADGRD. Meta: Atingir pelo menos as metas associadas a dois dos indicadores.	Ini4	Documentos em destaque mensalmente divulgados no sítio “web” do ADGRD	Ind4	# Documentos em destaque		12	12	Cumprimento cumulativo do Ind.4+Ind.5+ Ind.6	Cumprimento cumulativo do Ind.4+Ind.5+ Ind.6
ADGR D									Publicações / divulgações de documentos e atividades do ADGRD nas “redes sociais”.	Ind5	# Publicações / divulgações		48	48		
ADGR D									visualizações anuais de páginas/acessos ao DIGITARQ que constem de relatório do Google Analytics.	Ind6	# de visualizações anuais		600 000	600 000		
ADGR D			OB 7			Obj5	Otimizar o acesso ao patrimônio 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.			Ind7	# de registos descritivos criados.		400	400	Cumprimento cumulativo das metas dos Ind.7 e Ind.8	Cumprimento cumulativo das metas dos Ind.7 e Ind.8
ADGR D							descritivos / descrições arquivísticas disponíveis “online” ou da sua (re)qualificação).		imagens/ficheiros disponibilizados (capturas efetuadas pelo pessoal do ADGRD).	Ind8	# de imagens.		11 000	11 000		
ADGR D						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. Superação: se dois dos indicadores forem superados .		Resposta para pedidos que não implicam a prestação de um serviço pago - Pedidos de Informação e Averbamentos. Medido em dias úteis completos, contados do 1º dia útil após a apresentação do pedido até à sua conclusão/encerramento.	Ind9	TMR 1 - Tempo Médio de Resposta		5	5	< ou = 3	< ou = 3

								TMR 2- Tempo Médio de Resposta para pedidos que podem implicar a prestação de um serviço pago. Medido em dias úteis completos, contados do 1º dia útil após a apresentação do pedido (pedidos sem pagamentos) ou a partir do pagamento até à sua conclusão, deduzidos os dias em que o pedido está parado por razões imputáveis ao requerente.	Ind1 0	TMR 2- Tempo Médio de Resposta		5	5	< ou = 3	< ou = 3
								Resposta para pedidos de certidão presenciais satisfeitos (ao balcão) medido em dias úteis completos.	Ind1 1	TMR 3 -Tempo Médio de Resposta		3	3	< 3	< 3
ADPR T	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	novos registos publicados no módulo web do DigitArq em 2023/24 em relação a 2022	Ind1	# de novos registos	100%	5 000	5 000	6 500	6 500
ADPR T	OE 2	OB 2	OB 7		104	Obj2	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq.	novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DigitArq em 2023/24 em relação a 2022	Ind1	# de novas representações digitais	100%	300 000	400 000	390 000	520 000
ADPR T	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.	Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata.	Ind1	100%	100%	100% em 30/09/2023	100% em 30/09/2024	130% em 31.12.2023	130% em 31.12.2024

ADPR T	OE 2	OB 4	OB 7		104	Obj4	Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do Caderno de Encargos		Avaliar qualidade de imagens capturadas; N° de imagens nos termos do anexo I do caderno de encargos - Lote 3, do cronograma dos serviços a executar (CP.CPI 5/22)	Ind1	5 % de imagens avaliadas	100%	5% por cada entrega	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	10%por cada entrega	10%por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura
	OE 2	OB 2	OB 5		104	Obj5	Promover a transformação e o acesso digital, através do desenvolvimento dos Projetos Dgitarq+ e CRAV+		Participação no desenvolvimento do projeto Dgitarq+ e implementação do CRAV+	Ind1	N° de ações conducentes o desenvolvimento dos projetos	100%	3	2	4	3
ADPT G	OE 2		OB 7		104	Obj1	Aumentar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo Web do Dgitarq.	Ini1	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	Ind1	# de imagens disponibilizadas		150.000	150.000	200.000	200.00
ADPT G	OE 2		OB 7		103	Obj2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Dgitarq.	Ini2	Descrição de documentos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Conservatórias de Registo Civil, Cartórios Notariais, Tribunais Judiciais e Diocese de Elvas.	Ind2	# de registos descritivos		3.500	3.500	4.600	4.600
ADPT G	OE 2	OB 4			104	Obj3	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.	Ini3	Organizar, descrever e disponibilizar para captura/digitalização imediata	Ind3	% de documentação		100% em 30/09/2023	100% em 30/09/2024	130% em 31/12/2023	130% em 31/12/2024

ADPT G	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	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	6,50%	6,50%
	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		10%	10%	15%	15%
ADST B	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	# de imagens disponibilizadas	100%	200000	200000	270000	270000
ADST B	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	# de registos disponibilizados	100%	1500	2000	2100	2800
ADST B	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	% de certificados emitidos	100%	10%	10%	15%	15%
ADST B	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	100% em 30/09/2024	130% em 31/12/2023	130% em 31/12/2024
ADST B	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	% de imagens avaliadas	100%	5% por cada entrega de imagens	5% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	6,50%	6,50%

ADLR A	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 linha	100%	50 000	75 000	65 000	97 500
ADLR A	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	100%	4 000	5 000	5 200	6 500
ADLR A	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	100%	6 000	2 500	7 800	3 250
ADLR A	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	100%	33,33% por trimestre	33,33% por trimestre	130%	100,00%
ADLR A	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 âmbito do PRR	Ind1	% de imagens avaliadas	100%	10% de imagens avaliadas	10% de imagens avaliadas	15% de imagens avaliadas	15% de imagens avaliadas
ADST R	OE 2		OB 6		103	Obj1	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DigtArq			Ind1	# registos descritivos	100	8000	8000	10400	10400
ADST R	OE 2		OB 7		104	Obj2	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DigtArq			Ind2	# ficheiros de imagem disponibilizados	100	35000	40500	40500	52700

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	13000	10000	13000
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 de imagens capturadas	Ind4	10% de imagens avaliadas	100	10% por cada entrega	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15%	15%
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	100% em 30/09/2024	130,00%	130,00%
ADEV R			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	# de imagens disponibilizadas	50,00 %	200000	200000	260000	260000
ADEV R			OB 7		105	Obj1		Ini2	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	9	# de registos descritivos	50,00 %	10000	10000	13000	13000

ADEV R			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		# de ações	100,00 %	10	10	15	15
ADEV R			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	33,33 % trimestralmente	50,00 %	100% em 30/09/2023	100% em 30/09/2024	130,00%	130,00%
ADEV R								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	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15%	15%
ADVC T	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	Ind1	# de documentos preparados		337 667	417 666	438 968	542 966

ADVCT	OE 2	OB 4				Obj2	Avaliar a qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.11, Cláusula 25.º 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 PRR	Ind1	% de imagens avaliadas por cada entrega		10%	10%	15%	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 Digtarq.		Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	Ind1	# de imagens disponibilizadas		120 000	120 000	160 000	160 000
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	5 000	6 500	6 500
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.		novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos ou, caso este não esteja operacional # de registos validados no Digtarq, tendo por referência a ISAD(G) e as ODA	Ind1	# de novos registos		2000	2000	3500	3500
	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		500 000	500 000	650 000	650 000
	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	2	3	3
						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		4	4	< ou = 2	< ou = 2

								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	50%	3	3	< ou = 2	< ou = 2	
								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		5	5	< ou = 3	< ou = 3	
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	100,00 %	100% em 30/09/2003	100% em 31/12/2024	130,00%	130%
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	100,00 %	10% por cada entrega de	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15,00%	
ADVIS			OB 5				Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada		Certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	Ind1	% certidões Certificadas	100,00 %	15,00%	15%	17,00%	17%
ADVIS			OB 6				Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ		registos descritivos disponibilizados		# de registos disponibilizados	100,00 %	5 000	5000	6 000	6000

ADVIS						Aumentar o número de representações digitais disponíveis para consulta na base de dados Digitarq.	Ini1		Ind1	# de imagens disponibilizadas	100,00 %	-	10000	-	16000
AHU	OE 4	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 disponível para digitalização	Ini1	Organizar e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata	Ind1	33,33 % trimestralmente	1	100% em 30/09/2003		130%	
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	1	10% por cada entrega		0,15	
AHU	OE 4		OB 7		Obj3	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	Ind1	N.º registos descritivos	0,2	1400	1400	1820	1820
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	0,2	280	280	400	400
AHU	OE 4		OB 7		Obj3	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	Ind1	N.º registos descritivos	0,2	3000	3000	3900	3900
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	0,1	350		455	

AHU	OE 4		OB 7		Obj3	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	Ind1	N.º registos descritivos	0,2	1200	1500		1600
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	0,1		250		325
AHU	OE 4		OB 7		Obj4	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 outras séries, em processo de digitalização	Ind1	Nº. de imagens	1	20000	20000	26000	26000
DDPC D		OB 4	OB 7		Obj1	Desenvolver, coordenar e implementar Projetos de digitalização, normalização, integração e disponibilização online de documentos/imagens do património arquivístico e fotográfico. 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	Ini1	Digitalização e disponibilização de documentos	Ind1	# de imagens	30	2 000 000	2 000 000	30%	30%
DDPC D							Ini2	Controlar qualidade dos produtos produzidos pelos serviços dependentes - PRR	Ind2	# de imagens		6 637 500	8 610 333	100%	100%
DDPC D							Ini3	Disponibilização online PRR - ANTT	Ind3	# de imagens		250 000	925 000	100%	100%
DDPC D	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	# fólios	30	20 000	20 000	30%	30%
DDPC D							Ini2	Realizar intervenções de conservação e restauro em documentos solicitados por utilizadores	Ind2	# horas		48	48	<48	<48

									avaliados em risco de perda							
DDPC D								Ini3	Intervenção de preservação a nível de acondicionamentos	Ind3	# acondicionamentos		10000	10000	30%	30%
DDPC D	OE 2	OB 3						Ini4	Estágios na area CR	Ind4	# estágios		100%	100%	Entrega de relatório final	Entrega de relatório final
DDPC D								Ini5	Controlar e monitorizar os depósitos em termos ambientais e controlo de pragas	Ind5	# horas		21/mensal	21/mensal	Entrega de relatório trimestral	Entrega de relatório trimestral
DDPC D								Ini6	Higienizar documentos	Ind6	ml		500	500	30%	30%
DDPC D								Ini7	Realizar o expurgo através da utilização da câmara de anoxia e congelador.	Ind7	ml		200	200	100%	100%
DDPC D			OB 2					Ini8	Colaborar na avaliação física da documentação de arquivos para incorporação	Ind8	# incorporações		100%	100%	Entrega de relatório no prazo de 48 h	Entrega de relatório no prazo de 48 h
DDPC D	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	<5	30%	30%
DDPC D								Ini2	Disponibilizar internamente documentos digitalizados e em processo de normalização/descrição	Ind2	#horas		2	2	<2	<2
DDPC D	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	1/mensal	100%	100%

DDPC D								Ini2	Exposições	Ind2	# exposições	12	100%	100%	Garantir as condições contratuais das	Garantir as condições contratuais
DDPC D								Ini3	Colaborar no desenvolvimento do Projecto Digital; Participar em júris, grupos técnicos	Ind3	# horas		70	70	100%	100%
DDPC D	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	30	100%	100%
DDPC D	OE 5	OB 4						Ini2	Realizar formação, via remota em transferência de suportes - controlo de qualidade	Ind2	# horas		30	30	100%	100%
CPF	OE 1		OB 6			Obj1	Diminuir o nº de processos acumulados de aquisição de património arquivístico fotográfico para resolução			Ind1	Nº de propostas de aquisição resolvidas	100,00 %	3	3	6	6
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			Ind1	Nº de documentos preparados para entregar à empresa, trimestralmente	100,00 %	56.223	73.889	73.089	98.516

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.			Ind1	% de imagens avaliadas por cada entrega mensal	100,00 %	10,00%	10,00%	15,00%	15,00%
CPF	OE 2		OB 6			Obj4	Migrar BD Bibliografica (FileMaker) e Porbase para KOALA ou outro sistema decidido pela DGLAB			Ind1	Data de implementação da migração	100,00 %	31/12/2024		#####	
CPF	OE 2		OB 7			Obj5	Implementar módulo de gestão de utilizadores, respetivos perfis e níveis e controlo de acesso, com registo de ações -DIGICAM backend.			Ind1	data de implementação	100,00 %	31/12/2023		#####	
CPF	OE 2		OB 7			Obj6	Implementar módulo de pesquisa no DIGICAM backend, com as funcionalidades e filtros identificados em 2021			Ind1	data de implementação	100,00 %		31/12/2024		30/09/2024
CPF	OE 4		OB 6			Obj7	Dinamizar o Centro de Exposições			Ind1	nº de exposições a realizar no CPF	100,00 %	6	6	8	8
CPF	OE 4		OB 6			Obj8	Produzir documento do mês nas vertentes do acervo Arquivístico, Museológico, Bibliográfico e Fotográfico			Ind1	Nº de apresentações	100,00 %	18	18	36	36

CPF	OE 2		OB 6			Obj9	Reformular sistema de áudio-guias			Ind1	Data de reativação do sistema	100,00 %	31/12/2023		#####	
CPF	OE 3		OB 7			Obj1 0	Planificar bicentenário do nascimento de Camilo Castelo Branco (2025)			Ind1	Data de apresentação do plano	100,00 %		31/12/2024		30/06/2024
CPF	OE 2		OB 6			Obj1 1	Divulgar todas as exposições e restantes atividades do CPF e as notícias do CPF através de campanhas de divulgação			Ind1	Nº de campanhas de divulgação	100,00 %	25	25	50	50
CPF	OE 1			OB 8		Obj1 2	Requalificar Salas de Arquivo/Depósitos-equipamentos AVAC			Ind1	Nº de relatórios	100,00 %	4	6	9	12
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	800	1000	1000
DCA	OE 2	OB 2			105		Reduzir o prazo de emissão de declarações de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Ini1	Emissão de declarações de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Ind1	prazo de execução em dias		8	8	6	6
DCA	OE 2	OB 3			105		Incrementar o conhecimento e difusão quer dos instrumentos de pesquisa existentes na Sala de Referência, quer da pesquisa efetuada através da página web do Arquivo Nacional	Ini1	Realização de acções de esclarecimento direccionadas para os utilizadores do Arquivo Nacional	Ind1	Nº de acções		2	2	3	3

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	
DSAN						2) Apoiar a aplicação das novas Portarias de gestão de documentos para a Administração Local e para os Tribunais, previstas para este biênio, através da realização de workshops online destinados à sua boa implementação pelas entidades				N.º de ações online		3 (até 2 meses após a publicação das Portarias)			+ 2 ação de follow up online (entre 5 a 7 meses após a realização dos workshops)
DSAN						3) Elaborar proposta da Portaria de gestão de documentos para a DGLAB				Prazo de realização			30 de Abril de 2024	30 de novembro de 2023	
DSAN						PA - Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e fomento da cooperação interinstitucional e da articulação técnica 1) Acompanhar e analisar tecnicamente a proposta de Portaria de gestão de documentos dos tribunais, elaborada de acordo com a metodologia de avaliação suprainstitucional, apresentada pela DGAJ ou por Grupo de trabalho que inclua a DGAJ e a DGLAB				Prazo de análise para aprovação técnica			Até 30 dias após a receção de versão final para despacho do Diretor-Geral		
DSAN						2) Emitir parecer técnico às propostas de Tabelas de Seleção que dão entrada via Plataforma CLAV ou equivalente				Prazo de realização			Até 55 dias úteis		

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			
DSAN						4) Produzir ou atualizar conteúdos para a ontologia da Plataforma CLAV, nomeadamente os dados das tabelas de seleção inseridas em Portarias de gestão de documentos ou RADA, publicadas ou aprovados até 15 de novembro de 2024			% dos dados inseridos em tabelas			100,00%		
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			+ 4 entidades (do que em 2021) Nota: Dependente da colaboração de Planapp		
DSAN						6) Acompanhar e apoiar o cumprimento dos requisitos da manutenção evolutiva e das ações de suporte da Plataforma CLAV através da realização de testes ou de apoio aos profissionais de TI envolvidos (interna e/ou externamente)			Tempo de resposta			80 % de report de problemas de funcionamento da CLAV até 24 h após a sua deteção		
DSAN						7) Realizar sessões de trabalho setoriais com membros da comunidade CLAV com vista a promover e apoiar a utilização da metodologia de classificação e avaliação da informação pública			N.º de reuniões			4		
DSAN						8) Realizar ações de formação, sensibilização e divulgação técnico-científica sobre a produção e aplicação de instrumentos de Indicador:			N.º de ações			7		

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			Até 55 dias depois da publicação Nota: Com a colaboração de autarquia(s)		
DSAN						10) Desenvolver ações que garantam o apoio técnico a protocolos e/ou projetos críticos, como 1) o protocolo de apoio técnico à Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira (DRABM), 2) o projeto de elaboração de portarias de gestão de documentos dos organismos MC referidos no Plano de Ação de Transição Digital (PATD) e 3) o projeto de apoio técnico à CGTP			N.º de entidades e projetos			3		
DSAN						11) Desenvolver ações de acompanhamento, incentivo e apoio junto de entidades com arquivos extintos, com vista à identificação e/ou avaliação da documentação, a partir de modelo e critérios a aprovar			N.º de áreas governativas a envolver			4		
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			

DSAN						2) Garantir a resolução dos processos de aquisição solicitados superiormente (ex.: doação, depósito e compra) e apreciar propostas de entidades detentoras e/ou vendedoras, para apreciação superior, de forma a potenciar a recolha e proteção do respetivo património arquivístico				Prazo de resposta			15 dias		
DSAN						3) Realizar workshops internos ao Estado sobre a proteção de património arquivístico / património cultural envolvendo vários stakeholders (ex.: administrações patrimoniais competentes na ACE e, eventualmente, entidades das regiões autónomas; Polícia Judiciária)				N.º de workshops			2		
DSAN						4) Incentivar e participar na co-organização de um 2.º Encontro Nacional de Arquivos de associações de cultura, recreio e desporto, que inclua um sistema de call for papers				Data de realização			Até 15 de junho de 2024		
DSAN						Atividades extra PA - Gestão interna 1) Realizar sessões de formação relativa a documentos técnicos e orientações DGLAB, junto das equipas técnicas da entidade, incluindo os arquivos dependentes				n.º de sessões			3		

DSAN						2) Realizar iniciativas com vista ao diálogo técnico relevante para a formação da equipa DSAN, e a partilha de conhecimentos, abrangendo temas contemporâneos (ex.: governança da informação, gestão de dados, IA, blockchain, etc) e documentos de referência (ex.: normas ISO, estudos internacionais, etc), nomeadamente as "Conversas desarmadas" (DSAN) e as Jornadas de trabalho com a DSIAE			N.º de sessões			7		
						3) Concluir processo de avaliação, seleção e eliminação da documentação da CNCDP - Comissão Nacional para a Comemoração dos Descobrimientos Portugueses (inclui documentação incorporada em 2012 no ANTT)			Prazo de apresentação de relatório para aprovação técnica			Até 30 de novembro de 2024		
						Colaboração com organismos internacionais 4) Apoiar tecnicamente PALOP em projetos de elaboração do diagnóstico dos arquivos elaboração e aplicação de políticas setoriais, regulamentação da lei de gestão de documentos e qualificação dos respetivos sistemas arquivísticos			N.º de produtos apoiados			2		

DSB	OE 5			O B 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	7	9	9
DSB	OE 5			O B 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 Públicas	Ind2	Grau de satisfação/participantes	40%	3,5	3,5	4	4
DSB	OE 5			O B 9	Obj2	Promover e divulgar as "boas práticas" em bibliotecas públicas	Ini3	Abertura anual do Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais	Ind3	Data	60%	273	273	244	244
DSB	OE 5			O B 9	Obj2	Promover e divulgar as "boas práticas" em bibliotecas públicas	Ini4	Apresentação e divulgação dos projetos vencedores	Ind4	# de divulgações/apresentações	40%	2	2	4	4
DSB	OE 5			O B 9	Obj3	Validar e divulgar os resultados do questionário estatístico à RNBP	Ini5	Divulgação do Relatório Estatístico	Ind5	Data	70%	350	350	262	262
DSB	OE 5			O B 9	Obj3	Validar e divulgar os resultados do questionário estatístico à RNBP	Ini6	Disponibilização de plataforma online para preenchimento questionário	Ind6	Data	30%	362	362	274	274
DSB	OE 5			O B 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	8	6	10
DSB	OE 5			O B 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	2	5	5

DSB	OE 5			0 B 9		Obj5	Implementar o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca Pública.	Ini9	Acompanhamento de Redes ntermunicipais de Bibliotecas Públicas	Ind9	# de reuniões de acompanhamento técnico das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas.	30%	75	75	95	95
DSB	OE 5			0 B 9		Obj5	Implementar o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca Pública	Ini10	Implementação do Programa nas CIM com Acordo de Cooperação assinado	Ind10	# de propostas apresentadas/validadas	70%	2	2	5	5
ADVR L	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	10000	11000	11000
ADVR L	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	5000	6000	6000
ADVR L	OE 2		OB 7		104	Obj3	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on-line, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.			Ind1	# de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos	100%	5000	5000	6000	6000
ADVR L	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	100% em 30/09/2024	130,00%	130,00%

ADVR L	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	10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura	15,00%	15,00%
DSL	OE 3	OB 1			101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini1	Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização: Apoio à Edição no Brasil; Linha de Apoio à Tradução e Edição (c/ CICL); Apoio à Ilustração e Banda Desenhada.	Ind1	Número de obras apoiadas no estrangeiro	0,8	120	120	140	140
DSL	OE 3	OB 1			101	Obj1	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	Ini2	Participar em eventos internacionais e apoiar a participação de autores em eventos estrangeiros ligados ao livro, física ou virtualmente.	Ind2	Número de participações realizadas/apoiadas	0,2	15	15	19	19
DSL	OE 4	OB 3			101	Obj2	Promover as literacias e a cidadania	Ini3	Promover e apoiar ações e iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento das literacias, desenvolvidas pela DGLAB ou por associações/instituições que prossigam os mesmos objetivos .	Ind3	Número de ações promovidas e apoiadas.	0,7	30	30	45	45
DSL	OE 4	OB 3			101	Obj2	Promover as literacias e a cidadania	Ini4	Promover ou apoiar projetos de promoção da leitura para públicos em situação de exclusão, ou afastados dos circuitos normais do livro.	Ind4	Número de ações promovidas e apoiadas.	0,3	4	4	6	6
DSIE Q						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	5	Apresentar Mapa	Apresentar Mapa devidamente preenchido com informação alusiva aos indicadores (cf. Objetivos Tb)

DSIE Q					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	5	Apresentar, trimestralmente, relatório de controlo	Apresentar, trimestralmente, relatório de controlo (Ficha de controlo do Auditório e Ficha Controlo Sala de Conferências devidamente preenchida e entregue por Correio-e até 5.º dia útil do mês seguinte) em 2022 e 2024
DSIE Q					Obj3	Realizar diagnóstico de formação aos colaboradores para anos 2023/2024				Data de apresentação do relatório de diagnóstico		1 de junho 2023		01/mai	
DSIE Q					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%		Controlo 3 meses após filmagens realizadas.	
DSIE Q					Obj1	Assegurar as visitas orientadas do ANTT				80% de visitas orientadas a público escolar alvo de inquérito de satisfação		80%	80%	90%	90%
DSIE Q					Obj2	Reformular a página do serviço educativo, considerando as diretrizes da UNESCO e a legislação sobre o "Perfil do Aluno à saída da escolaridade obrigatória"/Aprendizagens essenciais.		Apresentar devidamente estruturada, quer do ponto de vista discursivo, quer de proposta gráfica para publicação web.		Data			30/09/2024		30/09/2024

DSIE Q					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	1	2	2
DSIE Q					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%	80%	50%	80%
DSIE Q					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	20/11/2024		
DSIE Q					Obj3	Analisar e produzir Relatório Global do Inquérito de satisfação de clientes 2023		Data de apresentação do Relatório à Direção com informação registada em Alfresco até 01/04/2024				01/04/2024		01/03/2024
DSIE Q					Obj4	Realizar o Inquérito de satisfação ao Colaboradores da DGLAB 2024, analisar e produzir Relatório		Data de apresentação do Relatório à Direção com informação registada em Alfresco até 01/09/2024				01/11/2024		01/08/2024
DSIE Q					Obj5	(Repartido): Identificar, contabilizar, organizar e manter atualizado os stocks de produtos Loja DGLAB		Frente Loja;Intermédio; São João da Talha						
DSIE Q					Obj1	Dar resposta a pedidos de encomenda em média #3dias			Média dias		3	3	1	1
DSIE Q					Obj2	Realizar inquérito de satisfação de clientes à qualidade de serviço de atendimento presencial da Loja			%		75%	75%	85%	85%
DSIE Q					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%	100%	80%	100%

DSIE Q						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	0,05	8	8
DTTD A	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,	75%	15 000	15 000	5 000	5 000
DTTD A								Ini2	Proceder ao tratamento físico da documentação	Ind2	# de documentos cotados e/ou carimbados	25%	5 000	5 000	1500	1500
DTTD A	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	Ini1	Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei	Ind3	# de incorporações asseguradas	50%	100%	100%	30 dias após o ingresso da documentação	obrigatoriedade de 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
DTTD A	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	Ini1	Edição de exposições virtuais	Ind8	# de exposições virtuais	50%	12	12	4	4
DTTD A		OB 2						Ini2	Divulgação de instrumentos de descrição	Ind9	# instrumentos divulgados	50%	# de e-ds de acordo com a conclusão de cada fundo trabalhado	# de e-ds de acordo com a conclusão de cada fundo trabalhado	supera se apresentar mais 1 de fundos/coleções tratadas anteriormente	supera se apresentar mais 1 de fundos/coleções tratadas anteriormente

DTTD A	OE 2	OB 2	OB 5		104	Obj5	Promover a transformação e o acesso digital, através do desenvolvimento dos Projetos Digitarq+ e CRAV+		Participação no desenvolvimento do projeto Dgitarq+ e implementação do CRAV+	Ind1	Nº de ações conducentes o desenvolvimento dos projetos	100%	3	2	4	3
DSIAE						OBJO 1	Sistema CRAV- Consulta Real em Ambiente Virtual através de balcão eletrônico da DGLAB	1	Consolidação da implementação em todos os Arquivos dependentes	Ind1	Implementação a todas as entidades dependentes (incluindo CPF e AHU)	0,75	Integrar o AHU	Integrar o CPF	Antes de set/2023	-
DSIAE								2	Afinação dos indicadores do sistema	Ind2	Com base nos inqueritos/trabalho de backoffice, propor cenário	0,25	Inqueritos concluídos	Continuar o trabalho e aceitação do cenário	Antes de dez/2023	-
DSIAE						OBJO 2	Digitarq - Sistema de descrição arquivística	1	Reuniões periódicas com o objetivo de clarificar os diversos âmbitos	Ind1	Relatórios periódicos das reuniões	0,25	Criação de cenário com base nas BD's mais representativas	-	Antes de mai/2023	-
DSIAE								2	Testar ciclicamente o ambiente de testes e qualidade e propor melhoramentos	Ind2	Correção dos bugs e outras inconsistências detectados em ambiente de testes / qualidade	0,25	Assegurar as reuniões de trabalho com base nos itens identificados	Assegurar as reuniões de trabalho com base nos itens identificados	Assegurar a realização de todas as reuniões	Assegurar a realização de todas as reuniões
DSIAE								3	Gestão partilhada dos vários eventos necessários à correção (DGLAB/CM)	Ind3	Numero de eventos em suporte	0,5	Gerir com as prioridades definidas, a lista de suporte	Gerir com as prioridades definidas, a lista de suporte	Assegurar a realização de todas as reuniões	Assegurar a realização de todas as reuniões
DSIAE						OBJO 3	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	0,25	Elaboração dos requisitos	-	Antes de set/2023	-

DSIAE							2	Observação dos requisitos para entidades terceiras	Ind2	Implementação do circuito com entidades terceiras	0,75	Testes funcionais e colocação em produção	-	Antes de dez/2023	-
DSIAE					OBJ0 4	Portal Português de Arquivos - PPA	1	Observação e registos das varias situações ao nível da disponibilização do PPA perante as entidades	Ind1	Recolha das evidencias do portal / entidades	0,5	Recolha de elementos	-	Antes de out/2023	-
DSIAE							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	0,5	-	Trabalho evidenciado em documento	-	Antes de jul/2024
DSIAE					OBJ0 5	Sistema de armazenamento da DGLAB	1	Processo de estabilização do DataCenter	Ind1	Gestão da intervenção	0,125	Obra concluída	-	Antes de mar/2023	-
DSIAE							2	Receção e acondicionamento dos equipamentos de hardware	Ind2	Validação dos diversos componentes, pelo fabricante	0,125	Receção completa dos diversos equipamentos	-	Antes de mai/2023	-
DSIAE							3	Instalação e configuração do diverso hardware	Ind3	Progresso identificado em termos operacionais com relação direta às diversas reuniões de trabalho	0,5	Storage em produção	-	Antes de jul/2023	-
DSIAE							4	Migração de dados e gestão dos mesmos	Ind4	Relatórios periodicos assim como acompanhamento por dashboard	0,125	Migração em curso	-	-	Antes de dez/2024

DSIAE							5	Processo da expansão da capacidade e sua configuração	Ind5	Em produção após fase preliminar de aquisição/instalação e configuração	0,125	-	Processo concluído	-	Antes de ago/2024		
DSIAE						OBJO 6		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	Alinhamento com requisitos CLAV	-	Antes de set/2024
DSIAE						OBJO 7		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	0,5	Concordancia com as ações a exevutar	-	Antes de mar/2023	-
DSIAE							2	Disponibilização dos ambientes de teste em Qualidade e Produção	Ind2	Implementação dos recursos e disponibilização	0,25	Disponibilizaç ão dos ambientes	-		Antes de set/2023	-	
DSIAE							3	Aceitação da documentação e validação da mesma	Ind3	Verificação após a receção de que os mesmos estão "compliance"	0,25	-	Validação da diversa documentação após as revisões	-		Antes de nov/2024	
DSIAE						OBJO 8		Comunicações (rede de dados)	1	Proceder ao levantamento de toda a insfraestrutura de voz e dados	Ind1	Levantamento das necessidades	0,25	Levantament o efetuado	-	Antes mar/2023	-

DSIAE							2	Elaboração do Caderno de encargos e lançamento do procedimento	Ind2	Transposição para o caderno de encargos das necessidades e preparação do caderno de encargos para lançamento do procedimento	0,5	Caderno de Encargos concluído e procedimento o lançado	-	Antes out/2023	-
DSIAE							3	Execução do contrato	Ind3	Proceder ao acompanhamento da execução do contrato	0,25	-	Execução do contrato	-	-
DSIAE					OBJ09	Reforço da infraestrutura do domínio da DGLAB	1	Atualização tecnológica da infraestrutura física	Ind1	Implementação de equipamentos e políticas associadas	0,5	-	Totalidade dos equipamentos implementados	-	Antes de mar/2024
DSIAE							2	Atualização tecnológica da infraestrutura lógica	Ind2	Políticas de licenciamento e normalização do ambiente de trabalho	0,5	30% do parque tratado	100% do parque tratado	Antes de nov/2023	Antes de ago/2024
DSIAE					OBJ10	Serviço de suporte TI aos utilizadores DGLAB	1	Atualização da plataforma ITSM	Ind1	Intervenção na plataforma	0,75	-	Colocar em produção as alterações	-	Antes de ago/2024
DSIAE							2	Dinamizar praticas da 2ª e 1ª Linhas	Ind2	Procedimentos associados	0,25	-	Colocar em produção as alterações	-	Antes de set/2024
DSIAE					OBJ11	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	0,25	Concluir o levantamento	-	Antes de mai/2023	-
DSIAE							2	Elaboração de um relatório demonstrativo das varias necessidades associadas	Ind2	proceder à compilação das evidencias	0,25	Apresentação do relatório	-	Antes de out/2023	-

DSIAE							3	Elaborar caderno de encargos para concurso	Ind3	Perceber o mercado para auscultar as necessidades a serem refletidas em CE	0,25	-	Elaboração do caderno de Encargos	-	Antes de mar/2024
DSIAE							4	Gerir o contrato em curso	Ind4	Proceder ao acompanhamento da execução do contrato	0,25	-	Lancamento e execução do contrato	-	Antes de mai/2024

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