



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Relatório de Atividades 2014

fevereiro 2014



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
1. Caracterização do Serviço DGLAB	6
1.1. Enquadramento legal.	6
1.2. Missão.....	6
1.2. Visão.....	8
1.3. Atribuições DGLAB.....	8
1.4. Estrutura organizacional DGLAB	10
1.5. Atividades. Processos organizacionais.	11
1.6. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço.	15
1.7. Os Produtos das atividades e os Clientes.....	15
2. Estratégia e Objetivos. Auto-avaliação.	16
2.1. Planeamento e Análise Estratégica	16
2.2. Orçamento de Funcionamento	17
3. AUTO-AVALIAÇÃO.....	18
3.1. Universo em análise	18
3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2013	19
3.3. Resultados Auto Avaliação 2013.....	20
3.4. Discriminação analítica de objetivos	21
3.5. Avaliação externa e percepção de qualidade de clientes externos	24
3.6. Satisfação dos Clientes: Análise dos Indicadores Globais	26
3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços	26
3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente	26
3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais	27
4. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI).....	27
5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho	30
6. Análise comparada dos arquivos dependentes.....	30
6.1 Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global	32
8. Recursos humanos, materiais e financeiros	0
8.1. Qualificação e gestão da formação. Sumula do Relatório da Atividade Formativa em 2013	1
8.2. SIADAP. Resultado global e distribuição das menções relativas ao SIADAP.	Erro! Marcador não definido.
9. Recursos Financeiros.....	4
10. Avaliação final	5
11. Conclusões	16
ANEXO I.....	17
APÊNDICE I – Balanço Social DGLAB 2013	51



ABREVIATURAS

ADPRT	Arquivo Distrital do Porto
ANTT	O Arquivo Nacional da Torre do Tombo
AP	Administração Pública
CPF	Centro Português de Fotografia
CRAV	Consulta Real em Ambiente Virtual
DGLAB	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
DSAN	Direção de Serviços de Arquivística e Normalização
DSB	A Direção de Serviços de Bibliotecas
DSIAE	Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica
DSIEQ	Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade
DSL	Direção de Serviços do Livro
DSPGI	A Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação
GEPAC	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
IAN/TT	Instituto dos Arquivos Nacionais Torre do Tombo
MEF	Macroestrutura Funcional
MIT	Meta Informação para a Interoperabilidade
NR	Não reportado
ODA	Orientação para a Descrição Arquivística
OE	Orçamento do Estado
PARAM	Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais
PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central do Estado
PRACE	Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado
PREMAC	Plano de Redução e Melhoria da Administração Central
QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
RCBP	Rede de Conhecimento de Bibliotecas Públicas
RNBP	Rede Nacional de Bibliotecas Públicas
RODA	Repositório de Objetos Digitais Autênticos
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
UO	Unidades Orgânicas



INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Atividades, espelhando, como é natural, os projetos e as ações resultantes da normal execução dos objetivos desta Direção-Geral, no quadro das suas atribuições e competências, não permite, no entanto, evidenciar algumas das tarefas que, qualitativamente mais empenho obrigou a sua Direção e os seus serviços.

Destaco, em particular, os seguintes:

- A organização da participação portuguesa na Feira Internacional do Livro de Bogotá (que justifica a existência de um relatório específico).
- A consolidação do processo de fusão da Direção-Geral dos Arquivos com a Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas e a criação da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. De facto, o conjunto complexo de procedimentos administrativos, que envolveu, em particular, a Direção e a Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação, teve um peso inquestionável durante o período a que este Relatório diz respeito e, dadas as suas características, não se reflete na sua estrutura. Deve salientar-se que este processo, já concluído, se realizou sem afetar o serviço público que, naturalmente, esta Direção-Geral deve prestar.
- O processo de tratamento técnico dos Arquivos dos extintos Governos Cívicos. Este processo, realizado em articulação com a SG do Ministério da Administração Interna, tem exigido um significativo esforço de acompanhamento técnico por parte dos serviços (saliente-se que se está a referir a cerca de 12 km de documentação), tanto do ANTT como dos Arquivos Distritais, estando somente dependente de alguns ajustamentos técnicos e de espaço a incorporação de partes significativas do acervo documental que, por imperativos legais, é obrigada a receber.
- O processo de execução da resolução do Conselho de Ministros nº 12/2012, de 7 de Fevereiro, Medida 15: Central Eletrónica dos Arquivos do Estado. Este processo, de enorme complexidade e de âmbito claramente nacional, tem exigido a realização de vários levantamentos da situação arquivística do Estado, tanto ao nível da Administração Central como da Administração Local e do Setor Empresarial do Estado, e presentemente encontra-se na fase de análise, em conjunto com algumas Secretarias-gerais ministeriais, das metodologias necessárias para a sua eficaz execução.



- O processo de implementação da Macroestrutura Funcional (MEF – 2ª versão). Este processo tem exigido um acompanhamento formativo de várias entidades (cerca de 55), originando a revisão e o desenvolvimento de vários planos de classificação documental com vista à constituição de uma interoperabilidade de sistemas.

Lisboa, 24 de Março de 2014

José Manuel Cortês

Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas



1. Caracterização do Serviço DGLAB

1.1. Enquadramento legal.

1. Orgânica e funcionalmente a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa sendo tutelado pelo Secretário de Estado da Cultura.
2. As suas atuais atribuições e orgânica interna foram definidas pelo Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, que operou a fusão da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas com a Direção-Geral dos Arquivos, no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), definindo a respetiva missão, atribuições e tipo de organização interna obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada. Através da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, foi fixada a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como fixado o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.
3. Assim, nos termos do PREMAC e em consonância com a orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, instituída pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, no que respeita aos serviços e organismos da área da cultura, a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, resulta da fusão da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas com a Direção-Geral dos Arquivos, sucedendo nas respetivas atribuições, com exceção das atribuições da Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas relativas à Biblioteca Pública de Évora.
4. Salienta-se que os serviços de arquivo da DGLAB possuem à sua guarda cerca de 200km de documentos e, de entre eles, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, herdeiro do Real Arquivo da Coroa Portuguesa, que possui atualmente à sua guarda cerca de 90km de documentos e detém originais desde o Século IX.
5. Como enquadramento legal da atividade, menciona-se, ainda em termos globais, o estabelecido nos diplomas que regem o Regime Geral de Arquivos, decorrendo atualmente um processo detalhado de análise e estudo com vista à sua eventual revisão, cujos trabalhos virão a ser superiormente apresentados.
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.



6. O enquadramento da atividade assenta ainda hoje num ponto que reputamos de particular relevância na estratégia da DGLAB: o da reorientação estratégica da política arquivística nacional ⁽¹⁾.
7. Da reorientação estratégica promovida no âmbito do Compromisso Eficiência decorre que a DGLAB, a par da atividade voltada para,
 - (i) a responsabilidade de custodiar o património arquivístico e cultural histórico e de facultar o acesso aos documentos, assegurando a consulta presencial ou remota, bem como a sua divulgação e fruição; a responsabilidade na gestão administrativa da AP, no âmbito da modernização administrativa e do governo eletrónico, mediante o desenvolvimento de políticas com vista à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente, essenciais para o funcionamento em pleno das sociedades democráticas, implicando a qualificação dos arquivos ⁽²⁾.
 - (ii) também se constitui, hoje, como organismo responsável pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura, pela elaboração e desenvolvimento de programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro, pela promoção do livro e do autor português no estrangeiro, pelo desenvolvimento e consolidação de uma rede de bibliotecas públicas municipais e pela intensificação da difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa.

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

¹ Para uma melhor explicitação desta matéria ver Boletim «Arquivos Nacionais», nº 14, Dezembro de 2005, cujo balanço geral foi também publicado no “Boletim DGARQ”, nº 11, 2009, sob o título: “A DGARQ e a Política Arquivística Nacional”, disponíveis no sítio WEB da DGARQ.

² É também este o sentido para o qual apontam as orientações, tanto do Conselho Internacional de Arquivos, como da Comissão Europeia, à luz das quais se considera inaceitável prolongar uma situação de não envolvimento ou desatenção do sector cultural face aos processos de *produção* e de *gestão* de documentos junto das administrações. Na verdade, uma *política de gestão integrada de arquivos* – gestão contínua do ciclo de vida dos documentos de arquivo – é condição crítica para garantir, de uma forma sustentada, a salvaguarda e o acesso permanente ao património arquivístico; é condição crítica, ainda, para efetivar a transparência da Administração, promover o uso dos direitos de acesso aos documentos da administração, fomentando o desenvolvimento de uma cultura democrática.



1.2. Missão

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

1.3. Visão

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

1.4. Atribuições DGLAB

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

Na área do Livro:

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

³ - Cfr. nº 1 do art.º 2 do Decreto-Lei nº 103/2012, de 16/maio.



Na área dos Arquivos:

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

Na área das Bibliotecas:

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



normativo do setor; representar o setor das bibliotecas em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

1.5. Estrutura organizacional DGLAB

A DGLAB, enquanto serviço executivo da administração direta do Estado, exerce as suas **competências em todo o território nacional** e compreende **unidades orgânicas geograficamente desconcentradas**, encontrando-se organizada internamente de acordo com o **modelo de estrutura hierarquizada** preconizado na Lei n.º 103/2012, de 16/maio.

A **estrutura da DGLAB**⁴ é constituída pelas seguintes unidades orgânicas **nucleares**:

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

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

- ✚ Divisão de Normalização e Apoio à Administração, sob alçada da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização ⁵.
- ✚ Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, sob alçada do Arquivo Nacional Torre do Tombo⁶.
- ✚ Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, sob alçada da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação⁷.
- ✚ Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.
- ✚ Arquivos de âmbito distrital⁸, em n.º de 14:
 - a) O arquivo distrital de Aveiro;
 - b) O arquivo distrital de Beja;

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

⁵ Com as competências previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho

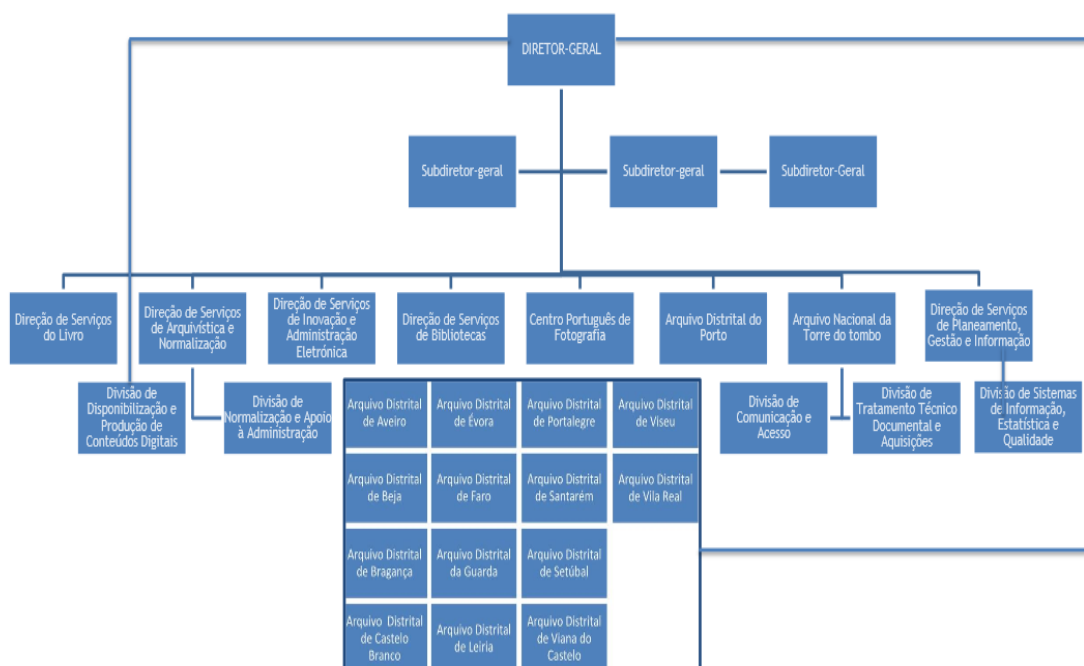
⁶ Com as competências previstas no artigo 5.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho

⁷ Com as competências previstas no artigo 8.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho

⁸ Conforme identificados nas alíneas d) a q) do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto -Lei n.º 103/2012, de 16 de maio

- c) O arquivo distrital de Bragança;
- d) O arquivo distrital de Castelo Branco;
- e) O arquivo distrital de Évora;
- f) O arquivo distrital de Faro;
- g) O arquivo distrital da Guarda;
- h) O arquivo distrital de Leiria;
- i) O Arquivo distrital de Portalegre;
- j) O arquivo distrital de Santarém;
- k) O arquivo distrital de Setúbal;
- l) O arquivo distrital de Viana do Castelo;
- m) O arquivo distrital de Vila Real;
- n) O arquivo distrital de Viseu.

A organização interna da DGLAB é representada pelo organograma que segue abaixo.



1.6. Atividades. Processos organizacionais.

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

Numa instituição com a natureza do tipo em que a DGLAB se inclui, as ATIVIDADES representam *as rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos*; serão os



processos críticos, ou macroprocessos organizacionais, que geram os *outputs* daquela estrutura.

Assim referimos abaixo o conjunto dos 10 macroprocessos organizacionais ou macro-Atividades prosseguidas, ou simplesmente Atividades, que exprimem a realização da totalidade das atribuições do Serviço e representam as rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos e gerados pela organização. Aí também as relacionamos com as atribuições e com as UO responsabilizadas na sua prossecução.

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 de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica
4. Salvaguarda do património arquivístico
5. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística
6. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas
7. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico
8. Cooperação internacional
9. Gestão e manutenção de infra-estruturas e dos sistemas aplicacionais
10. Apoio, planeamento e administração

Em termos orçamentais são estas Atividades as que geram a totalidade da despesa do orçamento de funcionamento; a elas no seu conjunto estão alocados *todos* os recursos humanos ao serviço na DGLAB e as despesas de estrutura têm a sua origem e fundamento no desenvolvimento corrente das ATIVIDADES

A conjugação das Atividades com as competências a desenvolver e com as unidades orgânicas envolvidas, configura-se como resulta do *quadro seguinte*.

Em anexo⁹ referem-se os objetivos operacionais planeados por unidade orgânica, explicitando-se no anexo ao presente relatório os resultados alcançados e desvios verificados.

⁹ Em Anexo I, indicam-se os objetivos das UO sedeadas em Lisboa no cumprimento das Atividades e a avaliação do respectivo grau de desempenho e resultados.



Macro-processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
1. Promoção e divulgação do Livro e do autor português	<ul style="list-style-type: none"> 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 e cultural, através de programas que contribuam para incrementar a oferta editorial e possibilitem um maior conhecimento do património literário nacional; 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 que contribua decisivamente para combater a iliteracia e a exclusão social; Estimular a realização de estudos, em particular sobre o mercado do livro e hábitos de leitura, em articulação com o GEPAC; 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; Articulação dos vários indicadores produzidos ou facultados pelo INE, APEL, Eurostat, PNL, OAC, JFK; Participar ativamente no CERLALC, através da troca de informação sobre promoção da leitura, direito de autor e estatísticas do livro nos países ibero-americanos.
2. Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica	<ul style="list-style-type: none"> Realização de auditorias e fiscalização em arquivos; Realizar diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de referenciação de entidades detentoras do património arquivístico; Emitir parecer sobre os projetos de portarias de gestão de documentos, bem como sobre propostas de conservação e eliminação de documentos, identificadas pelas administrações produtoras; Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivo públicos, de âmbito nacional, regional e local e sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo; Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos; Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos; Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público
3. Salvaguarda do património arquivístico	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse
4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	<ul style="list-style-type: none"> 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
5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico desenvolvendo estudos e projetos que contribuam para a preservação do património arquivístico digital Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e outros Coordenar a promoção e exploração dos meios web para o acesso ao património arquivístico nacional e a prestação de serviços aos utilizadores Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário
6. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico	<ul style="list-style-type: none"> Promover a investigação, publicação e divulgação relativas à preservação e conservação do património arquivístico e património fotográfico. Executar as ações adequadas à preservação ou ao restauro do património



Macro-processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
	arquivístico e património fotográfico.
7. Gestão e manutenção de infra-estruturas e dos sistemas aplicacionais	<ul style="list-style-type: none">Coordenar, gerir e apoiar a Secretaria-geral no planeamento, execução e controle dos procedimentos relativos a projetos, obras, afetações e utilização dos imóveis, bem como à sua conservação, manutenção e segurança incluindo dos equipamentos adstritos às instalaçõesEfetuar o planeamento de sistemas de informação, em todo o âmbito de atuação da DGLAB, bem como definir as políticas e orientações gerais de gestão e exploração dos arquivos dependentes;Apoiar tecnicamente a definição e desenvolvimento de projetos de informatização e digitalização da DGLAB;Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações
8. Apoio e modernização das bibliotecas públicas	<ul style="list-style-type: none">Gerir o programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, planeando e acompanhando as medidas da política para o setor;Elaborar e promover a aplicação de orientações técnicas e normativas de carácter nacional e internacional, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legais na área das bibliotecas públicas;Acompanhar, em articulação com o GEPAC, a adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública, através da sua monitorização e avaliação regular;Constituir e orientar equipas de consulta técnica para acompanhamento de projetos nas suas diversas vertentes;Promover a cooperação e o trabalho em rede entre bibliotecas, em colaboração com outras entidades;Incentivar e apoiar a criação de novos serviços, com recurso às tecnologias de informação e comunicação e participar em projetos e iniciativas que promovam a inovação e a qualidade nesse domínio;Cooperar com outras entidades, no plano nacional e internacional, na conceção e execução de projetos e programas específicos da área, incluindo os relativos à formação e qualificação dos técnicos de bibliotecas;Participar em iniciativas, a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inovação no sector.
9. Cooperação internacional	<ul style="list-style-type: none">Definir, planear e executar programas e ações de divulgação dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos diferentes públicos e mercados editoriais;Viabilizar o acesso ao livro em português nos países africanos de língua oficial portuguesa e Timor -Leste, através do apoio técnico e financeiro a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da CulturaParticipar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC
10. Apoio, planeamento e administração	<ul style="list-style-type: none">Produzir todos os documentos de gestão estratégica e planeamento, nomeadamente o orçamento, o plano anual de atividades, os mapas de pessoal, o QUAR, o balanço social, o relatório anual de atividades, a conta de gerência — ou outros instrumentos de gestão necessários — e acompanhar a sua execução;Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticosAssegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação;Elaborar o plano anual de formação;Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos;

1.7. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço.

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.

Adiante, no **ponto II.7. Atividades desenvolvidas. Projetos**, listaremos os Projetos a prosseguir/prosseguídos no âmbito da DGLAB.

1.8. Os Produtos das atividades 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:

Por parte do setor Livro e Bibliotecas

- a) Promover a 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 e apoio ao desenvolvimento do setor do livro e da leitura nos PALOP e Timor, integrando o sistema de cooperação português;
- b) Apoiar entidades que promovam o livro e a leitura;
- c) Promover um Programa de Promoção da Leitura em articulação com as autarquias e as bibliotecas municipais;
- d) Reembolsar os portes do transporte de livros para as regiões autónomas;
- e) Produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, editores e livrarias;
- f) Apoiar a criação e instalação de bibliotecas públicas municipais;
- g) Desenvolver conteúdos e serviços para as bibliotecas e cidadãos em geral, disponibilizando-os no portal da Rede de Conhecimentos das Bibliotecas Públicas;
- h) Produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, editores e livrarias.

Por parte do setor dos Arquivos

- i) Assessoria técnica a entidades externas;
- j) Produção e adaptação de instrumentos técnicos e normativos;

- k) Fornecimento de bens e serviços relativos à leitura presencial ou à distância dos documentos arquivísticos, com especial incidência na reprodução documental;
- l) Certificação de documentos;
- m) 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 e, bem assim os organismos internacionais ao abrigo de protocolos ou acordos de parceria estabelecidos.

2. Estratégia e Objetivos. Auto-avaliação.

2.1. Planeamento e Análise Estratégica

A existência de objetivos definidos na organização pressupõe a presença de um **planeamento estratégico** através do qual a direção definiu, fazendo participar os dirigentes intermédios, os propósitos globais da organização, os seus objetivos e a forma de os alcançar.

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

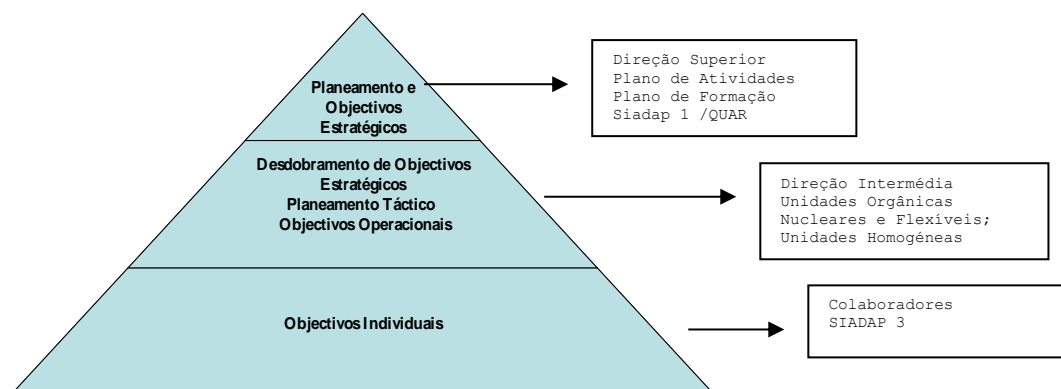
✚ **Planeamento Estratégico**, que definiu - a partir da missão e dos documentos de planeamento e programáticos do governo, anuais e para a legislatura, das orientações superiores na matéria, da avaliação do ambiente externo e interno¹⁰ com que se confronta a entidade - os objetivos estratégicos a alcançar a médio e longo prazo e a organização e a afectação dos recursos materiais existentes;

✚ **Planeamento Tático**, em que foi efectuado 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.

¹⁰ Em Anexo II, Avaliação do Ambiente, de acordo com a aplicação da análise SWOT.

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



Tendo já ficado referenciadas a **Missão** e as orientações superiores de que resultaram os **Objetivos Estratégicos** fixados e superiormente aprovados, que o QUAR consubstanciou para 2014, foram ainda fixados neste instrumento e aprovados os **Objetivos Operacionais da macroestrutura**.¹¹

Relativamente aos objectivos consubstanciados no QUAR, no âmbito do ciclo de gestão para 2014, importa dizer que resultam aqui explanados o Quadro aprovado por despacho de S. Exa. o Secretário de Estado da Cultura a 09.05.2014 sobre a Informação de Serviço n.º 005/DSEPAC/2014 datada de 22/01/2014. Reflete, igualmente, os efeitos do pedido de revisão do QUAR de 2014 desta Direção-Geral, em que, fundamentalmente, se abandona o Ind. N.º9 (“Data de apresentação do relatório preliminar do Estudo sobre as causas da baixa utilização das bibliotecas públicas em Portugal”) do Objetivo Operacional n.º 007 (“Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RBNP, promovendo, validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB”), redefinindo, dentro deste objetivo, o peso dos restantes indicadores. A justificação desta revisão centrou-se, fundamentalmente, na constatação das dificuldades técnicas na formulação dos quesitos que deveriam orientar a entidade científica a contratar para a elaboração do Estudo. Por outro lado, tinha-se perspectivado candidatar o financiamento do referido Estudo a Fundos Comunitários, no à data do último trimestre de 2014, ainda não tinham sido plenamente regulamentados. Por conseguinte, requereu-se passagem daquele indicador para o QUAR de 2015, considerando que, nessa altura, já estarão superados os condicionalismos que não permitiram a sua concretização no ano de 2014.

¹¹ Em Anexo III os Objetivos Operacionais das UO, declinando os da macroestrutura.



2.2. Orçamento de Funcionamento

Os valores orçamentais inicialmente previstos para o ano de 2014, superiormente aprovados por S. Exa. o Senhor Secretário de Estado da Cultura, eram conforme tabela abaixo descrita.

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS
Orçamento de funcionamento	9.274.463,00
Despesas c/Pessoal	6.774.526,00
Aquisições de Bens e Serviços	1.843.178,00
Outras despesas correntes	28.133,00
Despesas Restantes	628.626,00
Orçamento de Investimento	2.872.405,00
TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)	12.146.868,00

Após os cortes orçamentais e cativações, bem como da aprovação do orçamento rectificativo, foram fixados conforme abaixo discriminados:

Faltam-me estes valores.....

Designação	Planeado
Orçamento de funcionamento	
Despesas c/Pessoal	
Aquisições de Bens e Serviços	
Outras despesas correntes	
Despesas restantes	
Orçamento de Investimento	
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	

3. AUTO-AVALIAÇÃO

3.1. Universo em análise

O universo da DGLAB abrangido pelo SIADAP1 corresponde a todos os serviços constituintes desta Direção-Geral.

A DGLAB é institucionalmente uma Direção-Geral dependente da Presidência do Conselho de Ministros e que tem como 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.

A sua intervenção estende-se a áreas tão diversificadas como o desenvolvimento de políticas na área do livro não escolar e da leitura, difusão dos autores portugueses e respectivas obras no estrangeiro, gestão de documentos de arquivo, preservação digital, rede nacional de arquivos, proteção e classificação de património arquivístico, disseminação e acesso a património arquivístico custodiado, cooperação internacional



nas áreas do livro, arquivo e bibliotecas, execução da política nacional para as bibliotecas públicas em articulação com as autarquias e superintender técnica e normativamente as bibliotecas públicas.

Além dos Serviços Centrais sediados em Lisboa no edifício do Arquivo Nacional/Torre do Tombo, a DGLAB tem diversos serviços de arquivo que se encontram sob a sua dependência efetiva constituindo unidades orgânicas deslocalizadas. É nestes serviços de arquivo que se encontram depositados os acervos documentais sob a sua custódia.

São eles:

- a) O Arquivo Nacional da Torre do Tombo;
- b) O Centro Português de Fotografia;
- c) O arquivo distrital do Porto;
- d) O arquivo distrital de Aveiro;
- e) O arquivo distrital de Beja;
- f) O arquivo distrital de Bragança;
- g) O arquivo distrital de Castelo Branco;
- h) O arquivo distrital de Évora;
- i) O arquivo distrital de Faro;
- j) O arquivo distrital da Guarda;
- k) O arquivo distrital de Leiria;
- l) O Arquivo distrital de Portalegre;
- m) O arquivo distrital de Santarém;
- n) O arquivo distrital de Setúbal;
- o) O arquivo distrital de Viana do Castelo;
- p) O arquivo distrital de Vila Real;
- q) O arquivo distrital de Viseu.

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 2014

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2014 são os seguintes:

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



Eficácia

- OB 1 Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.
- OB 2 Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.
- OB 3 Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012 .

Eficiência

- OB 4 Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.
- OB 5 Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG
- OB 6 Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB

Qualidade

- OB 7 Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.

3.3. Resultados Auto Avaliação 2014

Os resultados obtidos indicam um índice de produtividade da DGLAB Excelente, o que não deixa de ser significativo tendo em consideração a escassez de pessoal deste organismo.

As ponderações foram distribuídas tendo em consideração os objetivos estratégicos tidos por determinantes para a prossecução da missão da DGLAB em 2014, incidindo na área da Eficácia e da Eficiência as ponderações relativas de maior peso.

AVALIAÇÃO FINAL		Taxa de Realização	Classificação
EFICÁCIA		122,28%	
001	Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais	114%	Atingido



AVALIAÇÃO FINAL		Taxa de Realização	Classificação
	ligados ao livro.		
002	Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	127%	Excelente
003	Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012.	125%	Excelente
EFICIÊNCIA		157,89%	
004	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	261%	Excelente
005	Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	277%	Excelente
006	Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB	94%	Atingido
QUALIDADE		87,50%	
007	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.	88%	Atingido

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

O resultado auto proposto é de BOM.

3.4. Descriminação analítica de objetivos

Eficácia

Objetivo 1

Descrição: 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 1: # de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.



Meta: 100

Tolerância: 10

Valor Crítico: 125

Resultado: 114 apoios concretizados

Taxa Realização: 114%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingiu.

Objetivo 2

Descrição: Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.

Indicador 2: # de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB.

Meta: 60

Tolerância: 3

Valor Crítico: 75

Resultado: 76 iniciativas desenvolvidas

Taxa Realização: 127%

Estado de cumprimento do objetivo: Excelente

Objetivo 3

Descrição: Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012.

Indicador 3: Delinear uma estratégia para a qualificação dos sistemas de arquivo para a Administração Pública Central e Local.

Meta: 15 de novembro

Tolerância: 30 dias

Valor Crítico: 30 de setembro

Resultado: 30 de setembro

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do objetivo: Excelente.

Eficiência

Objetivo 4



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

Indicador 4: # de imagens disponibilizadas

Meta: 1.000.000

Tolerância: 100.000

Valor Crítico: 1.250.000

Resultado: 2.605.944

Taxa Realização: 261%

Estado de cumprimento do objetivo: Excelente.

Indicador 5: # de registos descritivos disponibilizadas

Meta = 100.00

Tolerância: 10.000

Valor Crítico: 125.000

Resultado: 276.572

Taxa Realização: 277%

Estado de cumprimento do objetivo: Excelente.

Objetivo 5

Descrição: Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG

Indicador 6: Taxa de execução orçamental.

Meta = 95%

Tolerância: 2%

Valor Crítico: 98%

Resultado: 94%

Taxa Realização: 100%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

Objetivo 6

Descrição: Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB



Indicador 7: # de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação

Meta = 5

Tolerância: 1

Valor Crítico: 7

Resultado: 6

Taxa Realização: 100%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

Qualidade

Objetivo 7

Descrição: Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.

Indicador 8: Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB

Meta = 15 de dezembro

Tolerância: 15 dias

Valor Crítico: 15 de novembro

Resultado: 18 de agosto

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do indicador: Superado

Indicador 9: Data de apresentação, à tutela, de proposta de legislação sobre as bibliotecas públicas.

Meta = 15 de dezembro

Tolerância: 15 dias

Valor Crítico: 15 de novembro

Resultado: 0

Taxa Realização: 0%

Estado de cumprimento do indicador: Não atingido



Indicador 10: Data da instituição do Prémio de Boas Práticas nas bibliotecas públicas da RNBP

Meta = 30 de novembro

Tolerância: 15 dias

Valor Crítico: 15 de outubro

Resultado: 8 de setembro

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do indicador: Excelente

3.5. Avaliação externa e percepção de qualidade de clientes externos

Foram desenvolvidos inquéritos destinados a captar a percepção dos utilizadores externos relativamente à DGLAB. Estes inquéritos foram dirigidos pelos Serviços Centrais e aplicados por todos os arquivos dependentes.

Os inquéritos globais a satisfação dos clientes são realizados nos arquivos dependentes pois estes são em grande parte o interface com o público e, portanto, diariamente sujeitos ao escrutínio dos clientes que procuram os nossos serviços com intuito de consultar documentação e obter serviços conexos.

Os inquéritos foram colocados online no sítio Web do ANTT, DGLAB e Arquivos dependentes. A informação estatística aqui presente resulta da recolha de informação coligida, entre os dias 1 de janeiro de 2014 e 30 de novembro de 2014.

O universo populacional é composto por cerca de 20.000 utilizadores, sendo a amostra constituída por 452 clientes da DGLAB (Arquivos de âmbito regional, Centro Português de Fotografia e Arquivo Nacional). Para um intervalo de confiança de 98%, a margem de erro é de 5%.

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

Foi aferido um nível médio de satisfação de **4,16** (83,2% na escala de 0 a 100), para com a generalidade dos serviços, constatando-se deste modo que os clientes 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 2013 (4,31), constata-se uma taxa de variação negativa de -3,55.

3.6. Satisfação dos Clientes: Análise dos Indicadores Globais

3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços

Tal como em anos transatos, assenta no pessoal dos serviços a responsabilidade pelos níveis de satisfação mais elevados obtidos:

- Cortesia do pessoal: 4,49 (89,8 %)
- Competência do pessoal: 4,33 (86,7%)
- Flexibilização do pessoal: 4,21 (84,2%)

3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente

No tocante à qualidade dos serviços / produtos prestados pela globalidade dos serviços dependentes da DGLAB obtivemos um resultado de 4,07 (81,5 %) de satisfação.

O nível de satisfação relativo à capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente é de 4,07 (81,5 %).

O grau de satisfação aferido ao nível da celeridade dos tempos de atendimento foi de 3,96 (79,1%).

Na globalidade, no final da sua visita os clientes afirmam terem conseguido obter dos serviços da DGLAB aquilo que procuravam, alcançando uma satisfação de 3,98 (79,6 %).

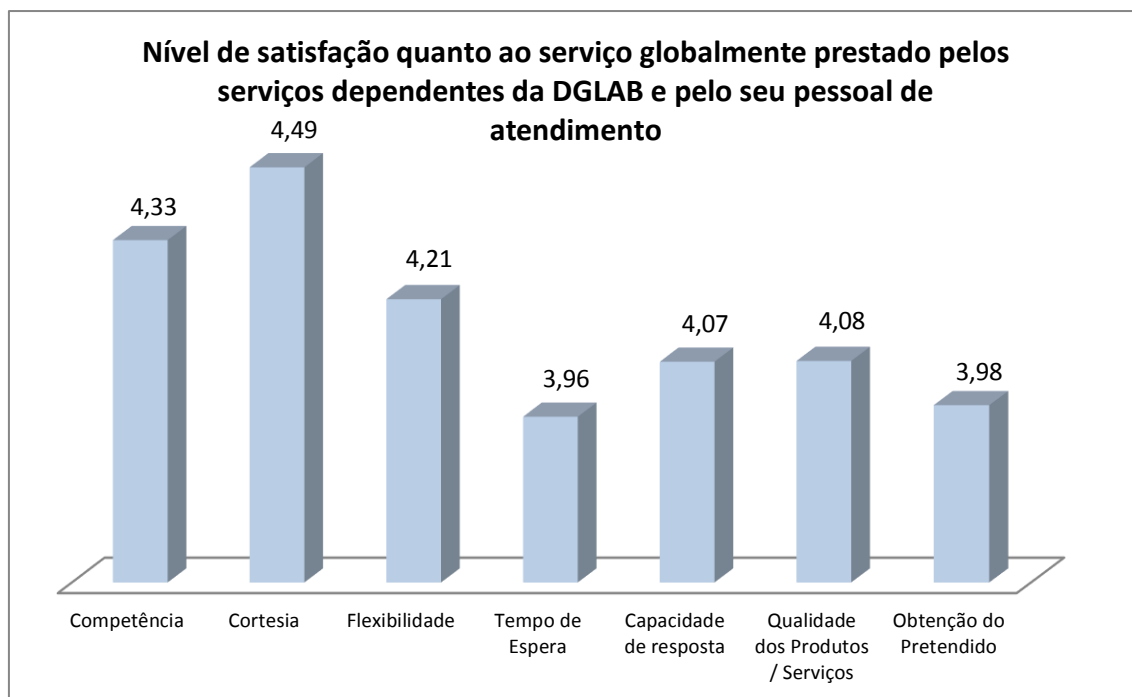


Gráfico 01 – Nível de Satisfação quanto ao serviço globalmente prestado pelos Serviços Dependentes da DGLAB e pelo seu pessoal de Atendimento

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
<ul style="list-style-type: none">Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico...)Razoabilidade dos preçosPrecisão dos instrumentos de pesquisa documentalTempo de espera para obtenção do serviço / produto (certidões, reproduções, informações diversas, pedidos de autorização...)
Prioridade Média
<ul style="list-style-type: none">Tempo de espera para entrega dos documentos para consultaRapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documentalCapacidade autoexplicativa dos instrumentos de pesquisa documentalFacilidade do acesso à informação sobre os serviços / produtos
Prioridade Mínima
<ul style="list-style-type: none">Competência do pessoal dos serviçosCortesia do pessoal dos serviçosConsistência e pertinência da informação

Tabela 01: Áreas Prioritárias para melhoria

4. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		N		
1.2 É efectuada internamente uma verificação efectiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	S			



Questões	Aplicado			Fundam entação
	S	N	NA	
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?		N		
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?	36,3			
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			
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	S			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	S			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	S			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	S			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	S			
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	S			
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		N		
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?		N		
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é	S			



Questões	Aplicado			Fundam entação
	S	N	NA	
utilizada nos processos de decisão?				
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou activos do serviço?	S			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?		N		
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	S			

Fundamentação do quadro:

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

1.3. A DGLAB não dispõe de competência para a realização de auditorias orientadas para processos de suporte. Possui no entanto uma equipa de técnicos com certificação de auditores orientada para sistemas de arquivo e para auditoria externa.

1.4 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 Existe uma unidade orgânica designada de Divisão de Informação, Estatística e Qualidade que elabora o plano de formação. A DGLAB beneficiou, em 2012 /2013, da candidatura ao QREN/POPH para suporte ao seu plano de formação.

2.1 - Sim. As unidades fixas constantes na Lei Orgânica estão activas e foram criadas unidades flexíveis por despachos do Director Geral.

2.2 Todos os colaboradores foram avaliados pelo SIADAP 2 e 3.

2.3 A percentagem de trabalhadores com pelo menos uma ação de formação ministrada pela DGLAB em 2014 é de 36,3%.

3.1 Sim. Para o sistema arquivo, gestão de existências, elaboração de processo aquisitivo

3.2 Apenas o Director Geral pode assinar essas autorizações.

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

3.4 Sim. O deficit de recursos humanos em algumas áreas de atendimento ao público, designadamente nas áreas de atendimento à Sala de Leitura e do Serviço de Referência do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, obrigam a implementação de um sistema de rotação entre trabalhadores.

3.5 Sim. Existem documentos de definição e responsabilidades. No sistema de arquivo foi criado o papel de “Responsável de Arquivo” que actua na seu serviço para orientação e procedimentos específicos. Esses funcionários são os interlocutores e responsáveis do sistema de arquivo (Gabinete SIARQ)

3.6 Sim. Os processos foram modelados através de fluxogramas

3.7 Sim. Ver resposta anterior

3.8 Sim. Foi publicado na internet

3.9 Ainda não: o plano foi publicado na internet apenas em 2014.

4.1 Sim. As tradicionais: PHC; SGR; SIGO; GERFIP; SRH; SIOE. Ao nível de gestão de documentos (sistema de arquivo) é utilizado o Documentum. A facturação e gestão de faturas eletrónicas é assegurada por uma aplicação SHP

4.4 Sim. Particularmente a proveniente do sistema SRH.

4.5 Sim ao nível de atribuição de logins e passwords

4.6 Não. São feitos backups da informação administrativa mas em 2014 o sistema global de backup funcionou com falhas.

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

5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

Considera-se que o desempenho da DGLAB, face à subdotação de recursos humanos que se verifica, tem sido de considerável relevância. Nesta medida considera-se como ações prioritárias para otimizar o desempenho:

1. Recrutamento de colaboradores capacitados em áreas nucleares das competências da DGLAB, área Arquivo. Considerando o actual nível habilitacional e perfil de competências de colaboradores integrados na AP e nesta área, será necessário recorrer ao recrutamento externo:
2. Continuar o esforço de capacitação dos colaboradores existentes em áreas que dentro da sua esfera de atividade e capacidades de apreensão possam aumentar a respetiva capacitação
3. Continuar o esforço de desenvolvimento e implementação de estruturas e processo mediados tecnologicamente

6. Análise comparada dos arquivos dependentes

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

A articulação dos objetivos medidos com os objetivos do QUAR, é essencialmente verificada no objetivo de eficiência nº 4, indicadores 4 e 5.

Foram igualmente aplicados os indicadores, definidos internamente, para todos os arquivos dependentes, a fim de permitirem uma análise comparativa relativamente ao desempenho medido por esses mesmos indicadores.

De referir que estes resultados não são ponderados, o que impossibilita conclusões, definitivas, sobre o desempenho destes serviços. É impossível interpretar os resultados a que se referem sem ter em conta outros fatores, como por exemplo, a dimensão física dos acervos arquivísticos, o nº de pessoal, o nº médio de utilizadores, que podem



influenciar decisivamente indicadores como o tempo médio de espera na sala de leitura (se o edifício é grande o tempo de acesso aos depósitos é necessariamente maior; se há pouco pessoal e elevada frequência de utilizadores isso redundará em atrasos nos serviços prestados). Há ainda que ter em conta variáveis sociais como o rendimento per capita de determinados distritos ou a taxa de população que constitui um poderoso factor limitativo, particularmente nos distritos do interior.

Apenas com base nos resultados obtidos através do Índice de satisfação de Clientes realizado para 2014 é possível produzir uma visão aproximada de um Ranking.

Apresenta-se, em seguida, dois quadros: o primeiro com resultados de indicadores obtidos pelos diversos arquivos dependentes durante o ano de 2014; o segundo, o Ranking obtido por via do Inquérito de satisfação de Clientes 2014 (Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global).

ANO 2014

	27	27a	28	28a	30a	30b	31	35	36	37
	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)	Taxa de certidões emitidas fora do prazo	Tempo médio (minutos) de espera por documentos na sala de leitura	N.º de leitores presenciais (anual)	Tempo médio (minutos) de resposta a pedidos de reproduções simples
ADAVEIRO	58.446	12.455	367.300	269.245	1.377	0	0	00:00:51	2.340	0:00:33
ADBEJA	12.054	12.335	360.177	351.691	110	0	5	NR	577	01:12:55
ADBRAGANÇA	2.346	2.346	NR	NR	384	136	0	NR	1.871	NR
ADCASTELOBRANCO	6.686	6.686	138.556	0	240	40	0	00:01:05	660	0:00:32
ADÉVORA	15.691	13.925	87.569	51.906	33	0	0	NR	1.368	NR
ADFARO										
ADGUARDA	15.658	15.789	36.681	0	159	180	0	NR	1.017	NR
ADLEIRIA	8.736	8.736	133.981	127.889	1.377	155	18	NR	1.825	NR
ADPORTALEGRE	11.325	11.325	43.250	17.406	79	1	0	00:02:58	326	NR
ADPORTO	27.667	27.667	24.784	158.806	692	264	0	NR	2.358	00:08:14
ADSANTARÉM	3.933	4.531	90.504	540.663	NR	NR	NR	NR	695	NR
ADSETÚBAL	8.700	8.877	172.363	159.834	324	3	0	00:07:36	635	0:11:47
ADVIANA CASTELO	6.147	4.940	103.172	1.830	640	12	81	NR	1.766	0:49:14
ADVILAREAL	14.397	14.940	62.556	0	490	0	0	00:03:13	1.074	0:00:36
ADVISEU	17.889	18.849	251.387	3.545	595	NR	NR	NR	1.350	NR
CPF	12.486	12.486	0	6.013	NR	NR	NR	NR	2.496	5:33:44
TOTAIS	222.161	175.887	1.872.280	1.688.828	6.500	791	104	0	20.358	0

(Indicadores Arquivos Distritais 2014)

6.1 Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global

Dado que nem todos os arquivos conseguiram coletar um número mínimo de, pelo menos, 30 respostas ao inquérito, tornou-se necessário introduzir nesta análise um conjunto de critérios que permitisse uniformizar as diversas amostragens obtidas e mais facilmente estabelecer o peso relativo do contributo de cada arquivo nos resultados acima apresentados e produzir uma ordenação hierarquizada desses contributos.

Nesse sentido, foi introduzido o seguinte procedimento em todos os grupos suscetíveis de se estabelecer comparações relativas, designadamente, os respeitantes aos grupos Instrumentos de Pesquisa Documental e Desempenho dos Serviços, para além da presente Avaliação Global dos Serviços.

Assim, numa amostra de dados N=17 (Universo arquivos DGLAB), não sendo a amostra uniforme em todos os arquivos, optamos por agrupar diversas subamostras da seguinte forma:

N=5, com respondentes igual ou superior a 30: ponderar a amostra com o factor 5; N=9, com respondentes menor que 30 e maior que 10: ponderar a amostra com o factor 3; N=4, com respondentes igual ou inferior a 10: ponderar a amostra com o factor 1. Após calculo 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 N17 e dividir esse valor pelo primeiro resultado obtido pós ponderação.

Uma vez aplicados os critérios, obtemos os resultados descritos na Tabela 03. Verificamos que Vila Real, Leiria, Viana do Castelo, Bragança e Beja contribuem, percentualmente, com os valores mais elevados para o resultado médio de satisfação de 4,32 (86,3%) obtido no Grupo V (Avaliação Global dos Serviços). No cômputo dos arquivos que menos contribuíram para o resultado médio de satisfação temos Viseu, Portalegre, Évora, Castelo Branco e Guarda. Nas posições intermédias surgem o Arquivo Distrital de Santarém, Setúbal, Porto, Faro, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, o Centro Português de Fotografia e o Arquivo Distrital de Aveiro.

Nas **posições intermédias** surge o Centro Português de Fotografia, Viseu, Bragança; Setúbal, Beja, Guarda e Santarém.

Arquivos	Média Rating	Resultado Ponderação	Classificação	Percentagem
V.Real	4,87	24,35	0,145	14,49
Leiria	4,63	23,15	0,138	13,77
ANTT	4,01	20,03	0,119	11,92
Évora	4,91	14,74	0,088	8,77
Porto	4,46	13,39	0,080	7,97

CPF	4,46	13,39	0,080	7,96
Viseu	3,52	10,55	0,063	6,28
Bragança	2,96	8,89	0,053	5,29
Setúbal	4,91	4,91	0,029	2,92
Beja	4,70	4,70	0,028	2,80
Guarda	4,43	4,43	0,026	2,63
Santarém	4,42	4,42	0,026	2,63
Portalegre	4,33	4,33	0,026	2,58
Aveiro	4,32	4,32	0,026	2,57
V.Castelo	4,31	4,31	0,026	2,56
C.Branco	4,29	4,29	0,025	2,55
Faro	3,89	3,89	0,023	2,31

Ordenação por percentagem do contributo de cada arquivo para o Índice de Satisfação Global dos Serviços 2014

7. Atividades desenvolvidas. Projetos

7.1. Atividades por Eixos de Atuação: Área Arquivo

Temos vindo a entender como estratégicos os eixos de atuação abaixo referenciados, definidos tendo em atenção a orientação da política arquivística nacional, bem como o Programa do Governo e a lei orgânica da DGLAB.

Eixo 1 – Preservação Digital

Eixo 2 – Governo eletrónico

Eixo 3 – Produção e acessibilização de conteúdos

Eixo 4 – Consolidação de rede portuguesa de arquivos

Eixo 1 – Preservação Digital

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

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

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

Inscreve-se ainda a disponibilização aos serviços da AP de um Guia para Elaboração de um Plano de Preservação Digital.



Eixo 2 – Governo eletrónico

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

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

Aqui inscreve-se o projeto da Macroestrutura funcional (MEF). É seu objetivo desenvolver uma estrutura funcional de classificação comum a todas as organizações do sector público, em que estejam representadas as funções e subfunções do Estado. Como resultado espera-se estabelecer a capacidade de interoperabilidade semântica e melhorar consideravelmente os processos de organização e reutilização documental.

Inscreve-se aqui também a MIP – Metainformação para a Interoperabilidade.

O projeto CRAV (Consulta Real em Ambiente Virtual), projeto encetado pelo Arquivo Distrital do Porto, constitui o desenvolvimento de um balcão de atendimento virtual cuja atualização e extensão a todos os arquivos dependentes se preparou neste ano, para entrada em exploração em 2013 e 2014. Não obstante, constrangimentos de natureza orçamental inibiram a total prossecução do projeto, designadamente, aquisição de computadores de suporte ao sistema.

Eixo 3 – Produção e acessibilização de conteúdos

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

- COM(2007) 242 - Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões sobre uma agenda europeia para a cultura num mundo globalizado;
- Decisão nº 1855/2006/CE do Parlamento Europeu e do Conselho.

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

Inscrevem-se também aqui a participação na EDLNET, na Biblioteca Digital Europeia e no EPA.EU (European Portal for Archives).



Eixo 4 – Consolidação de rede portuguesa de arquivos

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

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

7.2. Atividades por Eixos de Atuação: Área Bibliotecas

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

Eixo 1 – Apoio à criação, instalação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública

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

É neste eixo que se inscrevem a análise de projetos nas diferentes vertentes, incluindo os candidatos ao QREN, 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.

Eixo 2 – Avaliação de recursos e serviços das bibliotecas da RNBP

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

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

7.3. Atividades por Eixos de Atuação: 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 2014, salientam-se três eixos fundamentais de intervenção:

Eixo 1 – Apoio à Criação

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

Eixo 2 – Promoção da Leitura

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

Eixo 3 – Divulgação dos Autores Portugueses no Estrangeiro

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



materiais em língua inglesa sobre livros e autores portugueses e desenvolve parcerias estratégicas com organismos internacionais.

7.4. Atividades correntes desenvolvidas. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço.

Atividades.

O conjunto dos macro-processos organizacionais que determinam os output da instituição, exprimem, como atividades correntes, a realização da totalidade das atribuições do serviço e representam as rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos para a organização ficarem relacionadas nos ponto 1.4 a 1.6., bem como com as competências e as UO responsabilizadas na sua prossecução. Os objetivos operacionais que deviam ser atingidos, por unidade orgânica, previstos e identificados, seguem em **anexo 12** com a explicitação dos respetivos resultados.

Projetos.

Dependentes das Atividades, é o seguinte o conjunto dos projetos a prosseguir / prosseguidos que exprimem as ações pontuais, não permanentes, destinadas a satisfazer necessidades indispensáveis a levar a bom termo qualquer das Atividades do serviço introduzindo investimentos, melhorias, novas capacidades, modernização, etc., necessários a incrementar os resultados da/s Atividades. São os seguintes os projetos mais relevantes que a Direção-Geral prosseguiu em 2014:

ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
1	Projeto de divulgação dos autores portugueses no estrangeiro.	Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização: Apoio à Edição no Brasil; Apoio à Tradução; Apoio à Ilustração e Banda Desenhada.	Projeto de divulgação dos autores portugueses no estrangeiro	Edição Brasil: 24 obras; PAT: 60 obras; Apoio à Ilustração: 28 obras; Presença da DGLAB nas feiras do Livro de Bolonha e Frankfurt; Parceria com a Residência Literária "Ledig House" de Nova Iorque e com a Poetry International Foundation (PIW) de Roterdão; Apoio a dois autores no estrangeiro; Preparação do dossier de candidatura de Margarida Botelho ao Prémio sueco ALMA – Astrid Lindgren Memorial Award.
2	Apoio às Instituições Culturais e a Prémios Literários	No quadro dos Protocolos assinados com diversas instituições e associações de carácter cultural, têm vindo a ser apoiadas diversas atividades culturais, nomeadamente, ações de incentivo à criação literária e à promoção da leitura e difusão do autor e do livro.	Ao longo de 2014 serão atribuídos os apoios protocolados com as instituições, para a realização das iniciativas culturais e atribuição dos prémios literários.	Ao longo de 2014 foram atribuídos os apoios decorrentes dos protocolos com as instituições, para a realização das iniciativas culturais e atribuição dos prémios literários. Foram apoiados os Prémios Literários do PEN Clube Português, o Grande Prémio do Romance e Novela da Associação Portuguesa de Escritores, o Prémio Jacinto do Prado Coelho, da Associação Portuguesa de Críticos Literários. Foi apoiada a Associação Portuguesa de Editores e Livreiros, no que se refere ao ISBN.

¹² Em Anexo indicam-se os objetivos das UO homogêneas dependentes desconcentradas.



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
		Outra vertente do apoio da DGLAB traduz-se no apoio financeiro aos Prémios Literários atribuídos por várias das instituições.		
3	Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura em Estabelecimentos Prisionais	Resultante de uma parceria estabelecida em 1998 entre a ex-DGLB e a ex-Direção-Geral dos Serviços Prisionais, renovada em Janeiro de 2011 entre a Ministra da Cultura e o Ministro da Justiça, pretende-se alargar a leitura a espaços não convencionais. No âmbito deste acordo são desenvolvidas anualmente várias iniciativas: ações continuadas de contacto com textos e com os seus autores (sessões semanais ou quinzenais por períodos de três ou quatro meses); ações pontuais de sensibilização ao livro e à leitura; oferta de livros para as bibliotecas dos Estabelecimentos Prisionais; concursos de leitura e escrita. Este programa encontra-se integrado nos objetivos do Plano Nacional de Leitura.	Realização em 2014 das iniciativas habituais: ações pontuais e ações continuadas de promoção da leitura e escrita. Pretende-se em 2014 alcançar um ainda maior envolvimento da Rede das Bibliotecas Municipais na articulação com os EPs, propiciando uma articulação regular e coerente entre cada estabelecimento prisional, a Biblioteca Municipal do respetivo Concelho, a DGLAB e a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP). No quadro das atividades de dinamização da escrita, será promovido um concurso de escrita criativa cujo tema se inscreverá num ano Europeu, a definir oportunamente.	Realização em 2014 das iniciativas programadas: 38 ações pontuais e ações continuadas de promoção da leitura e escrita. No quadro das atividades de dinamização da escrita, foi promovido um concurso de escrita criativa cujo tema se inscreveu no Ano Europeu dos Cidadãos.
4	Programa de Ações de Promoção da Leitura	Dirigido a mediadores de leitura - bibliotecários, técnicos de biblioteca, educadores de infância, professores, animadores culturais e outros agentes -, tendo diretamente, como público-alvo, crianças, jovens e adultos, o programa é protagonizado por	Ações de formação, ateliês, espetáculos baseados em textos literários, cursos breves de literatura, comunidades de leitores, exposições realizado em parceria com as Autarquias do país, através das respetivas Bibliotecas Municipais. Em vigor desde 1997 (e parcialmente interrompido em 2011, 2012 e 2013). Prevê-se execução em 2014, em número a definir de acordo com disponibilidade orçamental.	19 Ações de formação, ateliês ou espetáculos baseados em textos literários, realizadas em parceria com as Autarquias do país, através das respetivas Bibliotecas Municipais.



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
		formadores com competências muito diversificadas, tais como professores universitários, escritores, jornalistas, atores, animadores de leitura, contadores de histórias		
5	18ª edição do Prémio Nacional de Ilustração	O Prémio Nacional de Ilustração tem uma periodicidade anual e contempla as obras de literatura para crianças e jovens publicadas no ano imediatamente anterior ao da sua atribuição. Através deste Prémio, criado em 1996, pretende-se promover o reconhecimento e o apreço pela ilustração de qualidade nos livros para a infância e a juventude originalmente editados em Portugal.	O resultado será divulgado no princípio de julho de 2014.	Atribuído ao ilustrador António Jorge Gonçalves. Menções especiais atribuídas a João Fazenda e Yara Kono.
6	Concurso Nacional de Leitura 2014	Organização e coordenação da 2ª. fase do Concurso Nacional de Leitura 2014, em colaboração com o Plano Nacional de Leitura, a qual tem lugar numa Biblioteca Pública Municipal por distrito e envolve um número de cerca de 2500 jovens e respetivos professores.	Evento a ocorrer em março/maio	<ul style="list-style-type: none">Decorreu em 18 Bibliotecas Municipais e envolveu cerca de 2500 jovens e respetivos professores. Evento decorreu de janeiro a junho.Final nacional na Torre do Tombo.
7	Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro	Incentivo à organização de atividades diversas nas Bibliotecas e livrarias	A ocorrer em 21 março, 2 de abril e 23 de abril	Ocorreu em 21 março, 2 de abril e 23 de abril. Foram produzidos 2 cartazes que assinalam as datas do Dia Internacional do Livro Infantil e do Dia Mundial do Livro, que foram enviados para as Bibliotecas Municipais e para livrarias.
8	Dia Mundial para a Redução de Catástrofes 2014	Apoio à implementação da comemoração, em parceria com a Autoridade Nacional da Proteção Civil, no maior número possível de	A ocorrer em outubro de 2014	A Proteção Civil deixou cair o projeto.



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
		Bibliotecas Públicas Municipais, com vista à prevenção e à consciencialização do papel dos cidadãos em situações de risco		
9	Lei do Preço Fixo do Livro	Revisão da Decreto-Lei nº 216/2000, de 2 de Setembro, com as alterações ao Decreto-Lei 176/96, de 21 de Setembro, que instituiu o designado "Preço Fixo do Livro".		Submetida proposta a S. Exa S.E.C.
10	Cooperação com os Países de Língua Oficial Portuguesa na área do livro e da leitura.	Apoio técnico a Cabo Verde e Moçambique para a formulação de um Plano Nacional de Leitura e um Programa Nacional do Livro.	Reuniões preparatórias dos futuros Planos Nacionais de Leitura dos dois países, para as quais a DGLAB foi chamada a participar. Apoio na elaboração das Leis, seleção de títulos para as várias faixas etárias, elaboração de projetos a realizar em bibliotecas e escolas.	Reuniões preparatórias do futuro Plano Nacional de Leitura de Moçambique, para o qual a DSL foi chamada a participar, com o Instituto Nacional do Livro e do Disco de Moçambique. Elaboração de projeto de memorando sobre a fundamentação da necessidade de um PNL para ser entregue ao Ministro da Cultura daquele país.
11	26ª edição do Prémio Camões	Preparação da reunião de júri do Prémio Camões 2014, em colaboração com o GEPAC, e respetiva reformulação do júri.	Escolha de jurados a substituir, preparação das viagens dos jurados africanos, preparação da reunião de júri e da conferência de imprensa, que deverão decorrer em maio de 2014.	Escolha de jurados a substituir, preparação das viagens dos jurados africanos, preparação da reunião de júri e da conferência de imprensa, que decorreram em maio de 2014
12	Exposição "Como as Cerejas" em Lisboa	Disponibilização, no CCB, da exposição de ilustração "Como as Cerejas".	De março a maio 2014.	Realizado em março 2014 no CCB
13	Reembolsos dos encargos de expedição dos livros não escolares de acordo com o Decreto-Lei nº 43/2006 de 24 de fevereiro	A DGLAB, em cumprimento Decreto-Lei já referido, é obrigada a analisar toda a documentação correspondente ao transporte para as Regiões Autónomas dos livros não escolares, processando o pagamento dos respetivos custos às editoras e distribuidoras nacionais.	Prevê-se a revogação do Decreto-Lei nº 43/2006 de 24 de fevereiro na componente livro não escolar que identifique encargos financeiros para a DGLAB.	Reembolsados 322.690,37 €
14	Implementação da Medida 15 da Resolução do Conselho de Ministros nº 12/2012, de 7 de fevereiro: Central Eletrónica dos Arquivos do	A Resolução do Conselho de Ministros nº 12/2012, na Medida 15, faz expressa referência à necessidade de implementar uma «Central Eletrónica de Arquivos do Estado»; para tal é essencial a cooperação técnica da DGLAB com organismos da Administração do Estado, disponibilizando para o efeito meios humanos com adequada formação,	Em 2014, está previsto desencadear este projeto na sua componente operativa, iniciando-se a sua concretização em três vertentes: 1 - A componente de gestão do projeto. Esta valência tem como objetivo reunir uma equipa bem como os meios técnicos e equipamento indispensáveis para assegurar a gestão e supervisão integral do projeto. Esta equipa será necessariamente multidisciplinar não sendo portanto exequível ser unicamente constituída por pessoal interno à DGLAB. É	Não foi possível concretizar a constituição da equipa multidisciplinar nem efetuar o tratamento da massa documental acumulada, com o contributo das Secretarias-Gerais ou efetuar a requalificação profissional proposta pela DGLAB. Face a esta situação, a DGLAB procurou definir cenários alternativos, incluindo-os no seu documento "Uma estratégia para os arquivos da Administração Pública (2015-2020)". Este estudo visou propor uma estratégia para os arquivos da Administração Pública, no decurso dos próximos 6 anos (de 2015 a 2020), de modo a responder às debilidades do sistema arquivístico nacional, evidenciadas pelos diagnósticos realizados no âmbito da Medida 15 da RCM n.º 12/2012, em 2012 e 2013.



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
	Estado *	tendo em vista o desenvolvimento de projetos que visem: <ul style="list-style-type: none">dar solução ao passivo de milhares de quilómetros de documentação acumulada em depósitos de arquivo «intermédio» da Administração Pública;incrementar a qualidade das práticas de gestão de documentos junto das administrações produtoras;facilitar o acesso do cidadão aos arquivos da Administração e atrair novos públicos para os arquivos.	necessário congregar competências em diferentes domínios nomeadamente contabilidade, informática, gestão de projeto 2 - O tratamento da massa documental acumulada e já identificada. Para este efeito teremos de contar com o esforço e contributo por parte das Secretarias-gerais mas também com a contratação de um número adequado de arquivistas que possibilite o processamento no período de tempo previsto de toda a massa documental identificada, ou seja, 5 mil km. Neste contexto estima-se como necessária a contratação externa de c. 45 Técnicos superiores de arquivo durante o período estimado de vigência do projeto. 3 - A requalificação profissional, destinada a formar as pessoas envolvidas no projeto.	
15	Intervenção nos arquivos dos extintos Governos Cívicos	O processo de extinção dos Governos Cívicos identificou cerca de 12 Km de documentos produzidos por estas entidades que se encontram em estado de abandono pelas entidades que deixaram de exercer estas funções. A DGLAB, em articulação com a SG do Ministério da Administração Interna, tem vindo a acompanhar todo este processo de tratamento técnico – organização e descrição dos documentos -, avaliação, seleção e preparação dos instrumentos técnicos que permitam uma eliminação em segurança da informação redundante, bem como a digitalização de algumas séries documentais de maior relevância.	Implementação deste projeto através da constituição de equipas de arquivistas dos Serviços Centrais e dos Arquivos Distritais que, em colaboração com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna, iniciou o tratamento técnico dos 12 km de documentos já identificados dos extintos Governos Cívicos.	A DGLAB participou na Comissão de Acompanhamento Técnico do Projeto “Governos Cívicos de Portugal. História, memória, cidadania”, sobre os arquivos dos Governos Cívicos, da responsabilidade da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI). Nos serviços centrais, a DSAN deu particular atenção à apreciação dos relatórios de avaliação de documentação acumulada por aquelas entidades. Desenvolveu ainda ações de normalização, formação e consultoria aos trabalhos desenvolvidos nos referidos arquivos, bem como ações de articulação com os arquivos distritais da rede DGLAB no acompanhamento deste projeto. Foram desenvolvidas, pelos arquivos distritais, 20 visitas técnicas aos locais onde se encontravam os referidos arquivos. Foi constituída ainda uma Task force interna para a normalização da documentação dos arquivos dos Governos Cívicos que se encontra nos repositórios DGLAB, bem como um estudo sobre o contexto de produção, de modo a fornecer um melhor apoio técnico à SGMAI.
16	Macroestrutura Funcional (MEF),	A Macroestrutura Funcional (MEF), assegurará os processos classificativos e a interoperabilidade na Cultura e na Administração Pública.	Desenvolvimento de planos de classificação conformes à MEF, decorrentes da harmonização entre a Administração Central e a Administração Local, com definição de princípios metodológicos e	Foram concluídos os seguintes Planos de classificação conformes à MEF: <ul style="list-style-type: none">Administração Local (passível de ser utilizado por mais de 4000 entidades, em que se incluem Câmaras e Assembleias Municipais, Juntas e Assembleias de Freguesia, Empresas Municipais);



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
			produção de orientações. Término e divulgação do Plano de classificação para as Autarquias Locais. Conclusão de planos transversais de nível ministerial.	<ul style="list-style-type: none">• Presidência do Conselho de Ministros (aplicável a 31 entidades);• Ministério da Administração Interna (aplicável a 7 entidades);• Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. (INFARMED);• Instituto da Emprego e Formação Profissional (IEFP). <p>As orientações encontram-se disponíveis em “Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3.ºs níveis em planos de classificação conformes à macroestrutura funcional”, http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf</p> <p>A Lista consolidada de 3.ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF, que integra os resultados do projeto “Harmonização” e os processos propostos pelas entidades que concluíram planos, encontra-se publicitada em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/12/terceiros-niveis consolidacao_v04_2014-12-19.pdf</p> <p>Divulgação da metodologia e dos produtos realizados, nomeadamente o Plano de classificação das Autarquias Locais nas seguintes ações de divulgação:</p> <p>➤ Sessão de trabalho com organismos da Administração, realizada na DGLAB no dia 6 de Fevereiro, em que se procedeu à apresentação pública do balanço dos trabalhos desenvolvidos em 2013 no âmbito do projeto “Harmonização de 3.ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF” e da metodologia para a avaliação arquivística: perspetivas para 2014.</p> <p>Comunicação disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/Sessao-trabalho-2014-02-06.pdf</p> <p>➤ I workshop: Membros Observadores do Grupo de trabalho para a Administração Local (20 Mar.) Apresentação da comunicação: “Avaliação supra-institucional”.</p> <p>Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/03/3.Workshop-Observadores.pdf</p> <p>A ação promovida pela Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e pelos membros efetivos do Grupo de Trabalho MEF/Autarquias contou com a participação de cerca de 70 membros observadores, em representação de 31 autarquias, na qual foram debatidas questões associadas à versão 0.2 e às fases seguintes do projeto: implementação nas organizações e enquadramento no processo de avaliação suprainstitucional em curso.</p> <p>➤ Jornada “Gestão, preservação e acesso à informação digital” promovida e organizada pela BAD, Ponte de Lima (11 Set.) Apresentação da comunicação “Interoperabilidade semântica: consequências e desafios”. Programa disponível</p>



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
				<p>em http://www.apbad.pt/Downloads/JornadaGestaoPreservacaoInfDigital_Programa</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Encontro Internacional de Arquivos, Évora (4 Out.) Apresentação da comunicação: “Uma estratégia de intervenção na produção e de melhoria da preservação da informação: o papel da interoperabilidade semântica”. Disponível em http://eiarquivos2014.weebly.com/apresentaccedilotildees.html➤ 2nd Annual Conference "ICA": Archives and Cultural Industries. Girona (11-15 Out.). Apresentação da comunicação: “Las estrategias para mejorar el acceso y la reutilización de la información pública en Portugal: el papel de la interoperabilidad semántica.” Disponível em http://www.girona.cat/web/ica2014/eng/comunicacions.php➤ 11^o Encontro Nacional de Arquivos Municipais "Arquivística e competitividade na Administração local: ferramentas inovadoras para a gestão da informação", Esposende (14 e 15 Nov.) Apresentação de comunicação “Da classificação supra institucional à avaliação supra institucional”. Disponível em http://www.bad.pt/11encontroarquivos/index.php/programa➤ Presidência do Conselho de Ministros. Lisboa (11 Dez.). Apresentação da comunicação “Da Macro Estrutura Funcional à avaliação supra-institucional: Plano de Classificação vs Portaria de Gestão Documental” para os organismos tutelados pela PCM. <p>Realização das seguintes ações de formação:</p> <ul style="list-style-type: none">– Equipa interna (DNAA) – 3 de setembro de 2014 (dia)– Equipa da Direção de Serviços (DSAN) – 3 de setembro de 2014 (tarde)– Arquivos Distritais - Videoconferência, por solicitação do Sr. Subdiretor-Geral, Dr. Silvestre Lacerda, no dia 4 de Fevereiro, sobre o projeto “Harmonização dos 3^{os} níveis em planos de classificação conformes à MEF”. Os arquivos distritais tiveram ainda oportunidade de participar na ação de formação que decorreu no Porto.– Entidades aderentes ao PAEIS - realizaram-se 3 edições: <ul style="list-style-type: none">• 1^a edição: Porto, 9 e 10 de setembro



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
				<ul style="list-style-type: none">• 2ª edição: Lisboa, 20 e 21 de novembro• 3ª edição: Lisboa, 27 e 28 de novembro
17	RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos)	<p>A DGLAB concebeu e construiu um Arquivo Digital com o objetivo de incorporar, gerir e acessibilizar a informação digital produzida na AP, designado por Repositório de Objetos Digitais Autênticos (RODA).</p> <p>O sistema entrou já em exploração em 2009 e a sua consolidação, vital para a A.P., tem sido uma questão estratégica na atividade da DGLAB. Dada a volatilidade do mercado informático e rápida desatualização de soluções tecnológicas, é fundamental assegurar o desenvolvimento e atualização de tecnologias que suportam a infraestrutura deste repositório. Além disso outros imperativos determinam a necessidade de atualizar este repositório, nomeadamente a necessidade de transformar o RODA num Trusted Archival Service, que possibilite a ingestão de documentos com assinatura digital e ainda a criação de uma comunidade internacional de desenvolvimento em torno do RODA. A recente aprovação no âmbito do IberArchivos – Programa ADAI de financiamento para a tradução em espanhol e o protocolo de colaboração existente com o Arquivo Nacional do Brasil constituem pontos fortes de potencial internacionalização e de reconhecimento deste tipo de I&D desenvolvido em Portugal, parceria DGLAB/Universidade do Minho.</p>	<p>Em 2014 prevê-se continuar a atividade normal procurando-se incrementar o nº de organizações a depositar informação neste repositório.</p>	<p>Assegurou-se a atividade normal de gestão sem se registarem novas adesões</p>



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
18	Portal Português de Arquivos *	<p>A Rede Portuguesa de Arquivos é uma rede de conteúdos em que organizações (entidades produtoras que mantenham de forma organizada os seus arquivos) que pretendam disponibilizar o acesso remoto aos seus documentos de arquivo, usufruindo simultaneamente de acesso a outros serviços mantidos pela rede, o possam fazer. Por conteúdos referimo-nos a descrições de documentos e representações digitais dos mesmos.</p> <p>O Portal da RPA permitirá aceder a partir deste único ponto esses documentos de arquivo custodiados por arquivos portugueses. Neste domínio e tendo em consideração:</p> <p>No seguimento do protocolo estabelecido com o Arquivo Nacional do Brasil, no âmbito da disseminação de conteúdos de arquivo e a ligação do PPA com portais internacionais, nomeadamente a APENET e EUROPEANA, prevê-se a adição de funcionalidades que permitam o intercâmbio de dados entre portais e a recolha de meta-informação residente em qualquer repositório independentemente do formato que tenha sido produzida</p>	<p>Para 2014 serão promovidas novas adesões e procurar-se-á melhorar o seu desempenho.</p>	<p>Realizaram-se 3 novas adesões: Câmaras Municipais de Albufeira, Cascais e Vidigueira.</p> <p>Foram criados 11 vídeos de divulgação da Rede do Portal Português de Arquivos. Estes vídeos foram disponibilizados no Youtube</p>
19	FNAA (Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística) *	<p>Projeto integrado na Rede Portuguesa de Arquivos, Tem como objetivo a disponibilização de uma ferramenta que permita o registo normalizado de todos os produtores de arquivos na AP. Central, Regional e Local. Este sistema servirá de base com as necessárias adaptações e desenvolvimentos para suportar a gestão da MEF</p>	<p>Manter a atualização de entidades atuais com base no PRACE / PREMAC ou em qualquer outro programa de reestruturação que se possa vir a desenhar-se (incidência nos ministérios e entidades de topo dentro dos ministérios).</p> <p>Estabelecer relações dos registos existentes com fundos documentais, detidos pela DGLAB e por outras entidades. Efetuar-se-á uma análise caso a caso nos processos de relacionamento.</p>	<p>Foram criados 949 novos registos e atualizados 369.</p>



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
			<p>Criar novos registos relativos a entidades extintas com representatividade documental de forma a viabilizar o respetivo relacionamento. Durante 2014, haverá que definir balizas progressivas para a criação destes novos registos.</p> <p>Criação de novos registos através do estabelecimento de parcerias com universidades na medida em que esta atividade se enquadre em projetos de investigação das mesmas.</p> <p>Enriquecer os registos através de relacionamentos criados com recursos externos de diferente natureza: museológico, bibliográfico, fílmico, etc. Pretende-se tornar o FNAA apelativo a indivíduos sem conhecimentos específicos de arquivos ou prática em investigação histórica, bem como uma ferramenta de apoio à extensão educativa e cultural.</p> <p>Complementarmente e de forma não prioritária, aumentar o nível de descrição dos registos procurando tendencialmente harmonizar todos os registos no nível médio.</p>	
20	Balcão eletrónico *	Aplicação destinada a funcionar como um balcão de atendimento virtual para a multiplicidade de serviços de atendimento e pagamentos relativa a todos os arquivos dependentes disseminados pelo país	O projeto será implementado no Arquivo Nacional Torre do Tombo e nas restantes unidades descentradas (à exceção do Arquivo Distrital do Porto que já foi implementado em 2013).	Não implementado. Não foram superiormente desbloqueadas as ações necessárias para a implementação: 1/ produção de um regulamento da sala de leitura; 2/ contratualização com a REDUNICRE 3/ contratualização como SIBS
21	Implementação do DIGITARQ – (novo sistema de descrição e gestão arquivística) *	Implementação do novo sistema de suporte à descrição e gestão arquivística.	O sistema entrou em produção em 2011, encontrando-se em fase de manutenção, conjugando-se com ações formativas e de divulgação.	<ul style="list-style-type: none">• A versão do sistema contendo o módulo de balcão eletrónico foi implementada na rede de 15 arquivos distritais e 2 arquivos nacionais
22	Produção de Planos de Preservação Digital para o período entre 2013-	Plano estabelecendo critérios, definições de projetos de produção de conteúdos digitais incluindo os respetivos planos de execução.	Em 2014 dar-se-á seguimento ao Programa SOS Digital com o objetivo de consciencializar os profissionais sobre a problemática da conservação digital, realizando-se com regularidade ações	<ul style="list-style-type: none">• 3 planos de preservação digital em curso: 1 projeto com nível 4 relativo à segurança Social concluído em 2013; 2 projetos em nível 2: Fundação para a Ciência e Tecnologia; Santa Casa da Misericórdia de Lisboa; Direção Geral da Administração da Justiça. O projeto da Marinha não registou desenvolvimentos



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
	2014*		formativas de acordo com um modelo a conceber de carácter temático.	da parte daquela instituição.
23	Aumento da capacidade de armazenamento de informação digital*	Instalação de incremento da memória do sistema pela aquisição de equipamento informático adequado – storage. Note-se que este sistema suporta não apenas o armazenamento de imagens mas também toda a informação transaccional digital produzida na DGLAB.	Ações de manutenção a decorrer em 2014	Novo sistema adquirido após concurso internacional: O sistema adquirido será instalado no primeiro semestre de 2015. Foi Avaliada e selecionada uma ferramenta para transferência de imagens através da rede. A aplicação Cobian Backup 11 Gravity. Esta aplicação corresponde aos requisitos exigidos ou seja: <ul style="list-style-type: none">•Open Source/Gratuita•Fácil de Configurar por cada utilizador/Amigável•Possibilita vários agendamentos de cópia•A aplicação corre sempre independente do utilizador que esteja autenticado•É possível efetuar compressão•Permite logs Esta aplicação oferece uma capacidade de transferência média de 10 GB na ordem das 14 horas sendo esse tempo suscetível de ser diminuído no caso de se aplicar compressão.
24	Auditorias	Verificações de conformidades dos sistemas de arquivo da Administração Pública com referenciais constantes do programa de auditorias da DGLAB	6 Ações projetadas para 2014	Em 2014, foram desenvolvidas as 5 auditorias seguintes: Assembleia Distrital de Lisboa (organismo em extinção), Docapesca, SA (organismo que herdou funções do ex-IPTM), Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.) (novo organismo), GPP-MAM (novo organismo) e SG-MAOTE (novo organismo). A auditoria n.º 6 de 2014 estava marcada com o ICNF - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (auditoria de seguimento) para dezembro de 2014, mas devido à lesão de uma das auditoras, não pode ser concretizada, tendo sido transferida, com autorização superior, para o mês seguinte. Foram remetidos todos os relatórios as auditorias realizadas.
25	QREN/Regulamento de Equipamentos Culturais	Apoio à construção/recuperação de edifícios destinados a Arquivos Municipais para salvaguarda do património arquivístico e a projetos complementares conexos	Concluídos os projetos apoio a Arquivos Municipais, no total de 99 candidaturas envolvendo 86 municípios na fase PARAM, encontram-se agora em fase acompanhamento, após apreciação de mérito das candidaturas colocadas às CCDR.	Foram emitidos pareceres técnicos para projetos de candidatura (ou de encerramento) ao QREN – REC apresentados respetivamente pelos municípios de Porto de Mós e Tondela.



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
26	Exposições	Exposições e mostras documentais: Divulgação do património documental	<p>Exposições</p> <p>100 anos sobre o nascimento de Álvaro Cunhal (de 10 de novembro de 2013 a 15 de fevereiro de 2014)</p> <p>Resistindo à Guerra no século XX-exposição em parceria com o Instituto de História Contemporânea da UNL (de 27 de fevereiro a 12 de abril)</p> <p>O Atlas de Vaz Dourado – (exposição no âmbito do lançamento da edição fac-similada) em parceria com a editora Molero) de 29 de abril a 23 de junho</p> <p>Mostras Documentais</p> <p>150 ANOS do primeiro recenseamento oficial da população portuguesa (janeiro a 17 de março)</p> <p>500 ANOS da entrada solene em Roma da embaixada enviada por D. Manuel I ao Papa Leão X (17 março a 19 de maio)</p> <p>150 ANOS sobre a provação do novo regime dos tabacos(19 de maio a 15 de julho)</p> <p>150 ANOS da inauguração da linha Férrea entre Lisboa e Vila Nova de Gaia(15 de julho a 30 de setembro)</p> <p>150 ANOS do Tratado de Lisboa: ratificação pela Espanha dos dois anexos ao Tratado de Limites de 29 de Setembro de 1864 com Portugal (de 30 de setembro a 6 de janeiro)</p>	<p>Em 2014 registamos a participação, organização e coordenação de 8 eventos em âmbito de conferências/encontros/lançamento de obras, com uma afluência de cerca de 525 pessoas, subordinadas ao tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resistindo à Guerra no Século XX: Sessão de apresentação e Inauguração da Exposição “Resistindo à Guerra no século XX”; • Conferência de imprensa ATLAS VAZ DOURADO • Dia Internacional dos Arquivos • Lançamento da coleção "Livros Proibidos" • Evento Associação Tito de Moraes • Evento “Olha da grande Pérsia o império nobre”: Relações entre Portugal e a Pérsia na Idade Moderna (1507-1750) • Archifam / Homenagem Embaixador Pinto da França <p>No âmbito da oferta expositiva foram executados 10 eventos e acolhidos cerca de 10558 visitantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • História dum gordo chinês que estava de barriga para o ar: no centenário de Álvaro Cunhal. 7 novembro a 15 fevereiro 2014 • Memórias e documentos: resistindo à guerra. 27 de fevereiro a 12 de abril • O Gabinete das maravilhas: Códices e Atlas dos melhores Arquivos e Museus do mundo. 29 de abril a 27 de setembro • Olha da Grande Pérsia o Império nobre (...). 18 de junho a 27 de setembro • Os textos mais antigos escritos em língua portuguesa. 26 junho a 5 de julho • Alguns Suportes de Escrita e Formas de validação de documentos. 24 de setembro a 31 de janeiro 2015. • Entre margens: 150 anos do tratado de limites Portugal-Espanha: 3 de dezembro a 31 de janeiro 2015 • A hora das Opções chegou: 40 anos do 25 de abril. 24 de março a 17 de junho • 35 anos do reatamento diplomático de Portugal com a China. 29 de setembro a 11 novembro • D. Frei Bartolomeu dos Mártires: 500 anos (1514-1590). De 12 novembro a 17 janeiro 2015
27	Digitalização direta de conjuntos documentais de dependentes, ou de terceiros em parceria	A previsão de realização em 2014 depende de um conjunto de fatores, tais como o patrocínio externo e a nossa capacidade de investimento em “storage”.	<ul style="list-style-type: none"> - 1.000.000 de imagens de documentação de interesse genealógico (Paroquiais); - 50.000 imagens dos Processos de extinção das casas religiosas masculinas em Portugal, 1715-1961; - 20.000 imagens Fragmentos, Séc. XVII-1974 - 100.000 imagens de diversos fundos pertencentes à 	<ul style="list-style-type: none"> - 1.500.000 de imagens de documentação de interesse genealógico (Paroquiais); - 125.000 imagens dos Processos de extinção das casas religiosas masculinas em Portugal, 1715-1961; - 20.000 imagens Fragmentos, Séc. XVII-1974 - 112.000 imagens de diversos fundos pertencentes à Madeira (Provedoria do



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
			Madeira (Provedoria do Funchal, Alfândega e Conventos), [1200-1834]; - 10.000 imagens das Gavetas, 1101-1986; - 20.000 imagens da PIDE, 1919-1975; - 10.000 imagens do AOS, 1908-1974; - 10.000 Inquisição de Évora, 1536-1821; - 250.000 imagens de fundos diversos (Inquisição de Coimbra, Registo Geral de Mercês, Conselho Geral do Santo Ofício, Serviços de Centralização e Coordenação de Informações de Angola e de Moçambique, Casa Real, etc. ; - 50.000 imagens de documentação diversa de casa forte (Chancelarias, Tratados, Forais, Coleção Castilho, leis, etc.)	Funchal, Alfândega e Conventos), [1200-1834]; - 10.000 imagens das Gavetas, 1101-1986; - 20.000 imagens da PIDE, 1919-1975; - 10.000 imagens do AOS, 1908-1974; - 10.000 Inquisição de Évora, 1536-1821; - 250.000 imagens de fundos diversos (Inquisição de Coimbra, Registo Geral de Mercês, Conselho Geral do Santo Ofício, Serviços de Centralização e Coordenação de Informações de Angola e de Moçambique, Casa Real, etc. ; - 50.000 imagens de documentação diversa de casa forte (Chancelarias, Tratados, Forais, Coleção Castilho, leis, etc.) Total = 2.092.000 imagens digitalizadas
28	Cooperação internacional	Parcerias com os outros arquivos internacionais em âmbito de programas na área da cultura e protocolos estabelecidos. Participação em reuniões técnicas no âmbito do EBNA, ALA, ADAI e CERLALC. Dinamização de atividade internacional com a ALA na área de preservação digital	A decorrer em 2014	<ul style="list-style-type: none">• No domínio da propriedade intelectual: participação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelo Grupo do Conselho da UE/Direito de Autor, em Bruxelas; participação e acompanhamento do trabalho realizado no âmbito da OMPI (Organização Mundial da Propriedade Intelectual) com sede em Genebra; participação, a convite da OMPI, em trabalhos de formação de recursos humanos dos PALOP, no domínio da propriedade intelectual, realizados em Lisboa, São Tomé e Príncipe e na cidade de Maputo (Moçambique).• Entre 6 a 10 de outubro de 2014, XI REUNIÃO DA COLUSO E VI FÓRUM DOS ARQUIVOS, organizada pela secção portuguesa da COLUSO, tendo decorrido nas instalações da BN contou com a co - organização DGLAB/AHU e BN;• Desenvolveram-se 22 contactos com vista à elaboração de programas de cooperação ou intercâmbio, designadamente: Arábia Saudita; Argélia; Cabo-Verde; China; Chipre; Coreia do Sul; Emiratos Árabes Unidos; Espanha; Grécia; Índia; Indonésia; Irão; Japão; Líbia; Luxemburgo; Marrocos; México; Omã; Peru; Polónia; Rússia; Ucrânia;• No âmbito da cooperação internacional acolhemos ainda a visita de 7 delegações oficiais: da Arábia Saudita; dos Emiratos Árabes Unidos; 2 da RP China; 2 do Japão e 1 da Rússia.• Participação da DGLAB na 2ª Conferência Anual de Arquivos ALA – Girona – Espanha;• Ao nível da cooperação com membros da CPLP, acolhido um Estagiário do Arquivo de Cabo-Verde



ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
				<ul style="list-style-type: none">• Acolheram-se 4 estagiário Omanitas, no âmbito do Protocolo de Cooperação com o Sultanato de Omã
29	Património imóvel/apoio ao património edificado e equipamentos adstritos	Manutenção e restauro das instalações dos Arquivos distritais e seus equipamentos adstritos. Ampliação para depósitos.		É necessário um vasto conjunto de intervenções, algumas decorrentes de situações com gravidade, que não é possível, para já, desencadear. Em 2014, está previsto a realização de obras de conservação e restauro no edifício do CPF e adaptar as caves do edifício da Torre do Tombo para a inclusão dos materiais que ocupam o armazém alugado por esta Direção-Geral.
30	Edificação de novas instalações destinadas a Arquivo Distrital	Évora e Viseu	Previstas de há muito, dependendo de dotações orçamentais apropriadas	<ul style="list-style-type: none">• Viseu: Na sequência de reunião realizada na Câmara Municipal de Viseu (CMVIS), a 11 de novembro de 2014, foi enviado "Programa preliminar de renovação e ampliação das instalações do Arquivo Distrital de Viseu" elaborado pela DGLAB• Évora:
31	Apoio à criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública	Acompanhar tecnicamente os projetos municipais de criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública; Analisar tecnicamente projetos candidatos a financiamento comunitário e projetos no âmbito da cooperação com os PALOP; Garantir a avaliação de mérito das operações candidatas a financiamento comunitário. Acompanhar a realização material e financeira dos projetos objeto de contrato-programa	A decorrer em 2014	<ul style="list-style-type: none">• Análise de projetos: 8• Realização de reuniões técnicas com os municípios: 3• Deslocação a Bibliotecas: 3• Análise de candidaturas ao QREN: 2• Celebração de contratos-programa e adendas com os municípios: 18• Validação de despesas efetuadas pelos municípios: total de € 435.671• Transferências para os municípios: total de € 1.322.758
32	Avaliação de recursos e serviços de bibliotecas públicas	Monitorizar e avaliar os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP; Promover e participar na elaboração de estudos e projetos no setor das bibliotecas públicas Propor, após avaliação técnica, a integração de bibliotecas públicas municipais, não apoiadas pela DGLAB, na RNBP	<ul style="list-style-type: none">• Validação e análise dos dados do questionário anual às bibliotecas da RNBP;• Produção de relatórios estatísticos;• Realização de estudo sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP;• Participação no grupo de trabalho de estatísticas de bibliotecas públicas do NAPLE (National Authorities on Public Libraries in Europe);• Apresentar proposta de integração de bibliotecas na RNBP.	<ul style="list-style-type: none">• Análise e validação de 192 questionários (taxa de resposta de 98%)• Produção de relatórios estatísticos: 2• Estudo não foi realizado.• Participação decorreu durante todo o ano. No último trimestre foi publicado o Relatório Estatístico com os dados dos diferentes países do NAPLE.• Celebração de Protocolos de Adesão à RNBP

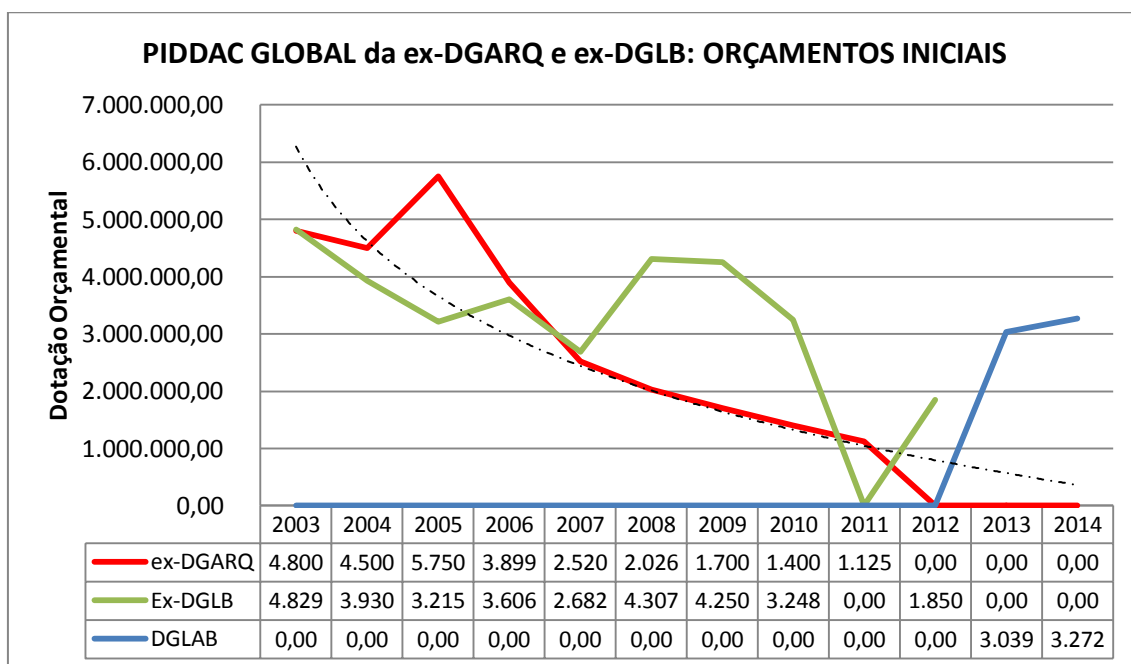


ID	PROJECTOS (em 2014)	Breve descrição	Breve ponto de situação em 2013	Resultados atingidos em 2014
33	Prestação de serviços às bibliotecas públicas e cidadãos em geral	<p>Promover a aplicação de orientações técnicas e normativas aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;</p> <p>Participar em iniciativas e projetos que contribuam para o trabalho em rede entre bibliotecas;</p> <p>Oferecer às bibliotecas da RNBP serviços de valor acrescentado que lhes permitam poupar recursos e aumentar a visibilidade das atividades que promovem;</p> <p>Incrementar a colaboração das bibliotecas públicas no desenvolvimento de conteúdos para o Portal da RCBP;</p> <p>Fornecer aos utilizadores das bibliotecas públicas acesso global a informação sobre as bibliotecas, designadamente acesso a catálogos bibliográficos e agenda de atividades.</p> <p>Contribuir para a promoção da qualidade do serviço de biblioteca pública.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração, tradução e divulgação de orientações técnicas;• Coordenação nacional do programa »Sister Libraries» do NAPLE (National Authorities on Public Libraries in Europe);• Divulgar, no Portal da RCBP, as atividades e eventos promovidas e realizadas nas bibliotecas públicas, ou com elas relacionadas;• Divulgar as ferramentas disponíveis no Repositório de Registos Bibliográficos;*;• Divulgar, no Portal da RCBP, o catálogo dos fundos locais das bibliotecas da RNBP;*;• Criação de sítios web das bibliotecas a alojar no portal da RCBP;*;• Realizar primeira edição de prémio »Boas Práticas» nas bibliotecas da RNBP;• Participação em grupos de trabalho e comissões técnicas especializadas.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de linhas orientadoras para as bibliotecas públicas sobre o livro eletrónico e modos de disponibilização; tradução das linhas orientadoras da IFLA sobre o serviço de biblioteca pública e sobre bibliotecas itinerantes.• Coordenação do Programa Sister Libraries (com a participação de 6 bibliotecas públicas).• Número médio mensal de atividades e eventos publicados no sítio web da DGLAB/Bibliotecas (ex. RCBP): 100• Não realizada.• Não realizada.• Não realizada.• As ações assinaladas com * não foram realizadas atendendo a que não foram solucionados os problemas de infraestrutura tecnológica da DGLAB nem os resultantes da inexistência de contratos de manutenção.• Data de abertura de candidaturas ao Prémio: 8 de setembro.• 2 participações: Comissão Técnica Portuguesa de Normalização em Informação e Documentação (CT 7) e Grupo de Trabalho de estatística do NAPLE.



8. Recursos humanos, materiais e financeiros

Um dos maiores constrangimentos com que se tem confrontado esta Direção-Geral é o da diminuição progressiva e sistemática das verbas em Orçamento de Investimento, sendo que as dotações em Orçamento de Funcionamento não compensam aquela diminuição. Não obstante ter-se verificado um ligeiro acréscimo nas verbas de investimento em 2014, a situação é encarada com bastante apreensão.



Com efeito, têm vindo a diminuir as verbas disponíveis para o funcionamento, nomeadamente, os *plafonds* atribuídos, suportando quase exclusivamente o funcionamento corrente do organismo, pessoal e estrutura, para a realização das atribuições do serviço e rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos para a organização.

Em termos de recursos humanos capacitados a situação da DGLAB é particularmente difícil, tendo vindo a perder efetivos. O preenchimento de postos de trabalho não se tem revelado possível, merecendo sobretudo análise o já referenciado problema da capacitação dos recursos, crucial para o futuro próximo: menos de 1/3 dos efetivos detêm competências técnicas específicas na área de negócio, o que só por si é revelador das grandes dificuldades com que a instituição se depara para imprimir maior eficácia no cumprimento da sua missão.

Por outro lado, atual conjuntura do País não contribui para uma perspetiva de melhoria / estabilidade funcional dos recursos humanos. Conforme explícito no quadro abaixo



descrito, entre 2012 e 2014, a DGLAB perdeu 11,91% da sua capacidade funcional em termos de Recursos Humanos.

Anos	2012	2013	2014
# De efetivos DGLAB	344	335	303

Há arquivos distritais onde o Diretor é o único profissional qualificado na área de Ciências Documentais.

Acresce que, na área da arquivística, há hoje uma especial carência e necessidades de colaboradores com competências de gestão de arquivos eletrónicos.

Destaque-se, a este propósito, a crescente implantação das transações eletrónicas na generalidade da Administração Pública, o que coloca à DGLAB enormes desafios no sentido do desenvolvimento de novas competências, tanto ao nível da consultoria à gestão de documentos eletrónicos como, sobretudo, ao nível da preservação a longo prazo de arquivos digitais.

O incremento da exploração do Projeto RODA, já iniciado (Repositório de Objetos Digitais Autênticos), exige recursos humanos muito especializados (além dos meios orçamentais adequados).

Outras áreas igualmente debilitadas são a conservação e restauro de documentos gráficos, a informática e a gestão.

Na vertente estatística juntamos o **Balanço Social**¹³ com a informação adequada na matéria.

8.1. Qualificação e gestão da formação. Sumula do Relatório da Atividade Formativa em 2014

I. Dados Estatísticos da Atividade Formativa em 2014

Foram realizadas 21 ações com um índice de satisfação médio de **81,26%**. Das 138 horas previstas, foram concretizadas 290 horas de formação. Entre o n.º de horas previstas realizarem-se e o n.º de horas efetivamente realizadas, verifica-se que existe uma superação, relativamente às horas previstas, da ordem de 110,14%. Entre cursos POPH e ações de iniciativa interna foram realizadas 21 ações, sendo que 33% foram no âmbito POPH.

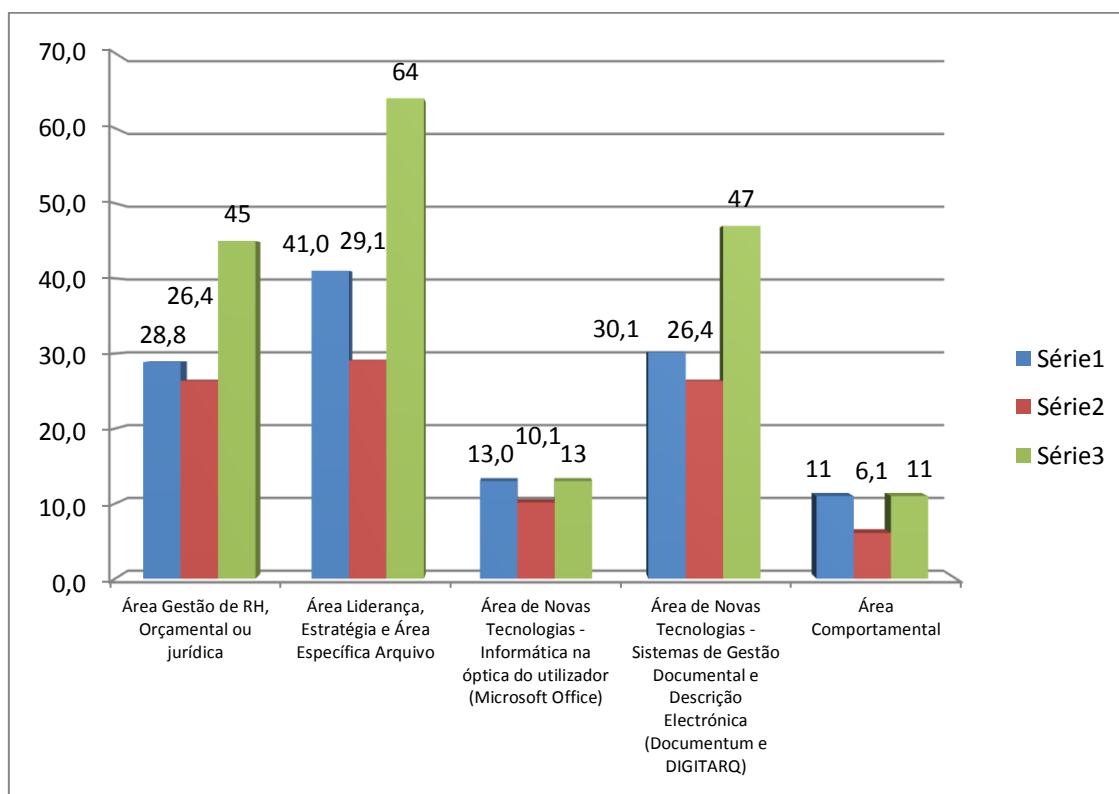
¹³ Vd. Apêndice I, s.f.f.



Conforme se constata pelo quadro abaixo (distribuição total de formandos internos por área de formação) dos 313 formandos que participaram em ações formação organizadas pela DSIEQ, a área que reuniu maior percentagem de participantes centrou-se em torno da Área de Liderança/ Estratégia e Área Específica Arquivo, com 44,9 %, seguindo-se, por ordem decrescente a Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Documentum e DIGITARQ) - Arquivística, com 28,1 % do total de participações, e as áreas dos cursos de Gestão de Recursos Humanos, Orçamental ou Jurídica, com 26,1%, e a Área de Novas Tecnologias - Informática na óptica do utilizador (Microsoft Office), com 13,0%. A Área Comportamental não teve qualquer formação, situando-se nos 0%.

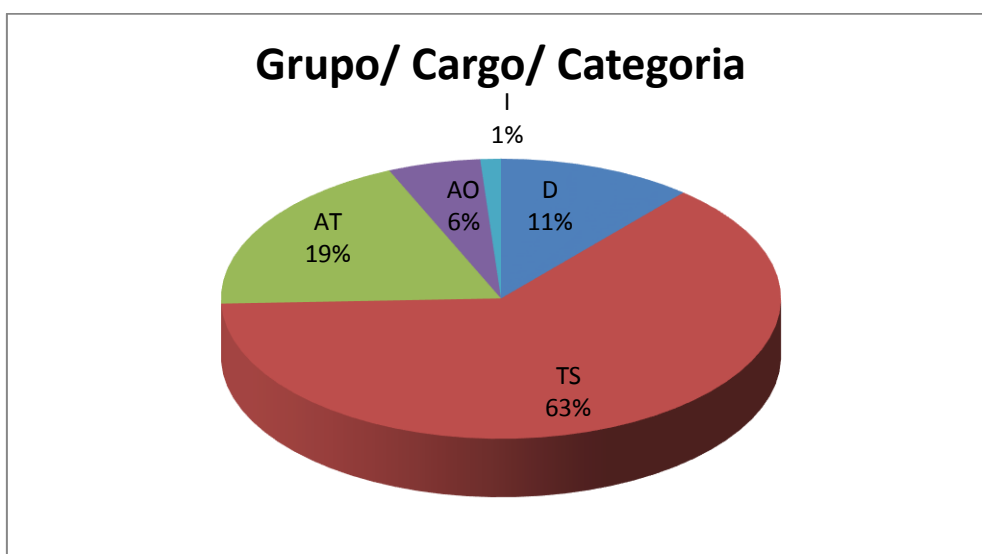
Área	Formandos %	Horas %	Frequência Formandos
Área Gestão de RH, Orçamental ou jurídica	28,8	26,4	45
Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo	41,0	29,1	64
Área de Novas Tecnologias - Informática na óptica do utilizador (Microsoft Office)	13,0	10,1	13
Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Documentum e DIGITARQ)	30,1	26,4	47
Área Comportamental	11	6,1	11

(Distribuição total de formandos internos por área de formação)



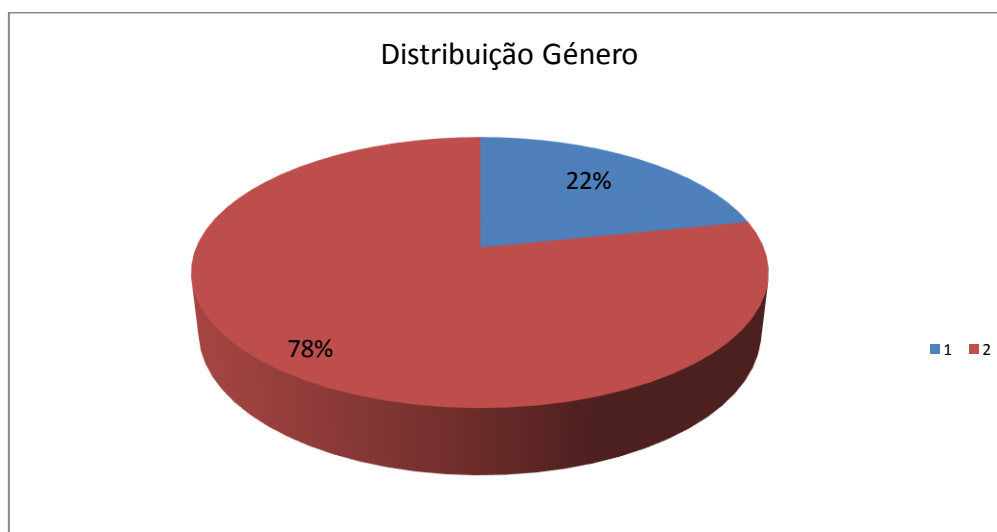
II. Distribuição de Formandos por Categoria Profissional em 2014

Relativamente à distribuição de formando por Grupo/Cargo/ Carreira, em termos globais, temos a seguinte distribuição: Técnicos Superiores apresentam os índices mais elevados em frequências a ações de formação, com 63%; seguidos por Assistentes Técnicos, com 19%. Em seguida, Dirigentes com 11%, Assistentes Operacionais com 6% e por último Informáticos com 1%.



III. Distribuição dos Formandos por Género em 2014

Quanto à distribuição por género, 25% dos formandos são do sexo masculino e 75% do sexo feminino.





9. Recursos Financeiros

Comparação entre os valores afetos disponíveis e os executados.

Um dos constrangimentos com que se tem defrontado a DGLAB e os serviços é, como já referido, o da diminuição progressiva e sistemática das verbas nos últimos anos em Orçamento de investimento.

Quanto ao Orçamento do Funcionamento, a DGLAB geriu eficientemente o total do ORÇAMENTO CORRIGIDO que lhe ficou disponível, como segue:

Comparação entre valores disponíveis e executados.

ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO	DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO DE ESTADO - FF 111	Dotações Iniciais (1)	Reforços (2)	Anulações (3)	Créditos Especiais (4)	Dotações Corrigidas (5) = (1+2-3+4)	Cativos/Retificativo (6)
		9.274.463,00 €	1.785.067,00 €	844.904,00 €	0,00 €	10.214.626,00 €	276.475,00 €
			Descativos (7)	Dotações Disponíveis (8) = (5-6+7)	Desp. Pagas do Ano (9)	Saldo (10) = (8-9)	Grau execução orçamental das despesas (11) = 9/8 *100
			0,00 €	9.938.151,00 €	9.834.463,86 €	103.687,14 €	98,96%
	RECEITAS PRÓPRIAS - FF 123	Dotações Iniciais (1)	Receita entrada (2)	Receita na posse do Tesouro (3)	Desp. Pagas do Ano (4)	Saldo (5) = (2-4)	Grau execução orçamental das despesas (6) = 4/2*100
307.335,00		360.647,97 €	130.958,14 €	229.689,83 €	130.958,14 €	63,69%	

ANO: 2014		ÚLTIMA ACTUALIZAÇÃO	25-09-2014
Presidência do Conselho de Ministros / Secretário de Estado da Cultura			
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		META 2014	Taxa Realização
OE 1: Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de accountability, eficiência e eficácia da gestão.			125%
OE 2: Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.			120%
OE 3: Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro.			125%
OE 4: Promover a criação literária e a leitura.			114%
OE 5: Apoiar a modernização de bibliotecas públicas municipais.			87,50%
OBJETIVOS OPERACIONAIS			



EFICÁCIA										PESO	40%
001	Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.										30%
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.01	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	...	...	100	10	125	100%	Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #90 e #110. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	114	114%	Atingiu
002	Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.										35%
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.02	# de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB.	...	...	60	3	75	100%	Método de Medida: Contabilização de iniciativas desenvolvidas . Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #57 e #63. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	76	127%	Excelente
003	Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012 .										35%
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação



Ind.03	Delinear uma estratégia para a qualificação dos sistemas de arquivo para a Administração Pública Central e Local	15-nov	30	30-set	100%	Método de Medida: Data de apresentação do documento estratégico Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 15 de Outubro e 15 de Dezembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 30 de Setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	30-set	125%	Excelente
--------	--	-----	-----	--------	----	--------	------	---	--------	------	-----------

EFICIÊNCIA										PESO	40%
004	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.										35%
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.04	# de imagens disponibilizadas		500.000	1.000.000	100.000	1250000	70%	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 #900.000 e #1.100.00. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	2605944	261%	Excelente
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação



Ind.05	# de registos descritivos disponibilizadas		100.00	100.000	10.000	125.000	30%	Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #90.000 e #110.000 Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	276572	277%	Excelente
005 Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG 35%											
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.06	Taxa de execução orçamental.	...	...	95%	2%	98%	100%	Rácio entre recursos orçamentais consumidos no funcionamento da DG e os recursos disponibilizados (monitorizar a execução DF/ODF. sendo que DF = soma dos agrupamentos «Despesas com o pessoal» , «Aquisição de bens e serviços correntes», «Aquisição de bens de capital», «Transferências» e «Subsidios»; ODF = ao orçamento nesses grupos, calculado pelo orçamento inicial, deduzido das cativações e reserva; inclui alterações orçamentais/gestão flexível, desde que por contrapartida de rubricas do orçamento próprio do serviço [(DF/ODF)x100])	94%	100%	Atingiu
006 Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB 30%											
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação



Ind.07	# de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação	5	1	7	100%	Método de Medida: Contabilização de imóveis submetidos a avaliação. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #4 e #6. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	6	100%	Atingiu
--------	---	-----	-----	---	---	---	------	---	---	------	---------

QUALIDADE										PESO	20%
007	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RBNP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.										100%
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.8	Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	...	...	15-dez	15	15-nov	35%	Método de Medida: Data de Validação. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro e 31 de Dezembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 15 de Novembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	18-ago	125%	Excelente
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.9	Data de apresentação, à tutela, de proposta de legislação sobre as bibliotecas públicas.	...	...	15-dez	15	15-nov	30%	Método de Medida: Data de apresentação. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro e 31 de dezembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 15 de Novembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	0	0%	Não atingiu
INDICADORES		2012	2013	Meta 2014	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação



Ind.10	Data da instituição do Prémio de Boas Práticas nas bibliotecas públicas da RNBP	30-nov	15	15-out	35%	Método de Medida: Data da instituição do prémio. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 15 de novembro e 15 de dezembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 15 de outubro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	8-set	125%	Excelente
--------	---	-----	-----	--------	----	--------	-----	--	-------	------	-----------

Recursos Humanos				
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção Superior	20	80		
Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa	16	432		
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	1392		
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	27		
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	992		
Encarregado geral operacional	7	0		
Encarregado operacional	6	0		
Assistente operacional	5	435		
Total		3358	0	0

Recursos Financeiros			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
Orçamento de funcionamento	9.274.463,00	10.091.229,35	816.766,35
Despesas c/Pessoal	6.774.526,00	7.516.302,25	741.776,25
Aquisições de Bens e Serviços	1.843.178,00	1.658.423,24	-184.754,76
Outras despesas correntes	28.133,00	801.687,27	773.554,27



Despesas Restantes	628.626,00	114.816,59	-513.809,41
Orçamento de Investimento	2.872.405,00	1.739.127,01	-1.133.277,99
TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)	12.146.868,00	11.830.356,36	-316.511,64

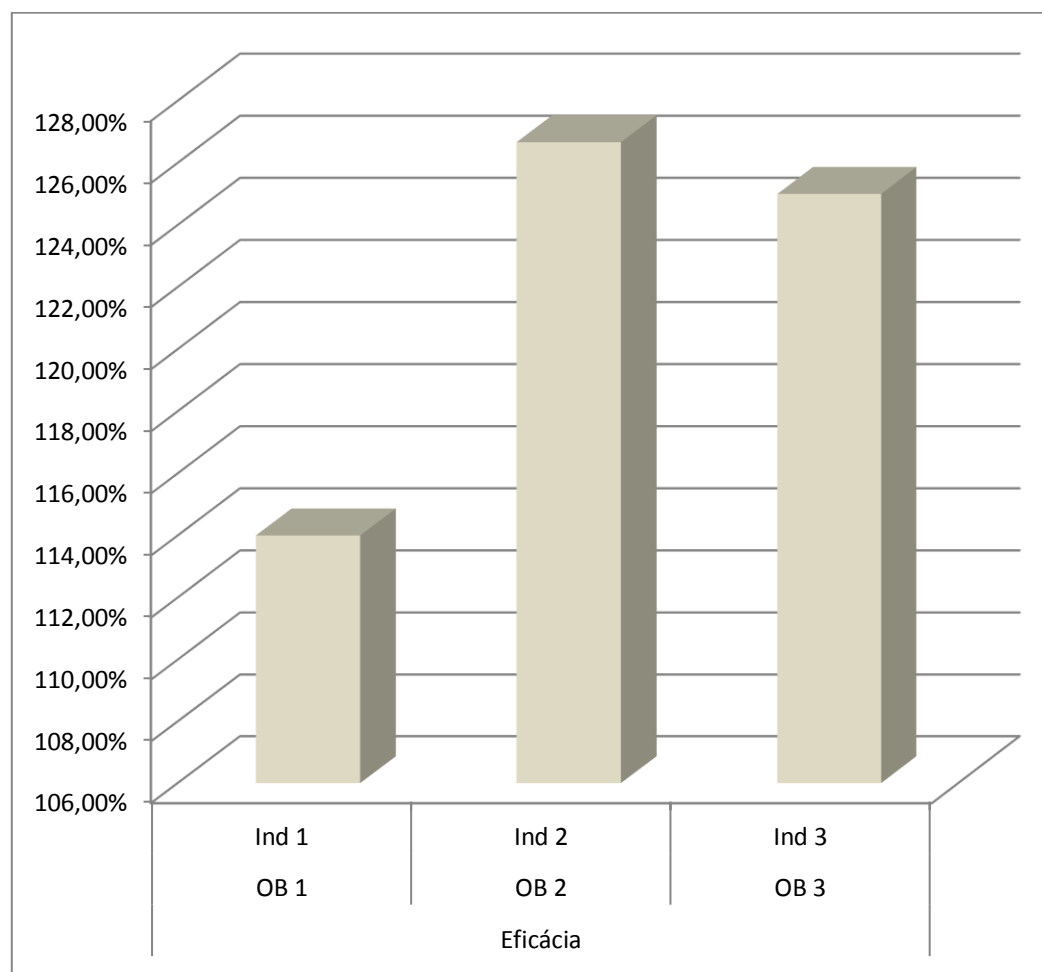
EFICÁCIA		122,28%	
001	Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.	114%	Atingido
002	Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	127%	Excelente
003	Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012 .	125%	Excelente
EFICIÊNCIA		157,89%	
004	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	261%	Excelente
005	Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	277%	Excelente
006	Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB	94%	Atingido
QUALIDADE		87,50%	
007	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RBNP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.	88%	Atingido

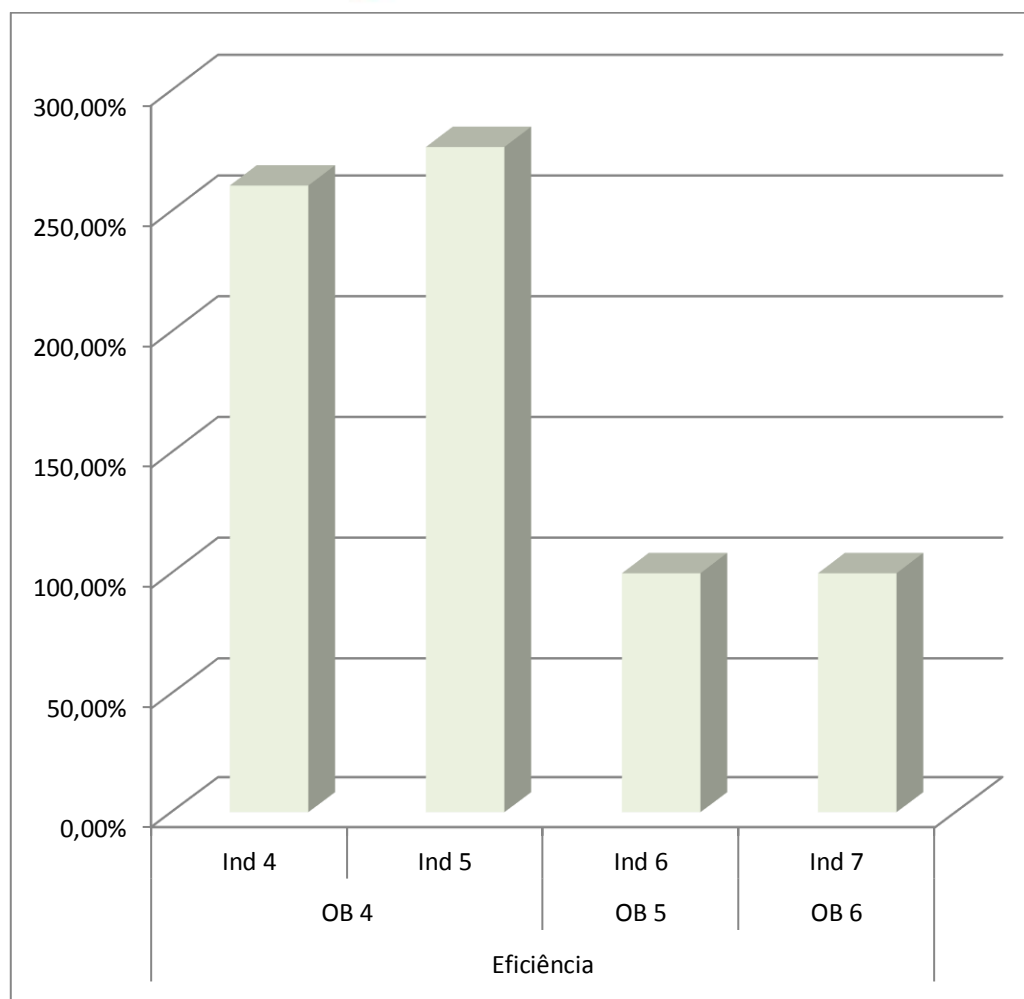
CLASSIFICAÇÃO	129,57%	BOM
---------------	---------	-----

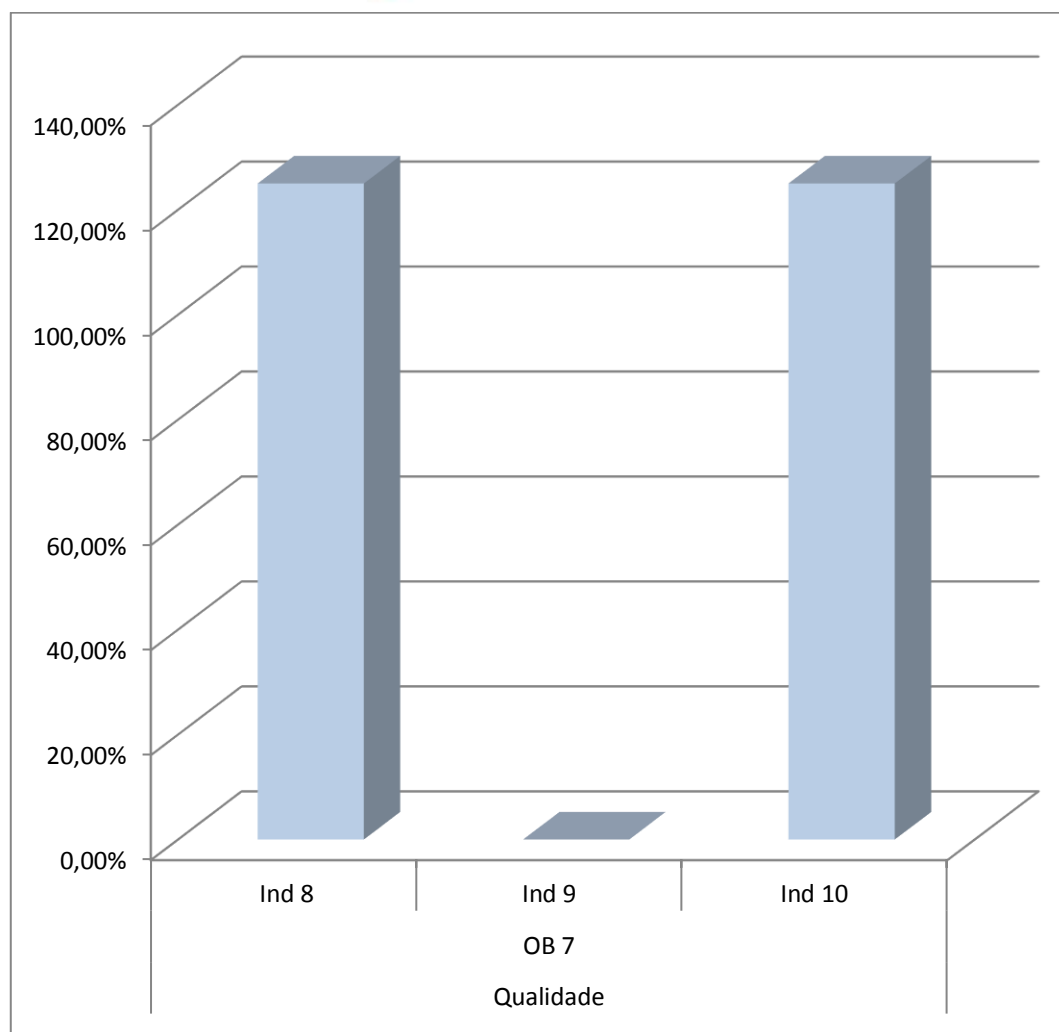
NOTA EXPLICATIVA		
N.º	Descrição dos Indicadores	Fontes de Verificação
EFICÁCIA		



IND.1	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	Relatórios de atividades dos serviços
IND.2	# de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB.	Relatórios de atividades dos serviços
IND.3	Data de apresentação do documento estratégico delineado para a qualificação dos sistemas de arquivo para a Administração Pública Central e Local	Apresentação do documento à Tutela
EFICIÊNCIA		
IND.4	# de imagens disponibilizadas	Relatório de atividades global da DGLAB e aplicação DIGITARQ
IND.5	# de registos descritivos disponibilizadas	Relatório de atividades global da DGLAB e aplicação DIGITARQ
IND.6	Taxa de execução orçamental.	Balancete a 31 de Dezembro; relatório a enviar à Secretaria Geral PCM relativo à aplicação SIADAP; Publicação na Intranet da DGLAB
IND.7	# de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação	Apresentação dos relatórios técnicos
QUALIDADE		
IND.8	Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB
IND.9	Data de apresentação, à tutela, de proposta de legislação sobre as bibliotecas públicas.	Apresentação da proposta do documento legal
IND.10	Data da instituição do Prémio de Boas Práticas nas bibliotecas públicas da RNB	Apresentação do relatório comprovativo da entrega do prémio









11. Conclusões

Identificação das principais causas de incumprimento e medidas a tomar para futuras melhorias do desempenho.

Julgamos não ter havido incumprimento relativamente aos objetivos propostos. No entanto há algumas conclusões que devem nortear o processo de melhoria contínua:

- Continuar a apurar o sistema de indicadores de forma a obter resultados fiáveis e precisos tendo em conta variáveis internas e externas, nomeadamente de carácter social.
- Reforçar o processo de auto-análise no sentido de melhorar processo de trabalho e a cultura organizacional
- Continuar decididamente o investimento nas soluções tecnológicas de forma a aumentar a eficiência dos serviços e simultaneamente oferecer melhores serviços ao cidadão
- Apostar na qualificação e recrutamento de recursos humanos com competências adequadas aos actuais desafios dos arquivos e da cultura em geral
- Procurar soluções procedimentais e tecnológicas para um mais eficiente processo de controlo, ajustamento e revisão.
- Criar e sedimentar a rede interna da DGLAB de forma a definir processos comuns
- Criar rigor na definição de métricas – metas e superações – embora tal se possa vir a aperfeiçoar com o tempo e a experiência, bem como na mensuração e avaliação qualitativa dos desempenhos



ANEXO I



ANEXO I – Objetivos operacionais das UO dos serviços sedeados em Lisboa 2013

OBJETIVOS SERVIÇOS CENTRAIS_2013							Concretização		
							Classificação		
UO	Objectivos	Iniciativa ou Acção	Indicador	Meta	Superação	Resulta do Indicadores	Superou	Atingiu	Não Atingiu
DSIEQ	Implementar medidas previstas no Manual de Boas Práticas na realização de Exposições: Ítem _ Condições de segurança	Definir Plano de salvamento de documentação exposta em espaço de acesso publico em caso de emergência	Data da informação	31-dez	31-out	18-dez		x	
	Apresentar resultado sumariado do Inquérito à satisfação de clientes 2013	Produzir relatório sumariado dos resultados Globais apurados a 30-11-2013	Data da informação	31-dez	15-dez	10-dez	x		
		Incrementar taxa média de resposta, por Arquivo Distrital, ao Inquérito de satisfação de clientes 2013-2014	% de incremento médio	15%	20%	68%			



	Apresentar relatório do plano de melhoria implementado com base em duas áreas identificadas por máxima prioridade no Relatório de Satisfação de Clientes 2011	Realizar Plano de melhoria e de intervenções a concretizar em 2014	Relatório descritivo das acções a serem implementadas	31-dez	30-out	30-dez		x	
	Assegurar a realização de acções de formação das previstas no Plano de Formação da DGLAB	Executar POPH 2012/2013	# de acções de formação concretizadas	15	19	19	x		
	Organizar e gerir actividade formativa interna da DGLAB 2013 / 2014	Coordenar utilização de recursos disponíveis; salas e materiais em tempo	% inconformidades / reclamações	1%	0%	0%		x	
		Produzir relatório estatístico de satisfação da atividade formativa	índice de satisfação de formandos	80%	85%	82%			
DSAN	Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e ao Setor Empresarial do Estado, com vista a cumprir a Medida 15 da RCM nº 12/2012		Data de apresentação do relatório contendo resultados	15-nov	30-set		x		



Realizar ações de formação sobre a utilização da MEF v.2 no desenvolvimento de planos de classificação		N.º de ações	6		6		x	
Realizar ações de divulgação da MEF v.2			2		2		x	
Implementar o Programa anual de auditorias da DGLAB		N.º de auditorias a concretizar	6	6			x	
Realizar estudo sobre a harmonização dos 3.ºs níveis aplicado a área transversal ou específica		N.º de áreas cobertas	4	4			x	
Proceder à elaboração de documentação orientadora da elaboração de políticas de aquisições para entidades públicas e privadas		N.º de documentos	1		1		x	
Estabelecer critérios para um entendimento comum dos campos de atuação prioritária das entidades públicas e privadas, ao nível duma política de aquisições transversal		N.º de sessões com os vários tipos de entidades	5				x	



Proceder à abertura, continuação ou encerramento de processos de classificação de bens arquivísticos orientados preferencialmente para entidades envolvidas em processos de reestruturação, privatização, extinção ou reenquadramento legislativo cujo património arquivístico esteja ou possa vir a estar em risco		N.º de casos abertos, continuados ou encerrados/ano	3		3		x	
Dinamizar o estabelecimento de protocolos com entidades detentoras, singulares ou coletivas, de forma a potenciar a recolha e proteção do respetivo património arquivístico		N.º de protocolos / ano	3		3		x	
Realizar sessões de formação/difusão dos documentos técnicos e de orientações junto das equipas técnicas internas		N.º de sessões	5		1			x



DCA	Emitir com eficácia e rigor certidões para efeitos de contagem do tempo para aposentação / reforma/ sobrevivência, certidões de assento de batismos, de assentos de óbito, notariais e judiciais.			Emissão de certidões, reduzindo o tempo de pesquisa de dados, para 4 horas.	Dentro do prazo de 10 dias	10 dias		x	
DCA	Análise de processos de documentação sujeita a restrições de comunicabilidade, ao abrigo do artigo 17 da Lei 16/93 de 23 de Janeiro			1.300	1.400	1.627	x		
DCA	Registar em suporte informático todos os pedidos de autorização para consulta de originais, quando se encontram em mau estado ou microfilmados, e consulta de documentos existentes na Casa Forte, e registo dos pedidos de autorização para cedência de imagens.			Permitir a elaboração de indicadores de medida				x	



DDPCD	Promover e colaborar na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e disponibilização no domínio do património arquivístico e fotográfico	Colaborar na conceção, desenvolvimento e implementação dos projetos externos	# imagens	1.000.000	100%	2.775.514	x		
	Assegurar a gestão dos projetos internos de transferência de suporte em curso através de digitalização e disponibilização, aumentando o nº de imagens online.		# imagens	500.000		582.770	x		
	Incrementar as aptidões dos recursos humanos através da formação, via remota, em digitalização e disponibilização, bem como na implementação de procedimentos normalizados de transferência de suportes e satisfação dos utilizadores.		# de acções de formação concretizadas	2		2	x		
			Índice de satisfação	90%	>90%	92%			



	Colaborar na gestão, armazenamento e recuperação dos conteúdos digitalizados – através da inspeção e controlo de qualidade, bem como na necessária organização e normalização das representações produzidas tanto no âmbito dos Projetos internos, como dos externos e recebidos na DGLAB, com o objetivo de serem preservados.	Realizar controlo de qualidade	Prazo para controlar os discos recebidos, após a receção dos mesmos	48h	<48h	24h	x		
	Avaliar e dar parecer sobre os processos de substituição de suporte através do controlo de qualidade de microfilmes de séries de conservação permanente dos organismos da Administração Central.	Realizar o controlo de qualidade de microfilmes de substituição de suportes de séries de conservação permanente	# de fichas de controlo de qualidade de microfilmes a pedido de entidades externas	500	300	415	x		
DDPCD/ NR	Assegurar os pedidos de reprodução dos utilizadores e Disponibilizar documentos	Satisfação de pedidos de reprodução até 10 paginas satisfeitos no prazo máximo de 5 dias	# dias	5			x		
	Digitalizar microfilmes e disponibilizar documentos online		# microfilmes digitalizados	150			x		



			# de imagens disponibilizadas	70.000	100.000	129.000			
	Digitalização de preservação de fundos do ANTT		# imagens digitalizadas	70.000	>20% (14.000)	91.217	x		
DDPCD/ GCR	Promover e colaborar na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico.	Implementar novo sistema de avaliação do estado físico da documentação e respetiva triagem para identificar o estado de conservação	% de documentação solicitada para acesso avaliada quanto ao estado de conservação	60%	80%	100%	x		
	Assegurar os trabalhos em curso através de intervenções de preservação, conservação e restauro pontual e/ou sistemático para reprodução e acesso, aumentando o nº de documentos disponíveis.	Assegurar aumento de # de pedidos de reprodução satisfeitos	# de intervenções realizadas	4.000	6.000	6.709	x		



	Incrementar as aptidões dos recursos humanos através da formação, em preservação e conservação, presencial e via remota, bem como na implementação de procedimentos normalizados de preservação e satisfação dos utilizadores.		# de frequência de colaboradores em ações de formação	#60	#70	#79	x		
DTTDA	Promover o acesso aos fundos documentais através de 2 acções com impacto no sítio WEB do ANTT.	Divulgação de documentos em artigos a editar	# de artigos editados	8 artigos em Eventos em documentos (4 por ano)	mais 2 artigos em Exposições virtuais	4	X		
			# de documentos divulgados	1 artigo em Exposições virtuais por ano	mais 2 artigos em Exposições virtuais	3			
		Actualização de conteúdos de páginas	# de conteúdos actualizados	2 Páginas: "Pesquisar" e "Aquisições"		1 página "Pesquisar" com 40 exposições virtuais, 2 instrumentos de		X	



						descrição (Guia de Fundos Eclesiásti cos e+ Instrume ntos de descrição dos Fundos e Colecçõe s do Arquivo Nacional da Torre do Tombo) totalizan do 1700 hiperliga ções.			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--



	Colaborar na promoção do conhecimento e na fruição pública do património arquivístico do ANTT, através de uma tarefa com impacto no serviço público, de comunicações visando o reforço de competências das equipas da sala de referência e da sala de leitura e garantindo uma iniciativa junto dos cidadãos	Apresentar o trabalho realizado anualmente pela DTTDA (prestação de contas)	# de iniciativas realizadas	9 comunicações demonstrativas de competências em sessões a calendarizar	Realizar a 3.ª edição da iniciativa “A TT ao encontro de Todos”, sessão dedicada ao trabalho desenvolvido pela DTTDA no biénio 2013-2014	1 sessão sob o tema “Serviço Público de Todos para Todos” realizada em 12 de Novembro de 2013, das 10.30 às 12.30, na sala de conferências adjacente ao espaço de exposição, com 3 apresentações.		X	
--	--	---	-----------------------------	---	--	---	--	---	--



		Disponibilizar após validação os registos descritivos apresentados pelos trabalhadores	# de registos disponibilizados (= produzidos, validados e colocados em linha)	14.000	2.000	1072			X
	Assegurar as aquisições por incorporação, doação, compra em leilão através de 2 acções	Garantia do acompanhamento técnico até à conclusão do processo de aquisição	# de aquisições finalizadas			6 de aquisições por incorporação finalizadas		X	
			# de documentos adquiridos			768 cx. e 5 maços de documentos adquiridos por incorporação. 11 Documentos adquiridos por exercício do direito de opção		X	



						em leilão, em represen tação da DGLAB			
		Actualização do Registo de Aquisições do ANTT/arquivo distrital de Lisboa e dos registos descritivos do catálogo em linha	# de aquisições com registo actualizado			30 de aquisiçõe s com registo actualiza do		X	
DSIAE	Desenvolver a vertente de formação em linha, prevista no modelo concetual da rede portuguesa de arquivos. Propõe-se criar vídeos formativos sobre temáticas relacionadas com arquivos e adesão à RPA:		número de temáticas publicadas	4	6	2		X	

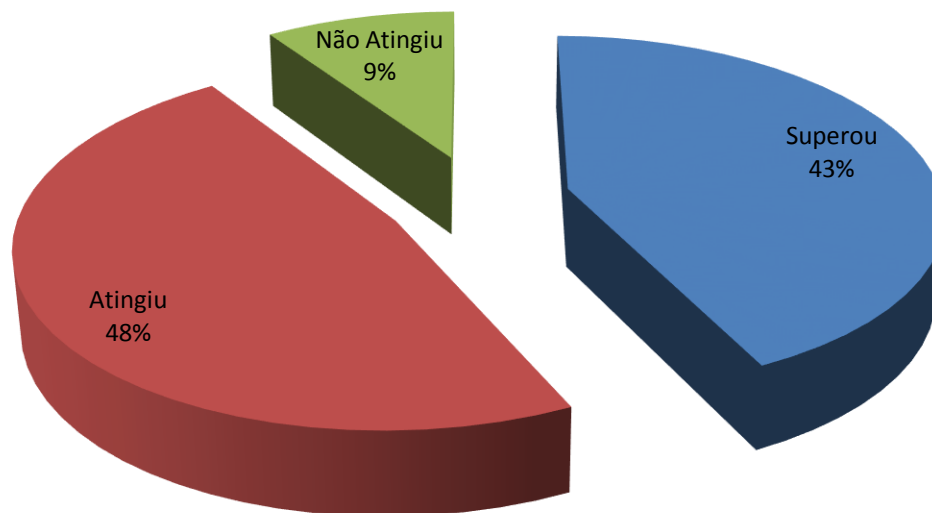


Assegurar o projeto ADAI de tradução dos documentos do RODA para castelhano.		Tempo de execução	4 meses a partir da data de adjudicação	7 meses a partir da data de adjudicação	Documentos traduzidos em menos de 4 meses	X		
Criação de um espaço público de debate e esclarecimento de dúvidas sobre gestão eletrónica de documentos e preservação digital		Média de frequentadores	6 (mensal)	10	Média de assistentes: 2 pessoas			X
		avaliação dos frequentadores da utilidade da iniciativa através de 2 inquéritos semestrais	70% de opiniões com média de perceção de utilidade= 4 (numa escala de 1-5)	90%	Ainda não foi desenvolvido um inquérito de perceção da qualidade			X
Desenvolver requisitos de preservação digital no âmbito da medida 15 bem como requisitos de desenvolvimento para o RODA enquanto arquivo digital português de apoio à medida.		Tempo de entrega do relatório	31 de abril	28 de fevereiro	15 de fevereiro	X		



Gráficos de realização de objetivos 2013

Cumprimento Objetivos Serviços Centrais





ANEXO II – Objetivos operacionais das UO dos serviços de âmbito Regional em 2013

OBJETIVOS ARQUIVOS ÂMBITO REGIONAL_2013						Concretização			
							Classificação		
ARQUIVOS ÂMBITO REGIONAL	Objectivos	Iniciativa ou Acção	Indicador	Meta	Superação	Resultado o Indicadores	Superou	Atingiu	Não Atingiu
AD AVEIRO	Consolidar e alargar a Rede de Arquivos cooperantes		% de respostas aos pedidos de apoio técnico à qualificação de arquivos	90%	100%	100%	X		
			% de participações dos Arquivos do Distrito nas atividades a promover	60%	70%	100%			
	Aumentar a disponibilidade e acessibilidade à informação de arquivo		% de respostas em 2 dias aos pedidos de produção de certidões e averbamentos disponíveis	90%	100%	100%		X	



			# de imagens disponibilizadas online	100.000	105.000				
			# de imagens digitalizadas do fundo notarial	40.000	42.500	48.932			
	Incrementar o controlo de qualidade dos serviços		Índice de satisfação	70%	95%			X	
	Difusão e divulgação dos serviços do Arquivo Distrital de Aveiro		% de respostas aos pedidos de visitas de grupo para conhecimento do Arquivo Distrital de Aveiro e sua documentação	90%	100%	100%	X		
AD SETUBAL	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Descrever documentação pertencente a vários fundos, nomeadamente: fundos Paroquiais e Judiciais, fundo Gabinete da Área de Sines	# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	3.000	3.500	4.837	X		



	Incrementar o número de imagens digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq		# de novas imagens digitais disponibilizadas no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	130.000	150.000	153.620	X		
	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados em linha de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos		Controlar a qualidade dos registos já disponibilizados em linha e integrá-los no Portal Português de Arquivos	15.000	20.000	36.962	X		
AD BRAGANÇA	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq		# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq em 2013-2014 em relação a 2011-2012	1.700	2.000	14.078	X		
	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq. Digitalização do grupo de arquivos		# de novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DIGITARQ em 2013 em relação a 2012	60.000	62.500	31.314			X



	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “on line” de forma a que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos. Controle de registos inseridos no DIGITARQ em 2013 mais 2% em relação a 2012		# de novos registos/descrições integrados no PPA durante o ano de 2013 em relação a 2012	8.000	9.000	48.118	X		
AD PORTALEGRE	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Descrição de documentos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Paroquiais pertencentes ao Arquivo Histórico Municipal de Elvas, Paroquiais de Portalegre e Conventos de Santa Clara de Elvas, Santo António de Fronteira, Santo António de Crato, Santo António de Campo Maior, Santo António de Portalegre, Santo António de Sousel	# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012.	3.600	4.100	10.115	X		



Incrementar o número de imagens digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq.	Digitalizar os fundos da Provedoria da Comarca de Portalegre e da Conservatória de Registo Civil de Castelo de Vide e disponibilizar imagens dos fundos paroquiais do Arquivo Histórico Municipal de Elvas(1) e dos fundos paroquiais do ADPTG	# de novas imagens digitais disponibilizadas no módulo web do DIGITARQ.em 2013 em relação a 2012	120.000	150.000	172.585	X		
Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados "online".de forma a que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Disponibilizar registos/descrições, através do PPA, dos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Paroquiais pertencentes ao Arquivo Histórico Municipal de Elvas, Paroquiais de Portalegre e Conventos de Santa Clara de Elvas, Santo António de Fronteira, Santo António de Crato, Santo António de Campo Maior, Santo António de Portalegre, Santo António de Sousel	# de novos registos/descrições integrados no PPA durante o ano de 2013 em relação a 2012.	3.600	4.100	10.115	X		



AD LEIRIA	Aumentar o nº de registos descritivos para consulta através do módulo web do DigitArq		# de novos registos publicados no módulo web do DigitArq	4.000	5.200	7.311	X		
	Incrementar o número de representações digitais no DigitArq		# de novas representações digitais	50.000	65.000	65.067	X		
	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados on line de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos		# de novos registos/ descrições integrados no PPA	7.000	9.100	11.191	X		
AD VILA REAL	Aumentar o número de imagens (representações digitais/ficheiros) disponíveis através do módulo web do DigitArq.		Número de novas imagens (representações digitais/ficheiros) disponibilizadas.	200.000	220.000	257.908	X		
	Incrementar o número de registos descritivos disponíveis através do módulo web do DigitArq.		Número de novos registos descritivos publicados.	10.000	11.000	15.242	X		



	Melhorar a qualificação dos registos descritivos disponíveis através do módulo web do DigitArq, de forma que sejam acessibilizados através do Portal Português de Arquivos.		Número de novos registos descritivos integrados no Portal Português de Arquivos.	10.000	11.000	15.242	X		
AD VISEU	Aumentar o número de registos descritivos de documentos, disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq	Descrever documentos detidos	# de novos registos publicados no módulo web do DigitArq	10.000	12.500	18.190	X		
	Incrementar o número de documentos com representações digitais disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq	Controlar qualidade de imagens/organizar estrutura de pastas/normalizar nome ficheiros/integrar imagens	# de imagens disponibilizadas no módulo web do DigitArq	130.000	150.000	163.335	X		
	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados "online". de forma que que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Qualificar registos descritos em conformidade com as ODA e o PPA	# de registos/descrições publicadas, validadas / revistas	5.000	7.000	17.449	X		



AD VIANA DO CASTELO	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.		nº de novos registos publicados no módulo web do DigitArq (tendo por referência os 39.669 registos de 2012)	3.000	5.000	7.148	X		
	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.		# de novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DIGITARQ em 2013 em relação a 2012.	260	415	352		X	
	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “on line”, de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos		# de novos registos/descrições integrados no PPA durante o ano de 2013 em relação a 2012.	2.500	4.500	7.151	X		
AD PORTO	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq		# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	4.000	6.000	17.608	X		



	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq.		# de novas representações digitais disponibilizadas no módulo web do DigitArq. em 2032 em relação a 2012	10.000	12.000	14.255	X		
	Promover o acesso à série documental "Partes da Diretora" do fundo da Casa da Roda do Porto, realizando ações conducentes à disponibilização e divulgação do acervo documental		Nº de ações conducentes à disponibilização e divulgação	3	4	6	X		
CPF	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq		# de novos registos descritivos publicados no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	4.110	6.110	6.682	X		
	Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) integrados no módulo web do Digitarq		# de novas representações digitais integradas no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	8.000	11.000	9.733	X		



	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados "on-line"		# de registos descritivos qualificados e publicados no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	2.082	3.982	5.382	X		
AD EVORA	Disponibilizar conteúdos na web (imagens), 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.		# de ficheiros de imagens disponibilizados, quer das obtidas a partir das digitalizações da Family Search (em curso e das já finalizadas), quer das digitalizadas pelo serviço. Implica a organização, renomeação, controlo de qualidade por amostragem de 10% das imagens e integração/disponibilização.	100.000	120.000	130.000	X		



Disponibilizar conteúdos na web (registos), 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.		de novos registos validados e disponibilizados no módulo web do DigitArq, de diferentes fundos arquivísticos (Câmara Eclesiástica, Tribunais, Paroquiais, Cartórios, Associações...), tendo presentes as ODA – Orientações para a Descrição Arquivística.	10.000		10.732		X	
Melhorar a qualificação dos registos disponíveis “on-line” de modo a que sejam recolhidos e acessibilizados pelo Portal Português de Arquivos (PPA).		# de novos registos integrados no PPA.	10.000		10.732		X	
Incorporar novos acervos arquivísticos promovendo a disseminação e fruição de conteúdos culturais, nomeadamente de natureza arquivística.		# de novas incorporações de documentos de organismos do Distrito, com especial destaque para os Cartórios Notariais, as Conservatórias do Registo Civil e os Tribunais.	3	4	4	X		



	Rentabilizar os espaços existentes nos depósitos assegurando que no imóvel será possível ampliar a capacidade disponível para futuras incorporações sem intervenções na estrutura do mesmo.		# de metros lineares obtidos com o processo, em curso, de reorganização dos espaços, estantaria e fundos documentais.	75 ml	150	190	X		
AD BEJA	Colaborar no desenvolvimento e acompanhamento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado no distrito de Beja com vista a cumprir Medida 15 da RCM n.º 12/2012		% de apoios prestados às entidades da Administração Local e setor empresarial do estado, do distrito de Beja, no âmbito do preenchimento do inquérito com vista a cumprir a Medida 15 da RCM n.º 12/2012.	90%	98%	100%	X		
			Data de apresentação de relatório contendo resultados e análises do inquérito efectuado no distrito de Beja	15-11-2013	15-09-2013				



Aumentar o número de registos descritivos e imagens disponibilizadas para consulta através do módulo web do Digitarq		# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq	10.000	12.000	19.074	X		
		# de imagens disponibilizadas	100.000	125.000	407.197			
		# de registos descritivos, já existentes, normalizados	10.000	12.000	45.948			
Execução do projeto: "Fundo Monástico/Conventual no Baixo-Alentejo, 1415-1911", nos termos da candidatura aprovada pela Fundação Calouste Gulbenkian pela disponibilização de registos descritivos e imagens para consulta através do módulo web do Digitarq.		Data de disponibilização da totalidade dos registos descritivos do Fundo/Monástico Conventual	31-12-2013	31-10-2013	22-10-2013	X		
		# de imagens disponibilizadas do Fundo Monástico/Conventual	10.000	12.000	42.584			



Definição e execução de exposição temática "Beja, Identidade e Memória", organizada pelo ADBJA, em espaço externo, como veículo de divulgação e promoção do trabalho de digitalização, descrição e disponibilização do Fundo Paroquial de Beja.		Data limite para realização (abertura) da exposição "Beja, Identidade e Memória".	30-10-2013	31-08-2013	27-07-2013	X		
Promover a desmaterialização do procedimento - Reprodução de documentos (Cópia simples), solicitado via electrónica, por leitores/utentes, e entidades públicas.		% de prestações de serviços solicitadas por leitores/utentes, efectuadas na totalidade em formato digital	25%	35%	60%	X		
		% de prestações de serviços solicitadas por entidades públicas, para fins de serviço, efectuadas na totalidade em formato digital	65%	80%	87%			



AD CASTELO BRANCO	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Descrição de documentos pertencentes aos fundos paroquiais, do Governo Civil, Administração do concelh, Câmaras Municipais e Provedoria	# de novos registos publicados no módulo web do Digitarq	2.000	3.000	2.000		X	
	Incrementar o número de imagens digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Efetuar o controlo de qualidade às imagens a disponibilizar	# de novas imagens digitais sujeitas a controlo de qualidade	150.000	200.000	100.695			X
	Incrementar o número de imagens digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Preparar e integrar as imagens a disponibilizar	# de novas imagens digitais disponibilizadas no módulo web do Digitarq	150.000	200.000	103.538			X
	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “on line”, de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos		# de novos registos/descrições integrados no PPA	2.000	3.000	17.345	X		



AD FARO						Não apresenta do RA_2013, por alteração de direção no ADFRO			
AD GUARDA	Aumentar o número de registos descritivos de documentos, disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.	Descrições de documentos detidos e/ou incorporados	# de novos registos publicados no módulo web do DIGITARQ em 2013	10.000	15.000	15541		X	
	Incrementar o número de documentos com representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.	Captura, controlo de qualidade e publicação de representações digitais	# de imagens /ficheiros disponibilizadas no módulo web do DIGITARQ. em 2013	25.000	30.000	35068		X	
	Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados "on-line".de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Qualificar Registos Descritivos em Conformidade com as ODA e o PPA.	# de registos/descrições publicadas, validadas / revistas	5.000	7.500	7720		X	

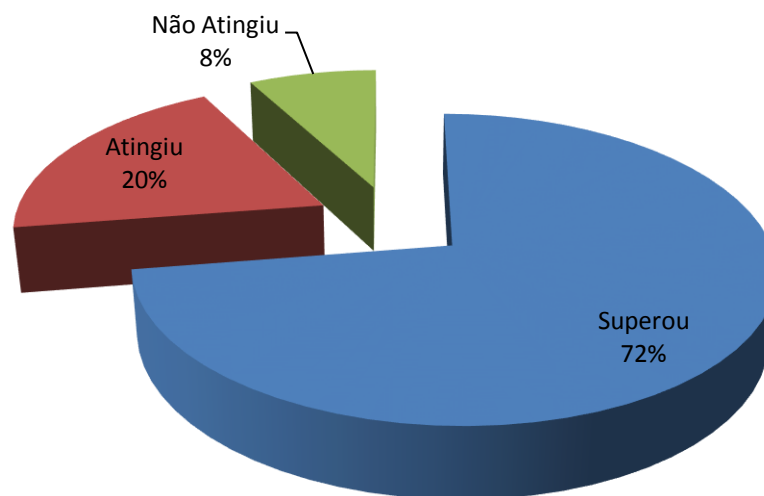


AD SANTAREM	Incrementar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Aumentar a disponibilização de conteúdos na Web	# imagens digitalizadas (ficheiros)	35.000	40.000	28.168			X
	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq.	Aumentar a disponibilização de conteúdos na Web	# registo descritivos disponibilizados	2.000	3.000	4.491	X		
	Melhorar a qualificação dos registos disponibilizados on-line em 2013 de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal de Arquivos	Melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados	# de novos registos/ descrições integrados no PPA	2.000	3.000	3.556	X		



Gráficos de realização de objetivos 2013

Cumprimento Objetivos Arquivos de Âmbito Regional





GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

APÊNDICE I – Balanço Social DGLAB 2013



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS