

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

# Relatório de Atividades 2015

---

Março 2016

---



## SUMÁRIO

|  |          |
|--|----------|
| <b>INTRODUÇÃO .....</b>  | <b>5</b> |
| 1. Caracterização do Serviço DGLAB .....   | 7        |
| 1.1. Enquadramento legal .....   | 7        |
| 1.2. Missão.....   | 9        |
| 1.3. Visão.....  | 9        |
| 1.4. Atribuições DGLAB .....   | 9        |
| 1.5. Estrutura organizacional DGLAB .....  | 11       |
| 1.6. Atividades. Processos organizacionais.....  | 12       |
| 1.7. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço.....                                      | 16       |
| 1.8. Os Produtos das atividades e os Clientes.....   | 16       |
| 2. Estratégia e Objetivos. Auto-avaliação.....   | 17       |
| 2.1. Planeamento e Análise Estratégica .....   | 17       |
| 2.2. Orçamento de Funcionamento .....  | 18       |
| 3. AUTO-AVALIAÇÃO.....   | 19       |
| 3.1. Universo em análise .....   | 19       |
| 3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2015 .....   | 20       |
| 3.3. Resultados Auto Avaliação 2015 .....  | 21       |
| 3.4. Descriminação analítica de objetivos .....  | 22       |
| 3.5. Avaliação externa e percepção de qualidade de clientes externos .....                                     | 26       |
| 3.6. Satisfação dos Clientes: Análise dos Indicadores Globais .....  | 27       |
| 3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços .....  | 27       |
| 3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente .....                                     | 27       |
| 3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais .....                                  | 29       |
| 4. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI) .....  | 29       |
| 5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho .....                                     | 32       |
| 6. Análise comparada dos arquivos dependentes.....   | 32       |
| 6.1 Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global .....     | 34       |
| 7. Atividades desenvolvidas. Projetos.....   | 35       |
| 7.1. Atividades por Eixos de Atuação: Área Arquivo .....   | 35       |
| 7.2. Atividades por Eixos de Atuação: Área Bibliotecas .....   | 37       |
| 7.3. Atividades por Eixos de Atuação: Área Livro .....   | 37       |
| 7.4. Atividades correntes desenvolvidas. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço ..... | 39       |
| 8. Recursos humanos, materiais e financeiros .....   | 49       |
| 8.1. Recursos humanos .....  | 52       |
| 8.2. Qualificação e gestão da formação. Sumula do Relatório da Atividade Formativa em 2015 .....               | 53       |
| 9. Recursos Financeiros.....   | 56       |
| 10. Avaliação final .....  | 57       |
| 11. Conclusões .....   | 68       |
| ANEXO I.....   | 69       |
| APÊNDICE I – Balanço Social DGLAB 2015 .....   | 91       |

## ABREVIATURAS

|        |  |
|--------|--|
| ADPRT  | Arquivo Distrital do Porto   |
| AHU    | Arquivo Histórico Ultramarino  |
| 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                                  |
| IANTT  | 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, pretende constituir uma forma de relatar os esforços desenvolvidos pela organização no sentido de cumprir cabalmente a sua missão, bem como espelhar a sua visão sobre as áreas que lhe estão afetas. Tratando-se de uma organização que possui funcionalmente duas grandes linhas orientadoras, ou seja a salvaguarda, fruição e divulgação do Património Arquivístico e Fotográfico, bem como o apoio financeiro ao desenvolvimento da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e a programas que visam valorizar e internacionalizar os autores portugueses e o livro não escolar, tentamos durante este ano estabelecer um equilíbrio, muitas vezes precário, entre os recursos afetos e as necessidades objetivas de apoio dos vários sectores e atores envolvidos na problemática da livro, arquivos e bibliotecas públicas.

Dando continuidade a trabalhos já anteriormente desenvolvidos, destacamos, em particular, os seguintes aspetos:

- O processo de tratamento técnico dos Arquivos custodiados e o incremento de novas aquisições de fundos documentais, quer por imperativos legais, ou outras formas, como por exemplo, doação ou depósito. A área de arquivos da DGLAB cumpre um papel crucial na salvaguarda de documentos produzidos pela Administração Pública e encontra-se em permanente contraciclo: a administração tem vindo a ver reduzida a sua capacidade, aumentando em contrapartida - fruto de fusões, extinções, etc.- a necessidade dos arquivos recolherem os documentos para evitar abandonos e perdas irreparáveis da identidade e memória nacionais.
- Apesar dos constrangimentos financeiros foi possível continuar a apoiar os programas de fomento da tradução de autores portugueses, participar em feiras do livro – realce para as mais importantes, Frankfurt e Bolonha, nas respetivas áreas de atividade – bem como assegurar a mobilizadora iniciativa do Concurso Nacional de Leitura, mobilizando um público jovem e escolar para um contacto inicial que lhes permita combater a iliteracia.
- O processo de implementação da Macroestrutura Funcional (MEF – 2<sup>a</sup> versão). Este processo tem exigido um acompanhamento formativo de várias entidades da Administração Pública – em particular as Secretarias Gerais - , originado a revisão e o desenvolvimento de vários planos de classificação documental com vista à constituição de uma

interoperabilidade de sistemas. Como complemento e em alinhamento com a MEF, foram preparados os instrumentos do Projeto ASIA (Avaliação Suprainstitucional da Informação arquivística) o qual visa agilizar o processo de avaliação e gestão de documentos na Administração Pública, articulando com os processos de Modernização Administrativa e ajudando a resolver um magno problema que se cifra em cerca de 1.200 Km de documentação acumulada.

- Por último saliente-se o enorme esforço no sentido da divulgação e fruição do Património Arquivístico e Fotográfico através de novos media, em particular a disponibilização de registos e imagens (ultrapassando as 4.500.000 novas imagens de documentos) que suportam um acesso estruturada à informação, tendo como indicador que este ano a aplicação DigitArq e a plataforma da Sala de Leitura Virtual permitiu que fossem alcançados valores correspondentes a 60 anos de presenças físicas nos arquivos.

Lisboa, 29 de Abril de 2016

Silvestre de Almeida Lacerda

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. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 141/2015, de 31 de julho procede à integração na DGLAB da missão, das atribuições, do património e dos recursos humanos do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, relativos ao Arquivo Histórico Ultramarino).
5. 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.
6. 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.

7. O enquadramento da atividade assenta ainda num ponto que reputamos de particular relevância na estratégia da DGLAB: o da reorientação estratégica da política arquivística nacional<sup>(1)</sup>.
8. 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<sup>(2)</sup>.
  - (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 Civis, acelera ainda mais esta característica.

Um outro fator que se tem revelado decisivo é a elaboração de portarias de gestão de documentos, identificando, como no caso do Ministério da Justiça, os arquivos dependentes da DGLAB, como prestadores de serviço de depósito de documentos dos tribunais e em última instância os responsáveis pela salvaguarda desta importante parte da memória e identidade nacional.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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*”<sup>3</sup>.

### 1.3. Visão

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

### 1.4. Atribuições DGLAB

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

Na área do Livro:

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

Na área dos Arquivos:

---

<sup>3</sup> - Cfr. n° 1 do art.º 2 do Decreto-Lei nº 103/2012, de 16/mai.

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

Na área das Bibliotecas:

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

### 1.5. Estrutura organizacional DGLAB

A DGLAB, enquanto serviço executivo da administração direta do Estado, exerce as suas **competências em todo o território nacional** e compreende **unidades orgânicas geograficamente desconcentradas**, encontrando-se organizada internamente de acordo com o **modelo de estrutura hierarquizada** com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei 141/2015, de 31 de julho](#). Este diploma opera a extinção, por fusão, do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.) e promove a primeira alteração ao Decreto-Lei 103/2012, de 16 de maio, que aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

A **estrutura da DGLAB<sup>4</sup>** 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<sup>5</sup>.
- Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, sob alçada do Arquivo Nacional Torre do Tombo<sup>6</sup>.
- Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, sob alçada da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação<sup>7</sup>.
- Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.
- Arquivos de âmbito distrital<sup>8</sup>, em n.º de 14:
  - Arquivo Distrital de Aveiro;
  - Arquivo Distrital de Beja;
  - Arquivo Distrital de Bragança;

<sup>4</sup> Aprovada ao abrigo da Portaria nº 192/2012, de 19/junho.

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

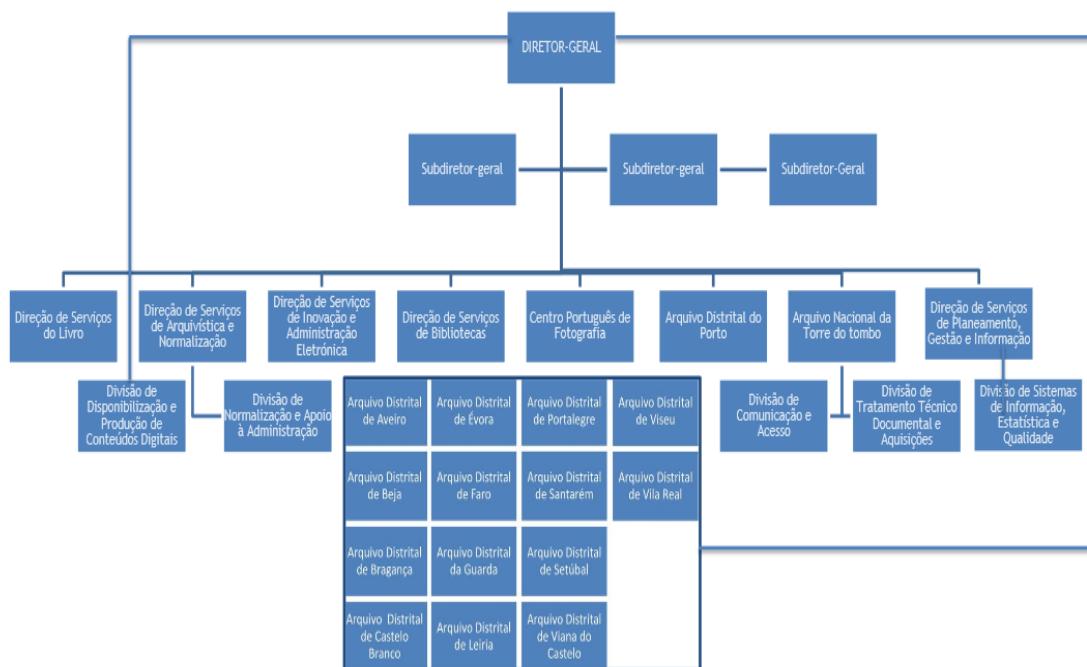
<sup>6</sup> Com as competências previstas no artigo 5.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho

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

<sup>8</sup> 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

- Arquivo Distrital de Castelo Branco;
- Arquivo Distrital de Évora;
- Arquivo Distrital de Faro;
- Arquivo Distrital da Guarda;
- Arquivo Distrital de Leiria;
- Arquivo distrital de Portalegre;
- Arquivo Distrital de Santarém;
- Arquivo Distrital de Setúbal;
- Arquivo Distrital de Viana do Castelo;
- Arquivo Distrital de Vila Real;
- Arquivo Distrital de Viseu;

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.

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

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 anexo<sup>9</sup> referem-se os objetivos operacionais planeados por unidade orgânica, explicitando-se no anexo ao presente relatório os resultados alcançados e desvios verificados.

<sup>9</sup> 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/<br><b>ATIVIDADES</b>  | <b>Competências/Ações a desenvolver</b>  |
|--|--|
| <b>1. Promoção e divulgação do Livro e do autor português</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ 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;</li> <li>✚ 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;</li> <li>✚ Produzir e disponibilizar informação sobre escritores e ilustradores portugueses, mantendo atualizada a base de dados do Centro de Documentação de Autores Portugueses;</li> <li>✚ Produzir e disponibilizar informação sobre editoras e livrarias, mantendo atualizada as respetivas bases de dados e divulgando as suas atividades;</li> <li>✚ 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;</li> <li>✚ Organizar o Prémio Camões, em conformidade com o estabelecido no respectivo 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;</li> <li>✚ Estimular a realização de estudos, em particular sobre o mercado do livro e hábitos de leitura, em articulação com o GEPAC;</li> <li>✚ Atualização constante do Centro de Documentação de Autores Portugueses;</li> <li>✚ Atualização constante da base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;</li> <li>✚ Disponibilização das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;</li> <li>✚ Articulação dos vários indicadores produzidos ou facultados pelo INE, APEL, Eurostat, PNL, OAC, JFK;</li> <li>✚ Participar ativamente no CERLALC, através da troca de informação sobre promoção da leitura, direito de autor e estatísticas do livro nos países ibero-americanos.</li> </ul> |
| <b>2. Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realização de auditorias e fiscalização em arquivos;</li> <li>✚ Realizar diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de referenciamento de entidades detentoras do património arquivístico;</li> <li>✚ 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;</li> <li>✚ 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;</li> <li>✚ Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos;</li> <li>✚ Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos;</li> <li>✚ Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público</li> </ul>  |
| <b>3. Salvaguarda do património arquivístico</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico</li> <li>✚ Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos</li> <li>✚ Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse</li> </ul>  |
| <b>4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação</li> <li>✚ Elaborar e propor políticas de aquisição, descrição, ainda de comunicação e divulgação do património arquivístico à guarda dos arquivos dependentes</li> <li>✚ Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento arquivístico e promover a sua aplicação;</li> <li>✚ Assegurar a gestão do Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística</li> </ul>  |
| <b>5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico desenvolvendo estudos e projetos que contribuam para a preservação do património arquivístico digital</li> <li>✚ Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico</li> <li>✚ Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e outros</li> <li>✚ Coordenar a promoção e exploração dos meios web para o acesso ao património arquivístico nacional e a prestação de serviços aos utilizadores</li> <li>✚ Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário</li> </ul>  |
| <b>6. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Promover a investigação, publicação e divulgação relativas à preservação e conservação do património arquivístico e património fotográfico.</li> <li>✚ Executar as ações adequadas à preservação ou ao restauro do património arquivístico e património fotográfico.</li> </ul>   |

| Macro-processos organizacionais/<br><b>ATIVIDADES</b>                          | <b>Competências/Ações a desenvolver</b>  |
|--|--|
| <b>7. Gestão e manutenção de infra-estruturas e dos sistemas aplicacionais</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordenar, gerir e apoiar a Secretaria-geral no planeamento, execução e controle dos procedimentos relativos a projetos, obras, afetações e utilização dos imóveis, bem como à sua conservação, manutenção e segurança incluindo dos equipamentos adstritos às instalações;</li> <li>■ Efetuar o planeamento de sistemas de informação, em todo o âmbito de atuação da DGLAB, bem como definir as políticas e orientações gerais de gestão e exploração dos arquivos dependentes;</li> <li>■ Apoiar tecnicamente a definição e desenvolvimento de projetos de informatização e digitalização da DGLAB;</li> <li>■ Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações</li> </ul>  |
| <b>8. Apoio e modernização das bibliotecas públicas</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gerir o programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, planeando e acompanhando as medidas da política para o setor;</li> <li>■ Elaborar e promover a aplicação de orientações técnicas e normativas de caráter nacional e internacional, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;</li> <li>■ Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legais na área das bibliotecas públicas;</li> <li>■ Acompanhar, em articulação com o GEPAC, a adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;</li> <li>■ Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública, através da sua monitorização e avaliação regular;</li> <li>■ Constituir e orientar equipas de consulta técnica para acompanhamento de projetos nas suas diversas vertentes;</li> <li>■ Promover a cooperação e o trabalho em rede entre bibliotecas, em colaboração com outras entidades;</li> <li>■ 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;</li> <li>■ 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;</li> <li>■ Participar em iniciativas, a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inovação no sector.</li> </ul> |
| <b>9. Cooperação internacional</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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;</li> <li>■ 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.</li> <li>■ Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura</li> <li>■ Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC</li> </ul>   |
| <b>10. Apoio, planeamento e administração</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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;</li> <li>■ Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;</li> <li>■ Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos</li> <li>■ Assegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação;</li> <li>■ Elaborar o plano anual de formação;</li> <li>■ Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;</li> <li>■ Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;</li> <li>■ Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;</li> <li>■ 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;</li> </ul>   |

### **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 **7.4 Atividades correntes desenvolvidas. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço**, 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, os autores, os editores / livreiros 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.

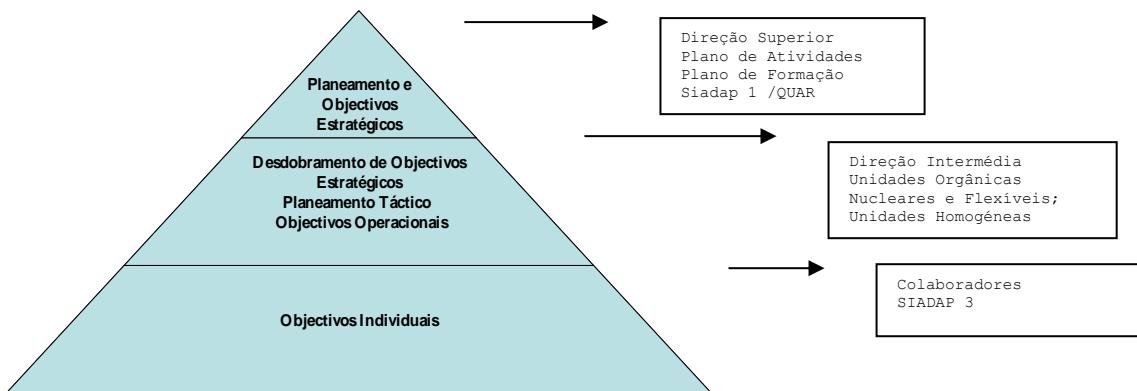
O planeamento implicou **três grandes níveis**, de acordo com o seu posicionamento na estrutura:

- **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 interno<sup>10</sup> 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 Táctico**, em que foi efectuado o desdobramento do planeamento aprovado ao nível estratégico em planos e objetivos operacionais ou tácticos, quer horizontalmente na organização, quer quanto a cada unidade orgânica;
- **Planeamento Operacional**, o qual se desenvolve ao nível da definição das ações, tarefas e operações a realizar no curto prazo.

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

---

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



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 2015, foram ainda fixados neste instrumento e aprovados os **Objetivos Operacionais da macroestrutura**.<sup>11</sup>

Relativamente aos objetivos consubstanciados no QUAR, no âmbito do ciclo de gestão para 2015, foram os mesmos aprovados por despacho de S. Exa. o Secretário de Estado da Cultura a 29.05.2015 sobre a Informação de Serviço n.º 009/DSEPAC/2015 datada de 11/05/2015.

## 2.2. *Orçamento de Funcionamento*

Os valores orçamentais superiormente aprovados por S. Exa. o Senhor Secretário de Estado da Cultura para o ano de 2015, foram conforme tabela abaixo descrita.

| DESIGNAÇÃO                                      | PLANEADOS            |
|---|----------------------|
| Orçamento de funcionamento                      | 9.764.781,00         |
| Despesas c/Pessoal                              | 7.239.831,00         |
| Aquisições de Bens e Serviços                   | 1.935.785,00         |
| Outras despesas correntes                       | 536.006,00           |
| Despesas Restantes                              | 53.159,00            |
| Orçamento de Investimento                       | 3.897.907,00         |
| <b>TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)</b> | <b>13.662.688,00</b> |

<sup>11</sup> Em Anexo III os Objetivos Operacionais das UO, declinando os da macroestrutura.

### **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 foi institucionalmente, até novembro de 2015, uma Direção-Geral dependente da Presidência do Conselho de Ministros com a missão de 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 partir de novembro de 2016 passa a depender organicamente do Ministério da Cultura.

A intervenção da DGLAB estende-se a áreas tão diversificadas como o desenvolvimento de políticas na área do livro não escolar e da leitura, difusão dos autores portugueses e respetivas obras no estrangeiro, gestão de documentos de arquivo, 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/Arquivo Distrital de Lisboa ;
- 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;
- r) O Arquivo Histórico Ultramarino.

As atividades destes arquivos são idênticas pelo que entram na categoria de unidades homogéneas (excetuando o AHU), 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 2015**

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2015 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 Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional.
- OB 4 Salvaguardar, Conservar, preservar, requalificar e divulgar o Património, do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

#### **Eficiência**

- OB 5 Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos
- OB 6 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 7 Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG
- OB 8 Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afetos à DGLAB

## Qualidade

OB 9 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.

OB 10 Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2015

### 3.3. Resultados Auto Avaliação 2015

Os resultados obtidos indicam um índice de produtividade da DGLAB bastante satisfatório, 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 2015, incidindo na área da Eficácia e da Eficiência as ponderações relativas de maior peso.

| AVALIAÇÃO FINAL   |   | Taxa de Realização | Classificação |
|-------------------|---|--------------------|---------------|
| <b>EFICÁCIA</b>   |   | 121,71%            |               |
| 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.                      | 125%               | Superado      |
| 002               | Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.  | 108%               | Atingido      |
| 003               | Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional  | 125%               | Atingido      |
| 004               | Salvaguardar, Conservar, preservar, requalificar e divulgar o Património, do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas  | 134%               | Superado      |
| <b>EFICIÊNCIA</b> |   | 148,98%            |               |
| 005               | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos  | 136%               | Superado      |
| 006               | 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. | 230%               | Superado      |
| 007               | Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG  | 0%                 |               |
| 008               | Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afetos à DGLAB  | 100%               | Atingido      |
| <b>QUALIDADE</b>  |   | 168,75%            |               |
| 009               | Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP, promovendo validando e divulgando o   | 62,5%              | Atingido      |

|     |   |      |          |
|-----|---|------|----------|
|     | apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA. |      |          |
| 010 | Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2015             | 275% | Superado |

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: 125 apoios concretizados

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do objetivo: Superou.

##### 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: 65 iniciativas desenvolvidas

Taxa Realização: 108%

Estado de cumprimento do objetivo: Superou

### Objetivo 3

---

Descrição: Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional

**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: Superou.

### Objetivo 4

---

Descrição: Salvaguardar, Conservar, preservar, requalificar e divulgar o Património, do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

**Indicador 4:** # Públicos / Utilizadores da oferta Cultural Meta: 15 de novembro

Tolerância: 310

Valor Crítico: 155.388

Resultado: 166012

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do objetivo: Superou.

## Eficiência

### Objetivo 5

---

Descrição: Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos

**Indicador 5:** % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos

Meta: 70%

Tolerância: 10%.

Valor Crítico: 87,50%

Resultado: 96%

Taxa Realização: 136%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado.

## Objetivo 6

---

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 6:** # de imagens disponibilizadas

Meta: 1.500.000

Tolerância: 200.000

Valor Crítico: 1.875.000

Resultado: 4.302.751

Taxa Realização: 287%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado

**Indicador 7:** # de regtos descritivos disponibilizadas

Meta = 250.00

Tolerância: 40.000

Valor Crítico: 312.500

Resultado: 205.602

Taxa Realização: 98%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

## Objetivo 7

---

Descrição: Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG

**Indicador 8:** Taxa de execução orçamental.

Meta = 95%

Tolerância: 2%

Valor Crítico: 98%

Resultado: 93,32%

Taxa Realização: 100%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

## Objetivo 8

---

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

**Indicador 9:** # de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afetos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação

Meta = 5

Tolerância: 1

Valor Crítico: 7

Resultado: 4

Taxa Realização: 100%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

## Qualidade

### Objetivo 9

---

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 10:** 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: 16 de junho

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do indicador: Superado

**Indicador 11:** Data de apresentação do relatório preliminar de Estudo sobre as causas da baixa utilização, das bibliotecas públicas, em Portugal

Meta = 15 de dezembro

Tolerância: 15 dias

Valor Crítico: 15 de novembro

Resultado: 0

Taxa Realização: 0%

Estado de cumprimento do indicador: Não atingido

**Observação:** A aquisição de serviços do Estudo foi enviada para parecer prévio do SEAP no dia 15-07-2015. No dia 02-09-2015 foi-lhe atribuído o nº de Processo: P/1382/2015. Até 31 de dezembro de 2015 a DGLAB ainda não tinha recebido resposta ao pedido de parecer.

## Objetivo 10

Descrição: Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2015

**Indicador 12:** # de ações de formação concretizadas ao abrigo de Protocolo estabelecido com o INA

Meta: 12

Tolerância: 2

Valor Crítico: 15

Resultado: 33

Taxa Realização: 275%

Estado de cumprimento do indicador: Superado

## 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 sitio 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 2015 e 31 de dezembro de 2015.

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 4,21 (84,2% 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 2014 (4,16), constata-se uma taxa de variação positiva de 1,27 pontos percentuais.

### **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: 4,46 (89,2 %)
- Competência do pessoal: 4,41 (88,2%)
- Flexibilização do pessoal: 4,23 (84,5%)

#### **3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente**

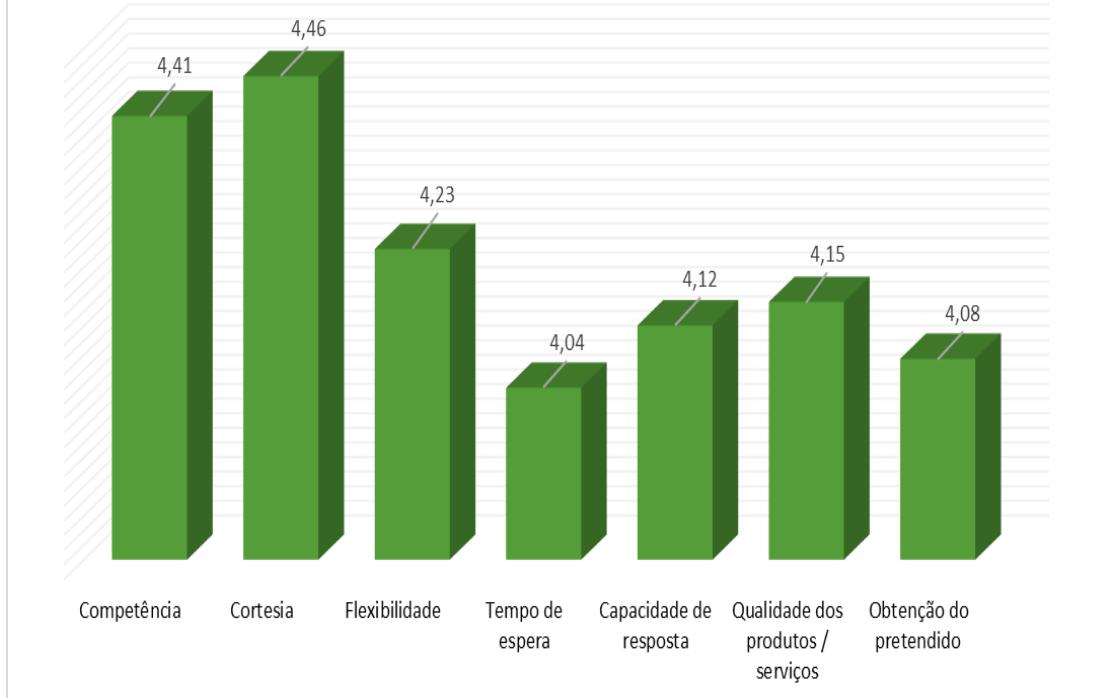
No tocante à qualidade dos serviços / produtos prestados pela globalidade dos serviços dependentes da DGLAB obtivemos um resultado de 4,15 (83,1 %) de satisfação.

O nível de satisfação relativo à capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente é de 4,12 (82,4 %).

O grau de satisfação aferido ao nível da celeridade dos tempos de atendimento foi de 4,04 (80,7%).

Na globalidade, no final da sua visita os clientes afirmam terem conseguido obter dos serviços da DGLAB aquilo que procuravam, alcançando uma satisfação de 4,08 (81,5%).

Nível de satisfação quanto ao serviço globalmente prestado pelos serviços dependentes da DGLAB e pelo seu pessoal de atendimento



*Gráfico 01 – Nível de Satisfação quanto ao serviço globalmente prestado pelos Serviços Dependentes da DGLAB e pelo seu pessoal de Atendimento 2015*

Relativamente ao ano de 2014, foi possível aferir as seguintes taxas de variação:

| Nível de concordância – Satisfação global. Quadro comparativo 2014 / 2015  |             |             |                  |
|--|-------------|-------------|------------------|
| Opções de Resposta   | 2014        | 2015        | Taxa de variação |
| A. Globalmente, o pessoal do serviço foi competente.   | 4,33        | 4,41        | 1,85             |
| B. Globalmente, o pessoal do serviço foi cortês.   | 4,49        | 4,46        | -0,67            |
| C. Globalmente, o pessoal do serviço foi flexível (i.e capaz de sugerir vias alternativas para resolução dos problemas). | 4,21        | 4,23        | 0,48             |
| D. Globalmente, o tempo de espera de resposta à minha solicitação foi razoavelmente curto.                               | 3,96        | 4,04        | 2,02             |
| E. Globalmente, o Arquivo demonstrou capacidade de resposta às minhas necessidades.                                      | 4,07        | 4,12        | 1,23             |
| F. Globalmente, estou satisfeito com o nível da qualidade dos serviços / produtos prestados pelo Arquivo.                | 4,08        | 4,15        | 1,72             |
| G. No fim da minha experiência com os serviços do Arquivo, consegui obter o que necessitava.                             | 3,98        | 4,08        | 2,51             |
| <b>Média</b>   | <b>4,16</b> | <b>4,21</b> | <b>1,27</b>      |

### 3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais

Foi pedido aos clientes que selecionassem 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 descrimadas por ordem de importância:

| Prioridade Máxima  |
|--|
| Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico...)              |
| Razoabilidade dos preços   |
| Precisão dos instrumentos de pesquisa documental   |
| Tempo de espera para obtenção do serviço / produto (certidões, reproduções, informações diversas, pedidos de autorização...) |
| Prioridade Média   |
| Capacidade autoexplicativa dos instrumentos de pesquisa documental   |
| Facilidade do acesso à informação sobre os serviços / produtos   |
| Rapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documental                                |
| Tempo de espera para entrega dos documentos para consulta  |
| Prioridade Mínima  |
| Consistência e pertinência da informação   |
| Competência do pessoal dos serviços  |
| Cortesia do pessoal dos serviços   |

*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 efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?              | S        |   |    |               |
| 1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função? |          |   | NA |               |
| 1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e      | S        |   |    |               |

| <b>Questões</b>   | <b>Aplicado</b> |          |           | <b>Fundamentação</b> |
|---|-----------------|----------|-----------|----------------------|
|   | <b>S</b>        | <b>N</b> | <b>NA</b> |                      |
| de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?  |                 |          |           |                      |
| 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               |          |           |                      |
| <b>2 – Estrutura organizacional</b>   |                 |          |           |                      |
| 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?  | 22,2 %          |          |           |                      |
| <b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>   |                 |          |           |                      |
| 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               |          |           |                      |
| <b>4 – Fiabilidade dos sistemas de informação</b>   |                 |          |           |                      |
| 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 utilizada nos processos de decisão?  | S               |          |           |                      |
| 4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?   | S               |          |           |                      |
| 4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?   |                 | N        |           |                      |

| <b>Questões</b>  | <b>Aplicado</b> |          |           | <b>Fundamentação</b> |
|--|-----------------|----------|-----------|----------------------|
|  | <b>S</b>        | <b>N</b> | <b>NA</b> |                      |
| 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 palas 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 Serviços de Informação, Estatística e Qualidade que elabora o plano de formação. A DGLAB articulou com o INA, mediante Protocolo de colaboração, o plano de formação implementado em 2015.
- 2.1 - Sim. As unidades fixas constantes na Lei Orgânica estão ativas e foram criadas unidades flexíveis por despachos do Diretor 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 2015 é de 22,25%.
- 3.1 Sim. Para o sistema arquivo, gestão de existências, elaboração de processo aquisitivo
- 3.2 Apenas o Diretor 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 atua 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 O plano foi publicado na internet 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 faturação 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 não obstante algumas falhas de backup verificadas por dificuldades de armazenamento, entretanto corrigidas.

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/installado através da intervenção dos serviços de Informática.

## 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 atual 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 de 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 6, indicadores 6 e 7.

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 redunda 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 2015 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 2015; o segundo, o Ranking obtido por via do Inquérito de satisfação de Clientes 2015 (Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global).

### ANO 2015

|   | <b>27</b>   | <b>27a</b>                            | <b>28</b>  | <b>28a</b>                                       | <b>30a</b>   | <b>30b</b>                               | <b>31</b>                                | <b>35</b>   | <b>36</b>                           | <b>37</b>   |
|---|---|---------------------------------------|--|--|--|--|--|---|-------------------------------------|---|
| Registros descritos produzidos e colocados na web | Registros 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 | 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 * (Entregues no ato do pedido) |
| ADAVEIRO  | 44.656  | 50.176                                | 600.134  | 499.410  | 1.452  | 131                                      | 0  | 00:12:15  | 1.777                               | 00:00:56  |
| ADBEJA  | 12.136  | 12.136                                | 671.868  | 611.579  | 130  | 21                                       | 0  | NR  | 521                                 | 00:39:47  |
| ADBragança  | 1.452   | 4.234                                 | 37.121   | 5.733  | 73   | 27                                       | 0  | 00:05:00  | 3.651                               | 00:02:00  |
| ADCASTELOBRA NCO                                  | 6.510   | 6.510                                 | 58.683   | 2.688  | 274  | 36                                       | 0  | 00:01:32  | 546                                 | *   |
| ADÉVORA   | 13.621  | 23.024                                | 247.360  | 309.401  | 40   | 0  | 0  | NR  | 1.355                               | 0:00:57   |
| ADFARO  | 5.088   | 4.901                                 | 0  | 25.210   | 98.85  | 1.15                                     | 0  | 4   | 1.541                               | *   |
| ADGUARDA  | 6.169   | 1.051                                 | 51.804   | 0  | 534  | 332                                      | 0  | NR  | 1.564                               | *   |
| ADLEIRIA  | 10.343  | 10.369                                | 116.625  | 7.080  | 1.233  | 487                                      | 1  | NR  | 1.671                               | *   |
| ADPORTALEGRE                                      | 11.217  | 11.217                                | 48.096   | 17.600   | 56   | 3  | 0  | 00:02:24  | 331                                 | *   |
| ADPORTO   | 23.353  | 23.035                                | 53.102   | 0  | 942  | 252                                      | 0  | 00:05:31  | 2.478                               | *   |
| ADSANTARÉM  | 3.998   | 579                                   | 78.155   | 278  | 117  | 22                                       | 0  | NR  | 477                                 | *   |
| ADSETÚBAL   | 8.839   | 9.102                                 | 14.657   | 6.522  | 288  | 26                                       | 0  | 00:07:33  | 598                                 | 0:06:33   |
| ADVIANA CASTELO                                   | 4.019   | 4.038                                 | 180.723  | 173.143  | 672  | 69                                       | 107                                      | NR  | 1.587                               | *   |
| ADVILAREAL  | 11.259  | 11.259                                | 22.398   | 0  | 717  | 206                                      | 0  | 00:03:15  | 1.083                               | 0:00:23   |
| ADVISEU   | 10.279  | 11.040                                | 160.024  | 3.405  | 678  | 167                                      | 0  | NR  | 1.294                               | *   |
| CPF   |   |                                       |  |  |  |  |  |   |                                     |   |
| <b>TOTAIS</b>                                     | <b>172.939</b>                                    | <b>182.671</b>                        | <b>2.340.750</b>                                 | <b>1.662.049</b>                                 | <b>7.206</b>   | <b>1.779</b>                             | <b>108</b>                               | <b>1</b>  | <b>20.474</b>                       | <b>0</b>  |

(Indicadores Arquivos Distritais 2015)

## 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 em número igual ou superior a 30: ponderar a amostra com o fator 5; N=9, com respondentes em número menor que 30 e maior que 10: ponderar a amostra com o fator 3; N=4, com respondentes em número igual ou inferior a 10: ponderar a amostra com o fator 1. Após cálculo da média dos resultados obtidos no conjunto dos campos em análise, multiplicar esse resultado pelo valor da ponderação atribuída (5, 3, ou 1, de acordo com a frequência de respostas =>30; < 30 >10; =< a 10); somar os resultados de N1 a 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 **Évora**, Leiria, Aveiro, Viana do Castelo e o ANTT contribuem, percentualmente, com os **valores mais elevados** para o resultado médio de satisfação de **4,21** (84,2%) obtido no Grupo V (Avaliação Global dos Serviços). No cômputo dos arquivos que **menos contribuíram** para o resultado médio de satisfação temos Portalegre, Beja, Castelo Branco, Porto e CPF.

Nas **posições intermédias** surgem o Arquivo Distrital de Faro, Vila Real, Bragança, Viseu, Setúbal, Santarém e Guarda.

| Arquivos         | Média Rating | Resultado Ponderação | Classificação | Percentagem |
|------------------|--------------|----------------------|---------------|-------------|
| <b>Évora</b>     | 4,83         | 24,15                | 0,126         | 12,56       |
| <b>Leiria</b>    | 4,54         | 22,70                | 0,118         | 11,81       |
| <b>Aveiro</b>    | 4,51         | 22,55                | 0,117         | 11,73       |
| <b>V.Castelo</b> | 4,44         | 22,20                | 0,115         | 11,55       |
| <b>ANTT</b>      | 4,21         | 21,05                | 0,109         | 10,95       |
| <b>Faro</b>      | 4,61         | 13,83                | 0,072         | 7,19        |
| <b>V.Real</b>    | 4,25         | 12,75                | 0,066         | 6,63        |

|                   |      |       |       |      |
|-------------------|------|-------|-------|------|
| <b>Bragança</b>   | 4,13 | 12,39 | 0,064 | 6,44 |
| <b>Viseu</b>      | 3,27 | 9,81  | 0,051 | 5,10 |
| <b>Setúbal</b>    | 4,93 | 4,93  | 0,026 | 2,56 |
| <b>Santarém</b>   | 4,43 | 4,43  | 0,023 | 2,30 |
| <b>Guarda</b>     | 4,43 | 4,43  | 0,023 | 2,30 |
| <b>Portalegre</b> | 4,43 | 4,43  | 0,023 | 2,30 |
| <b>Beja</b>       | 4,32 | 4,32  | 0,022 | 2,25 |
| <b>C. Branco</b>  | 4,31 | 4,31  | 0,022 | 2,24 |
| <b>Porto</b>      | 3,98 | 3,98  | 0,021 | 2,07 |
| <b>CPF</b>        | 0    | 0,00  | 0,000 | 0,00 |

*Ordenação por percentagem do contributo de cada arquivo para o Índice de Satisfação Global dos Serviços 2015*

## 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), constitui o desenvolvimento de um balcão de atendimento virtual cuja atualização e extensão a todos os arquivos dependentes se implementou neste ano.

## Eixo 3 – Produção e acessibilização de conteúdos

Este eixo comprehende a produção de conteúdos digitais, ou seja a digitalização de documentos de arquivo, a sua associação a regtos 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 2015, 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, bem como, as competências e as UO responsabilizadas na sua prossecução foram discriminados nos ponto 1.4 a 1.6.

Os objetivos operacionais que atingidos, por unidade orgânica, previstos e identificados, seguem em anexo<sup>12</sup> 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 2015:

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS   | Breve descrição   | Resultados atingidos em 2015  |
|----|--------------------|---|---|---|
| 1  | DSL                | <b>Divulgar os autores portugueses no estrangeiro</b> | <p>. Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização: Apoio à Edição no Brasil; Apoio à Tradução; Apoio à Ilustração e Banda Desenhada.</p> <p>. Dar continuidade a Parcerias anuais (Feira de Taiwan, PIW, Ledit House) e presença da DGLAB nas principais feiras profissionais de âmbito internacional (Feira do Livro Infantil e Juvenil de Bolonha /março, Feira do Livro de Frankfurt/outubro).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edição Brasil: 17 obras; PAT: 68 obras; Apoio à Ilustração: 30 obras</li> <li>• Presença da DGLAB nas feiras do Livro de Bolonha e Frankfurt; Apoio a cinco autores no estrangeiro;</li> <li>• Preparação do dossier de candidatura de Maria Teresa Maia González ao Prémio sueco ALMA – Astrid Lindgren Memorial</li> </ul> |

<sup>12</sup> Em Anexo 1 indicam-se os objetivos das UO homogéneas dependentes desconcentradas.

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS  | Breve descrição  | Resultados atingidos em 2015  |
|----|--------------------|--|--|---|
|    |                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Assegurar candidaturas anuais a prémios internacionais (ALMA, Fundação SM, Stiftung Buchkunst).</li> <li>. Promover e apoiar a participação, direta ou indireta, de autores e da leitura portuguesa nos principais eventos literários de âmbito internacional.</li> </ul> <p>Preparação e difusão de materiais e informação sobre literatura e autores portugueses.</p>   | Award, e de José Jorge Letria ao Prémio SM de Literatura Ibero-americana  |
| 2  | DSL                | <b>Apoiar Instituições Culturais e Prémios Literários</b>                          | 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. Outra vertente do apoio da DGLAB traduz-se no apoio financeiro aos Prémios Literários atribuídos por várias das instituições.  | Ao longo de 2015 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 à participação de Portugal na Feira do Livro de Frankfurt.                   |
| 3  | DSL                | <b>Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura em Estabelecimentos Prisionais</b> | 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 2015 das iniciativas habituais: ações pontuais e ações continuadas de promoção da leitura e escrita. Pretende-se em 2015 alcançar um ainda maior envolvimento da Rede das Bibliotecas Municipais na articulação com os EPs, através da assinatura de protocolos, propiciando uma articulação regular e coerente entre cada estabelecimento prisional e a Biblioteca do concelho. 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. |
| 4  | DSL                | <b>Programa de Ações de Promoção da Leitura</b>                                    | 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 formadores com competências muito diversificadas, tais como professores universitários, escritores, jornalistas, atores, animadores de leitura, contadores de histórias  | 19 ações de formação, ateliês, espetáculos baseados em textos literários, realizadas em parceria com as Autarquias do país, através das respetivas Bibliotecas Municipais.  |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS  | Breve descrição   | Resultados atingidos em 2015   |
|----|--------------------|--|---|--|
| 5  | DSL                | <b>Realizar a 19º edição do Prémio Nacional de Ilustração: reunião e cerimónia de entrega do diploma</b> | 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. | Atribuição do Prémio a Afonso Cruz; Menções Especiais para Madalena Matoso e Bernardo Carvalho. Entrega dos diplomas da 18ª edição no Forum “O Lugar da Cultura” (CCB) e da 19ª edição no FOLIO de Óbidos.   |
| 5A | DSL                | <b>Realizar a 9ª edição do Concurso nacional de Leitura, em articulação com o PNL e com a RNBP</b>       | 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.<br><br>Participação na final   | Decorreu em 18 Bibliotecas Municipais e envolveu cerca de 2500 jovens e respetivos professores.<br><br>Evento decorreu de janeiro a junho.<br><br>Final nacional na Biblioteca Almeida Garrett no Porto, com transmissão em diferido pela RTP. A Diretora de Serviços do Livro foi membro do júri na final do CNL, que decorreu na Biblioteca Almeida Garrett, Porto.  |
| 6  | DSL                | <b>Preservar e divulgar o património literário português.</b>  | . Desenvolvimento e manutenção da base de dados de Autores Portugueses.<br>. Produção e disponibilização de informação sobre escritores e ilustradores portugueses.   | Elaboração de novas entradas e atualização das entradas existentes referentes a escritores, ilustradores e autores de literatura infantil.   |
| 7  | DSL                | <b>Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro</b>                 | . Produção de materiais de sensibilização para estes dias.<br>. Incentivo à organização de atividades diversas nas Bibliotecas e livrarias.   | Foi realizada o Dia Mundial da Poesia no CCB, em parceria com o PNL (Ocorreu em 21 março, 2 de abril e 23 de abril). Foi produzido o cartaz do Dia Internacional do Livro Infantil, com ilustração de António Jorge Gonçalves (vencedor do PNI em 2014), que foi enviado para as Bibliotecas Municipais e livrarias. Foi feito um cartaz em formato digital sobre o Dia Mundial do Livro, com ilustração do atelier Silva Designers, cuja imagem foi enviada para as Bibliotecas Municipais e livrarias. |
| 7A | DSL                | <b>Apoio a projetos de entidades que concorrem para os mesmos fins da DSL/DGLAB</b>                      | Apoiar projetos de bibliotecas públicas ou associações no que se refere à promoção da leitura, apoiando alguns projetos que, pela sua especificidade, necessitam de parceiras do ponto de vista técnico ou financeiro.  | . Apoio ao projeto “Contos ancestrais”<br>. Apoio aos Contabandistas de Histórias:<br>. Apoio ao Festival Livros a Oeste<br>. Apoio ao Festival de Alter do Chão<br>. Apoio ao Festival de Contos de Montemor-o-Novo<br>. Apoio ao Festival de Contos de Estrasburgo   |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS   | Breve descrição   | Resultados atingidos em 2015   |
|----|--------------------|---|---|--|
|    |                    |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>. Apoio ao encontro das Bibliotecas de Lisboa “Tricotando”</li> <li>. Apoio à Maratona de leitura da Biblioteca da Sertã</li> <li>. Apoio ao projeto de Vila Velha de Ródão “Poesia um dia”</li> <li>. Apoio ao Encontro de bibliotecas da CIM, realizado em Tábua.</li> </ul>  |
| 8  | DSL                | <b>Producir e disponibilizar informação sobre Prémios Literários existentes no país</b> | Atualização constante da base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários.  | Elaboração de novas entradas e atualização das entradas existentes referentes a escritores, ilustradores e autores de literatura infantil. 132 novas entradas e 250 atualizadas  |
| 8A | DSL                | <b>Participação em júris de concursos e prémios literários</b>                          | Participação dos técnicos e DS da DSL em júris literários de prémios e concursos de entidades públicas e privadas.  | <p>Participação da Diretora de Serviços como júri nos Prémios Literários Fernando Namora, Agustina Bessa-Luís, Vasco Graça Moura, João Gaspar Simões; na Final Nacional do Concurso Nacional de Leitura; no Concurso de Escrita Criativa Interprisões.</p> <p>Participação dos técnicos superiores como júri no Concurso Internacional de Leitura; no Concurso de Apoio à Edição do Instituto Camões; no Prémio Sophia de Mello Breyner.</p> |
| 9  | DSL                | <b>Comemorar os 250 anos do nascimento de Bocage</b>                                    | <p>.Produção de exposição sobre Bocage, em articulação com a área dos Arquivos:</p> <p>.Apoiar a edição dos dois volumes da poesia de Bocage que faltam para a edição da obra completa, da coleção Obras Clássicas.</p> | <p>Não realizado por:<br/>Exposição: não foi autorizado superiormente. Edição: não foi feita por Daniel Pires<br/>No entanto, deu-se início à divulgação em língua estrangeira da obra de Bocage, que se encontra a ser traduzida e que entrará no PAT de 2016.</p>  |
| 10 | DSL                | <b>Apoiar a coleção Obras Clássicas da Literatura Portuguesa</b>                        | Apoiar duas obras da Coleção de Obras Clássicas   | Apoiada a obra: Raul Brandão, Húmus, Relógio d'Água; Início da preparação da publicação da obra completa de Antero de Quental.   |
| 11 | DSL                | <b>Desenvolver e apoiar projetos de mediação leitora</b>                                | . Promoção do projeto de ações de formação em promoção da leitura para mediadores (bibliotecários, professores, animadores socioculturais, educadores de infância), seja presencial ou online.                          | Conceção e apoio a projetos destinados a mediadores de leitura e, consequentemente, a leitores   |
| 12 | DSL                | <b>Criar o Prémio de Design do Livro</b>  | Organização do Prémio de Design do Livro, com vista à participação do Best Book Design da Stiftung Buchkunst  | Não teve andamento na Direção  |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS  | Breve descrição  | Resultados atingidos em 2015  |
|----|--------------------|--|--|---|
| 13 | DSL                | <b>Cooperação com os Países de Língua Oficial Portuguesa na área do livro e da leitura.</b>  | Apoio técnico aos PLOP para a formulação de Planos Nacionais de Leitura e Programas Nacionais do Livro.  | Apoio à criação da Mediateca da ilha do Príncipe Cooperação com Cabo Verde no âmbito do Programa Rota dos Escravos.   |
| 14 | DSL                | <b>Apoiar a 27ª edição do Prémio Camões</b>  | Articulação com o GEPAC e com a FBNL para a preparação da reunião de júri do Prémio Camões 2015, que acontecerá no Brasil.   | Escolha de jurados a substituir, preparação das viagens dos jurados ao Rio de Janeiro   |
| 15 | DSL                | <b>Produzir e disponibilizar informação sobre livrarias independentes e de mérito cultural</b>   | Criação de projetos autónomos para divulgação regular da atividade e historial de livrarias independentes, enquadrando-as no espaço geográfico e cultural onde se situam.  | Conceção de projetos e atribuição de “selo” de mérito cultural a livrarias que contribuam para a consolidação cultural das várias regiões do país. Não teve andamento na direção  |
| 16 | DSAN               | <b>Qualificação da gestão de documentos em contexto de Modernização Administrativa. Requisitos de gestão de informação/documentos para a Modernização Administrativa</b> | As orientações de simplificação e desmaterialização de processos, reutilização da informação e outras, associadas à Modernização Administrativa devem ser acompanhadas de boas práticas de gestão de informação/ documentos ao nível do registo, classificação, avaliação e preservação de conteúdos a disponibilizar nos diferentes sistemas de informação públicos, forçosamente interoperáveis.<br>Objetivo: Elaboração de estudo   | Este objetivo não chegou a constar dos Objetivos da DSAN para 2015-2016, aprovados superiormente, principalmente por não existirem condições na AMA para o seu desenvolvimento colaborativo. Foi substituído, na AMA, pela nossa colaboração no Projeto piloto de interoperabilidade. |
| 17 | DSAN               | <b>Atualização da metodologia das auditorias a sistemas de arquivo</b>   | Rever a metodologia procurando definir grelha e critérios associadas a um modelo de maturidade que permita verificar em que ponto se encontram as entidades auditadas. Objetivo: Elaborar 1 estudo   | Em curso. Foi realizado benchmarking internacional para identificar principais aspetos a figurar no modelo de maturidade.   |
| 18 | DNAA               | <b>Gestão da informação arquivística suprainstitucional. Projeto de avaliação suprainstitucional</b>   | Estudo para a implementação de um sistema de avaliação arquivística numa abordagem suprainstitucional. Articula-se com os projetos “Macroestrutura Funcional” e “Harmonização e 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF”. Contempla os critérios de completude do processo (conservação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor mero participante) e da densidade informacional (conservação de processos /subprocessos síntese). Pretende-se uma resposta a necessidades sociais, garantindo direitos e deveres e preservando a memória, bem como prover uma resposta a necessidades gestionárias, ao nível das práticas de boa gestão informacional (conservar o necessário, durante o tempo necessário). Objetivo: Elaborar estudo. | Concretizado  |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS  | Breve descrição  | Resultados atingidos em 2015   |
|----|--------------------|--|--|--|
| 19 | DSAN               | <b>Normalização da descrição de fundos dos Governos</b>  | A análise das descrições documentais dos fundos dos Governos Civis e entidades distritais detidas pelos arquivos da rede DGLAB permite identificar falta de soluções normalizadas. Constatou-se ainda que em alguns casos é possível e até desejável efetuar alguma avaliação à posteriori. Acresce também que a previsível transferência de acervos sob a responsabilidade atual da SGMAI obrigará a procurar soluções de descrição harmonizada. Nesse sentido, importa criar um GT (ou continuar a task force já constituída) para rever / melhorar as descrições atuais e propor soluções para avaliação à posteriori. Objetivo: Elaborar 1 relatório com propostas | Em Curso   |
| 20 | DSAN               | <b>Atualização de instrumentos e procedimentos para implementação da Política de aquisições da DGLAB</b> | <p>De acordo com necessidades de melhoria identificadas conjuntamente pelas equipas da DSAN e do ANTT, é importante formar um GT que permita rever / aprofundar a grelha e os critérios de aquisição de bens arquivísticos, atualmente em vigor na DGLAB. Ao mesmo tempo, é também relevante elaborar um manual de preenchimentos neste domínio. Objetivo: Elaboração de 2 instrumentos</p> <p>Nota: A realizar em colaboração com a equipa do ANTT ligada às aquisições. Pode envolver outros arquivos da rede DGLAB.</p>   | Início dos Trabalhos com a DTTDA   |
| 21 | DSAN/DN AA         | <b>Macroestrutura Funcional (MEF)</b>  | A Macroestrutura Funcional (MEF), assegurará os processos classificativos e a interoperabilidade na Cultura e na Administração Pública.  | Em Curso   |
| 22 | DSIAE              | <b>RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos)</b>   | <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.</p> <p>Além disso outros imperativos determinam a necessidade de</p>              | <p>Em curso: Prevê-se terminar o projeto em abril 2016.</p> <p>O projeto SAMA acabou por ser aprovado tendo disso efetuadas as aquisições de serviços para desenvolvimento informático: foram adquiridos equipamentos de storage e de servidores através de dois processos concursais aprovados pela AMA. Estes equipamentos estão instalados na DGLab e os processos foram terminados:</p> <p>O desenvolvimento do RODA será terminado em Abril de 2016</p> |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS   | Breve descrição  | Resultados atingidos em 2015  |
|----|--------------------|---|--|---|
|    |                    |   | <p>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&amp;D desenvolvido em Portugal, parceria DGLAB/Universidade do Minho.</p>  |   |
| 23 | DSIAE              | 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: 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> | Em curso  |
| 24 | DSIAE              | 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</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</p> |

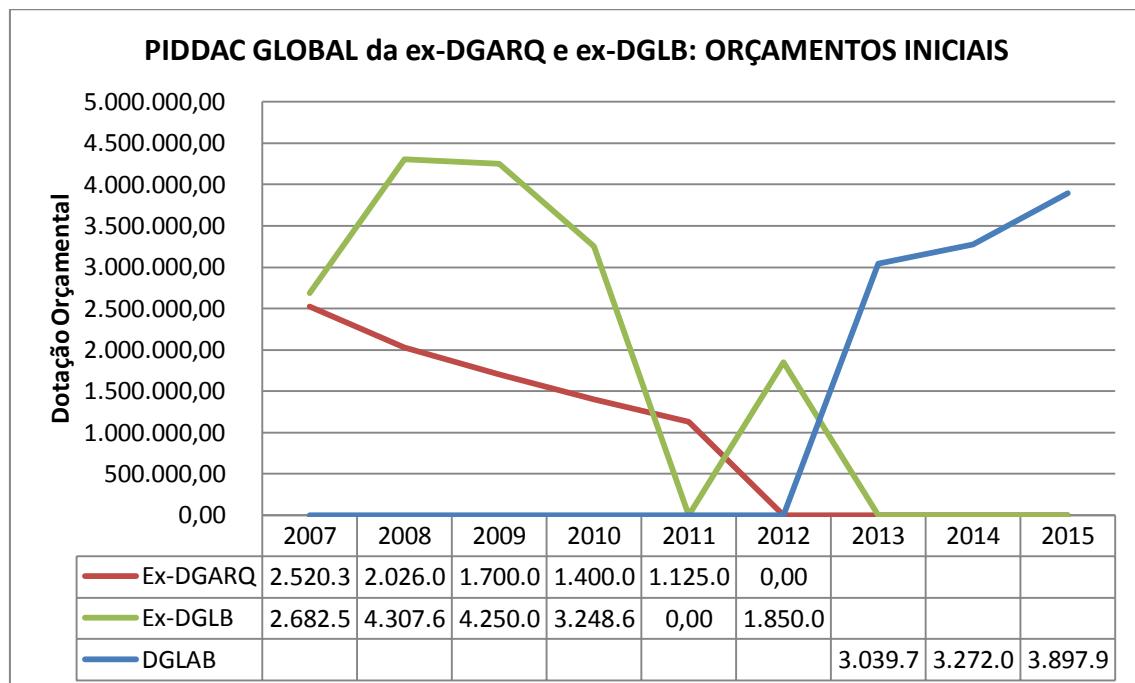
| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS  | Breve descrição   | Resultados atingidos em 2015  |
|----|--------------------|--|---|---|
|    |                    |  | necessárias adaptações e desenvolvimentos para suportar a gestão da MEF   | <p>documentais, detidos pela DGLAB e por outras entidades. Efetuar-se-á uma análise caso a caso nos processos de relacionamento.</p> <p>Criar novos registos relativos a entidades extintas com representatividade documental de forma a viabilizar o respetivo relacionamento. 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. Em 2015 foram criados 13 registos e atualizados 77</p> |
| 25 | DSIAE              | <b>Balcão eletrónico</b>   | 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 foi 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). Foi adquirido o material informático necessário. Foi dada formação aos colaboradores. Em funcionamento.  |
| 26 | DSIAE              | <b>Implementação do DIGITARQ – (novo sistema de descrição e gestão arquivística)</b> | 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. Implementadas duas novas versões contendo correções e adições funcionais. Neste momento o sistema está na sua versão 5.3.0  |
| 27 | DSIAE              | <b>Produção de Planos de Preservação Digital para o período entre 2014-2015</b>      | Plano estabelecendo critérios, definições de projetos de produção de conteúdos digitais incluindo os respetivos planos de execução.   | Deu-se consultadoria à Santa casa da Misericórdia de Lisboa e à Fundação para a Ciência e Tecnologia; deu-se seguimento ao Programa SOS Digital com o objetivo de conscientizar os profissionais sobre a problemática da conservação digital, realizando-se com regularidade ações de esclarecimento. As sessões foram subordinadas a temas específicos relacionados como projeto "continuidade digital".   |
| 28 | DDPCD              | <b>Aumento da capacidade de armazenamento de informação digital</b>                  | Migração de dados para o novo sistema – <b>storage</b> . Note-se que este sistema suporta não apenas o armazenamento de imagens mas também toda a informação transacional digital produzida na DGLAB. | <p>Em 2015 foi instalado o novo sistema e iniciou-se a migração do storage antigo.</p> <p>Em 2016 irá ser migrada a informação que se encontra em módulos externos.</p>   |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS   | Breve descrição   | Resultados atingidos em 2015   |
|----|--------------------|---|---|--|
| 29 | DSAN               | Auditórias  | Verificações de conformidades dos sistemas de arquivo da Administração Pública com referenciais constantes do programa de auditorias da DGLAB       | 6 Ações concretizadas  |
| 30 | DSIEQ              | Exposições e Mostras Documentais  | Exposições e mostras documentais: Divulgação do património documental   | <p>Prevista a realização de 11 eventos, entre Exposições e Mostras documentais:</p> <p>Tratado de Lisboa de 1864 -Tratado de Limites assinado em 29 de Setembro de 1864 , de 29 de setembro a 31 de janeiro de 2015. parceria com UNL -Dep. de Antropologia e Universidade Complutense de Madrid;</p> <p><b>Arquivos de Família</b> - exposição em parceria com o Instituto de História Contemporânea da UNL, de 9 de fevereiro a 14 de março;</p> <p><b>A abolição da pena de morte</b> - exposição em parceria com ISCTE e o Instituto/Museu Voltaire de Géneve, de 19 de março a 16 de maio;</p> <p><b>A Casa dos Estudantes do Império</b> - de 21 de maio a 17 de julho;</p> <p><b>A conquista de Ceuta(600 anos)</b> - de 23 de julho a 30 de janeiro de 2016;</p> <p><b>D. Frei Bartolomeu dos Mártires: 500 anos</b> - de 12 de novembro a 17 de janeiro de 2015;</p> <p><b>Dia Internacional dos Arquivos</b> - mostra documental, 9 de junho;</p> <p><b>A fundação da cidade do Rio de Janeiro em 1565 (450 anos)</b> - de 19 de janeiro a 19 de maio;</p> <p><b>A ilustração portuguesa</b> - de 19 de maio a 14 de setembro;</p> <p><b>Maria Barbosa du Bocage: 250 anos sobre o nascimento</b> - (15 de setembro de 1765), em colaboração com o Centro de Estudos Bocagianos, de 15 de setembro a 16 de janeiro de 2016</p> |
| 31 | DDPCD              | Digitalização direta de conjuntos documentais de dependentes, ou de terceiros em parceria | A previsão de realização em 2015 depende de um conjunto de fatores, tais como o patrocínio externo e a nossa capacidade de investimento em storage. | # 1.500.000 Imagens  |

| ID | Unidades Orgânicas | PROJECTOS   | Breve descrição   | Resultados atingidos em 2015   |
|----|--------------------|---|---|--|
| 32 | DSIEQ              | <b>Cooperação internacional</b>   | Parcerias com os outros arquivos internacionais em âmbito de programas na área da cultura e protocolos estabelecidos.<br>Participação em reuniões técnicas no âmbito do EBNA, ALA, ADAI e CERLALC.<br>Dinamização de atividade internacional com a ALA na área de preservação digital | A decorrer em 2015   |
| 33 | DSPGI              | <b>Património imóvel/apoio ao património edificado e equipamentos adstritos</b> | 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. Previstas 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. |
| 34 | DSPGI              | <b>Edificação de novas instalações destinadas a Arquivo Distrital</b>           | Évora e Viseu   | (previstas de há muito, dependendo de dotações orçamentais apropriadas)  |
| 35 | DSB                | <b>Apoio à criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública</b>      | 1) Apoio técnico a projetos de criação e instalação de bibliotecas municipais.<br>2) Apoio técnico e financeiro para a qualificação de serviços de biblioteca pública.  | 1) A manter em 2015.<br>2) A iniciar em 2015 com novo Programa de Apoio à Qualificação de Serviços de Biblioteca Pública, que, nesta data, aguarda Despacho da Tutela. A continuar em 2015 com a 2ª edição do Prémio «Boas Práticas em Bibliotecas Públicas».  |
| 36 | DSB                | <b>Avaliação de recursos e serviços de bibliotecas públicas</b>                 | 1) Monitorização e avaliação dos recursos e serviços das bibliotecas da RNBP.<br>2) Avaliação de recursos e serviços de bibliotecas públicas municipais, não integradas na RNBP, com vista à sua futura integração.   | 1) Validação e análise dos dados do questionário anual às bibliotecas da RNBP a manter em 2015.<br>2) A manter em 2015 sempre que tal seja solicitado pelos municípios.  |
| 37 | DSB                | <b>Prestação de serviços às bibliotecas públicas e público em geral</b>         | 1) Promoção da aplicação de orientações técnicas e normativas aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas.<br>2) Promoção da vertente arquitetónica do Programa da RNBP.<br>3) Divulgação fotográfica das bibliotecas da RNBP com recurso a ferramentas da web.                      | 1) Elaboração, tradução e divulgação de orientações técnicas a manter em 2015.<br>2) Publicação e divulgação da base de dados de arquitetura das bibliotecas da RNBP.<br>3) A manter em 2015;  |

## 8. Recursos humanos, materiais e financeiros

Um dos maiores constrangimentos com que se tem confrontado esta Direção-Geral, é o da suborçamentação 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 e 2015, a situação é encarada com bastante apreensão.



Com efeito, as verbas disponíveis para o funcionamento, nomeadamente, os *plafonds* atribuídos, pouco mais suportam que o funcionamento corrente do organismo, pessoal e estrutura, no âmbito das suas atribuições de serviço e das rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos para a organização.

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

A reorientação da política arquivística, assim como uma redefinição nos apoios à rede de bibliotecas públicas municipais e à criação, edição e leitura, determinando maiores responsabilidades à instituição, exige meios mais adequados, (i) quer em recursos

humanos especializados, de forma que possam ser impulsionados os novos processos e permitir o desenvolvimento de novas competências, (ii) quer em recursos orçamentais, a afetar quer na área do funcionamento, quer no investimento.

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

#### Área de Arquivo

- (i)** No âmbito dos novos projetos decorrentes da Agenda dos Arquivos para a Modernização Administrativa:
  - a. Projeto “Redução das massas documentais na A.P.”, a apresentar na sequência da abertura do Programa “Avaliação de documentação de arquivo acumulada na Administração Central”, dada a sua dimensão, exige meios humanos e financeiros particularmente avultados;
  - b. Projeto “Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”
- (ii)** nas áreas da pesquisa e sedimentação de soluções da preservação digital, de comunicações e serviços à distância ao utilizador, o investimento é indispensável. As verbas disponíveis para investimento nestas áreas dificilmente satisfazem as necessidades decorrentes da progressiva implantação das transações eletrónicas na generalidade da Administração Pública, que é, como se sabe, um objetivo alinhado com o compromisso governamental no âmbito da Agenda Portugal Digital.
- (iii)** na área do cumprimento com as responsabilidades de proteção e defesa das infraestruturas construídas que alojam a documentação e a prestação de serviços. Trata-se da manutenção de 18 edifícios, disseminados pelo país, alguns classificados como monumentos nacionais ou monumentos de interesse público, bem como dos equipamentos base adstritos de que salientamos os de climatização, indispensáveis à preservação da documentação em depósito, e dos sistemas de prevenção quer de incêndio, quer de intrusão. Existem arquivos onde os sistemas estão próximos, ou já atingiram, a obsolescência e carecem de ser substituídos, noutros casos de ser instalados. Há ainda intervenções essenciais decorrentes de infiltrações, ou de outras patologias nas estruturas, que afetam a salvaguarda dos documentos.

#### Área do Livro

- (iv)** Apoio à Divulgação dos Autores no Estrangeiro: o apoio dado a editores

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

(v) Promoção da Leitura: O Programa Nacional de Promoção da Leitura da DGLAB, existente desde 1997 e que em 2004 sofreu uma inflexão estratégica que veio a ser apoiada pelo Plano Nacional de Leitura a partir de 2006, começa hoje a ver resultados de forma mais clara, já que os últimos estudos (“A Leitura em Portugal”, Observatório das Atividades Culturais, 2007) apontam para um crescimento dos hábitos de leitura dos portugueses relativamente aos resultados do anterior estudo de 1997; também as camadas mais jovens, designadamente os alunos de 15 anos, apresentaram pela primeira vez em 2010 (PISA, OCDE, 2010) uma tendência de subida dos índices de literacia. No entanto, têm ainda desempenhos moderados a nível da literacia em contexto de leitura, colocando-se abaixo dos valores médios dos países da OCDE. Por conseguinte, torna-se necessário retomar rapidamente este Programa Nacional de Promoção da Leitura (que inclui as Ações de Promoção da Leitura em Estabelecimentos Prisionais, resultante de um protocolo com a DGSP), visto que é o único existente, a nível nacional, que integra ações de formação de mediadores da leitura, além de ações de promoção da leitura vocacionadas para público adulto. Nesse sentido, não só é um complemento fundamental do Plano Nacional de Leitura (que, como é sabido, está orientado de forma estrutural para a população escolar), como permite dinamizar a rede de bibliotecas públicas municipais, reforçando o seu papel comunitário e contribuindo para combater a exclusão social resultante da iliteracia.

## Área das Bibliotecas

(vi) Rede Nacional de Bibliotecas Públicas: considera-se indispensável, não só a continuação, como também o reforço, do apoio técnico e financeiro (de acordo com os recursos disponíveis), à criação, instalação e desenvolvimento de serviços para as bibliotecas e cidadãos em geral, garantindo, de acordo com as recomendações para o sector, que o serviço de biblioteca pública cumpra os seus objetivos. Considera-se ainda, atendendo a que muitas das infraestruturas já estão construídas, que a DGLAB deve reforçar a sua

atuação na avaliação dos recursos e serviços das bibliotecas por si apoiadas, o que poderá ser um ponto de partida para a necessária reflexão sobre a reformulação do Programa em consonância com a elaboração de legislação que permita, entre outros aspetos, garantir o cumprimento dos contratos-programa celebrados com os municípios e rentabilizar o investimento já realizado pela administração central. A DGLAB não deve limitar a sua atuação ao nível de criação de infraestruturas, pelo que deverá, também através do Portal da Rede de Conhecimento de Bibliotecas Públicas (RCBP), dar continuidade ao desenvolvimento de recursos e serviços para as bibliotecas e cidadãos em geral, possibilitando a divulgação, num único Portal, dos serviços e recursos das bibliotecas da RNBP.

## 8.1. Recursos humanos

Importa referir que a evolução dos Recursos Humanos capacitados afetos à atividade da DGLAB desde a sua criação até agora se traduziu num exercício constante de ajustamento uma vez que em 2013 possuía 361 PT e em 2015 viu aprovado um mapa de pessoal com 310 PT ao qual acresceu a entrada de 13 efetivos, decorrente da alteração à Lei Orgânica da DGLAB operada pelo Decreto-Lei n.º 141/2015, de 31 de julho, através do qual se procedeu à integração do Arquivo Histórico Ultramarino (Orgânica do extinto Instituto de Investigação Tropical).

Assim analisando a evolução dos efetivos temos que nos anos de 2014 e 2015, sem considerar a fusão com AHU, a DGLAB registou uma redução efetiva de 41 trabalhadores, pelo que se pode concluir que, mesmo com o aumento dos postos de trabalho em 2016, esta entidade continua sacrificada em 20 trabalhadores.

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 2015, a DGLAB perdeu 9,88% da sua capacidade funcional em termos de Recursos Humanos.

| Anos                          | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-------------------------------|------|------|------|------|
| # De efetivos<br><b>DGLAB</b> | 344  | 335  | 303  | 310  |

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.

A estas circunstâncias acresceu em 2015 a prestação centralizada de serviços comuns pela Secretaria-geral da Presidência do Conselho de Ministros, entidade coordenadora do PO2- Governação e Cultura. Para tanto, foi firmado Protocolo entre a DGLAB e a SGPCM com o objetivo de definir os termos e condições da referida prestação de serviços, as obrigações das partes, os termos da colaboração e da prestação mútua de informação. Para o efeito foram afetos 5 trabalhadores, em mobilidade, na SGPCM.

A DGLAB correspondeu a 1/5 dos serviços comuns prestados pela SGPCM, sendo a entidade com maior dimensão e diversidade de atividades.

Ora, em sede de Relatório de Atividades, cabe fazer uma avaliação do modelo suportada na análise dos ganhos de eficiência e eficácia na gestão administrativa, orçamental e patrimonial, bem como na gestão dos Recursos Humanos.

Assim, feita a avaliação (Cfr Relatório Anexo 1) os resultados da centralização dos serviços comuns não foram favoráveis ao planeamento e gestão da nossa atividade. Isto porque ficou demonstrado que este modelo densificou/ burocratizou os processos não só em termos de circuito administrativo como veio aumentar a sua morosidade, provocando ineficácia e comprometimento dos resultados com inevitável reajustamento do planeamento da atividade da DGLAB.

Na vertente estatística juntamos o Balanço Social<sup>13</sup> com a informação adequada na matéria.

## **8.2. Qualificação e gestão da formação. Sumula do Relatório da Atividade Formativa em 2015**

### **I. Dados Estatísticos da Atividade Formativa em 2015**

Foram realizadas 58 ações com um índice de satisfação médio de **82,46%**. Conforme observável no Indicador 9, foram concretizadas 1060 horas de formação.

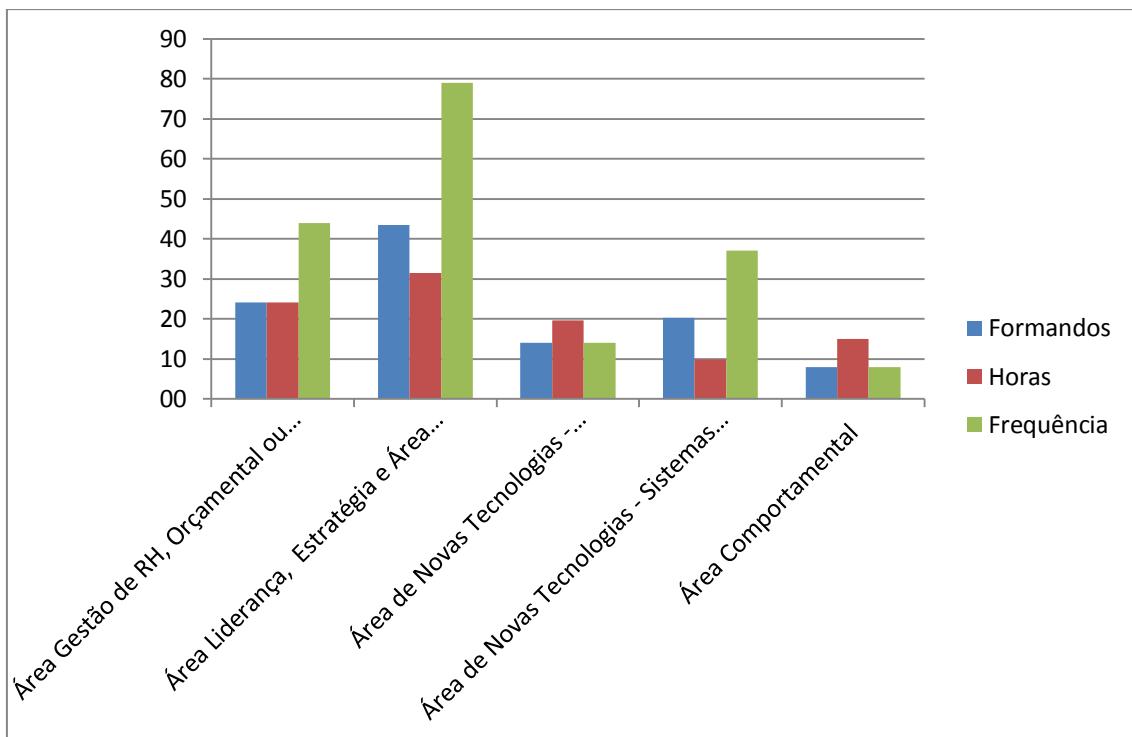
---

<sup>13</sup> Vd. Apêndice I, s.f.f.

Conforme se constata pelo quadro abaixo (distribuição total de formandos internos por área de formação) dos 182 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 43,4 %, seguindo-se, por ordem decrescente a área de Gestão de Recursos Humanos, Orçamental ou Jurídica, com 24,2 %; a Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Documentum e DIGITARQ), com 20,3 % do total de participações. As restantes áreas (Novas Tecnologias - Informática na ótica do utilizador (Microsoft Office) e Área Comportamental) obtiveram uma percentagem de, respetivamente, 14% e 8%.

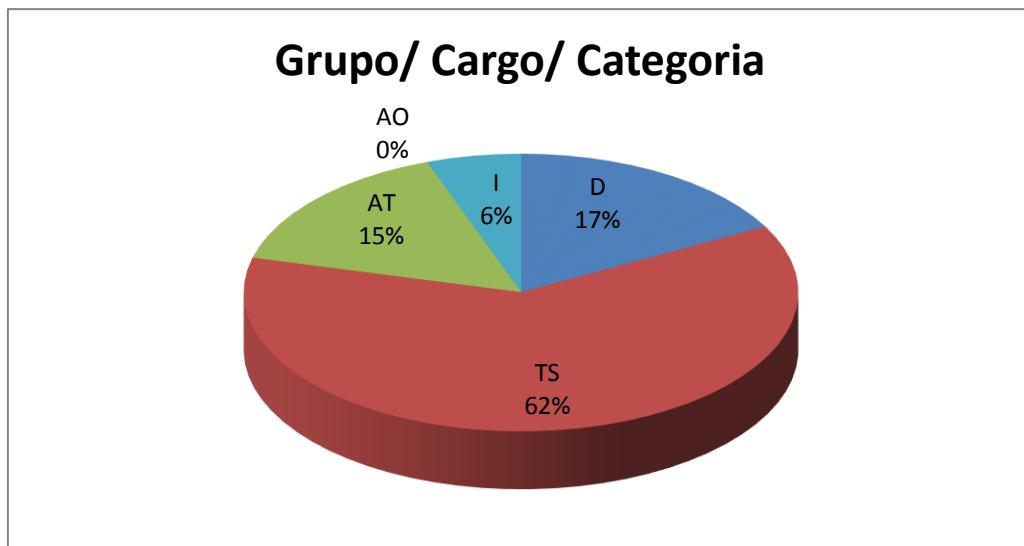
| Área  | Formandos % | Horas % | Frequência Formandos |
|---|-------------|---------|----------------------|
| Área Gestão de RH, Orçamental ou jurídica   | 24,2        | 24,1    | 44                   |
| Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo  | 43,4        | 31,5    | 79                   |
| Área de Novas Tecnologias - Informática na óptica do utilizador (Microsoft Office)                        | 14,0        | 19,6    | 14                   |
| Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Documentum e DIGITARQ) | 20,3        | 9,8     | 37                   |
| Área Comportamental   | 8           | 15,0    | 8                    |

(Distribuição total de formandos internos por área de formação)



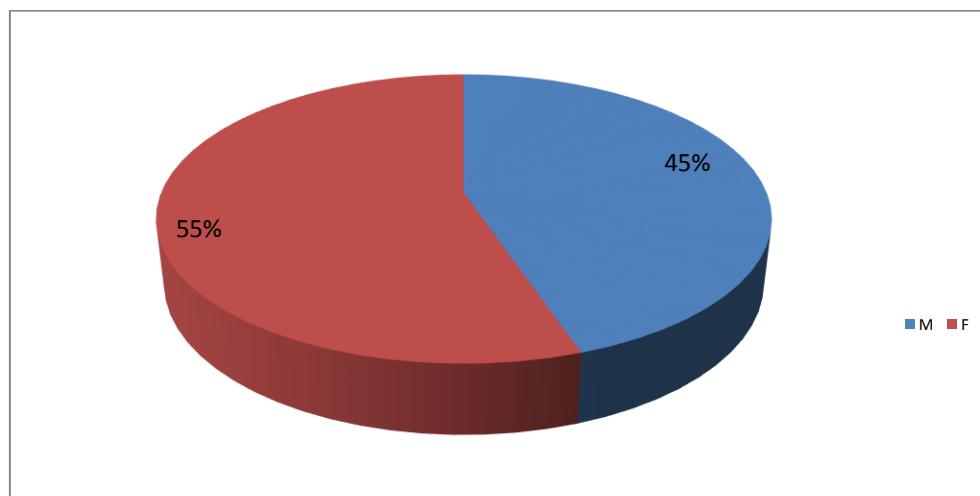
## II. Distribuição de Formandos por Categoria Profissional em 2015

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 62%; seguidos pelos Dirigentes com 17%, e por Assistentes Técnicos, com 15%. Em seguida, Informáticos com 6%, e por último os Assistentes Operacionais com 0%.



## III. Distribuição dos Formandos por Género em 2015

Quanto à distribuição por género, 45% dos formandos são do sexo masculino e 55% do sexo feminino.



## 9. Recursos Financeiros

O Orçamento de Funcionamento da DGLAB foi gerido de forma eficiente e eficaz, através de uma gestão centrada no controlo detalhado da despesa e na conformidade legal, conforme é espelhado no quadro abaixo.

Relativamente ao Orçamento de Investimento a taxa de execução dos projetos cofinanciados rondou os 90%, já na fonte de financiamento “111-Receitas gerais não afetas a projetos cofinanciados” a taxa de execução foi de 32,13 %, sendo que nesta fonte de financiamento a execução não foi superior porque os projetos incluídos na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas não executaram a totalidade da verba inscrita no orçamento:

Comparação entre valores disponíveis e executados.

|                         | Fonte Financiamento   | Dotações Corrigidas | Cativos Líquidos | Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos | Total Líquido Despesa Paga | Grau Execução Orçamental |
|-------------------------|---|---------------------|------------------|---|----------------------------|--------------------------|
|                         |   | (1)                 | (2)              | (3)=(1-2)                               | (4)                        | (5)=(4/3)*100            |
| Orçamento funcionamento | 111- Receitas gerais não afetas a projetos co-financiados   | 9.352.634           | 259.319          | 9.093.315                               | 8.666.885,39               | 95,31%                   |
|                         | 121 - Saldos de RP transitados                              | 251.662             | 0                | 251.662                                 | 243.895,63                 | 96,91%                   |
|                         | 123 - Receita própria do ano com possibilidade de transição | 464.222             | 42.657           | 421.565                                 | 203.842,17                 | 48,35%                   |
|                         | <b>Total</b>  | <b>10.068.518</b>   | <b>301.976</b>   | <b>9.766.542</b>                        | <b>9.114.623,19</b>        | <b>93,32%</b>            |
| Orçamento Investimento  | 111- Receitas gerais não afetas a projetos co-financiados   | 2.459.037           | 307.381          | 2.151.656                               | 691.348,17                 | 32,13%                   |
|                         | 129 - Transferências de RP entre organismos                 | 757.366             | 94.671           | 662.695                                 |                            | 0,00%                    |
|                         | 151 - RG afetas a projetos cofinanciados-Feder              | 387.272             | 48.408           | 338.864                                 | 320.786,83                 | 94,67%                   |
|                         | 212 - FEDER - PO Fatores de Competitividade                 | 294.232             | 0                | 294.232                                 | 261.796,35                 | 88,98%                   |
|                         | <b>Total</b>  | <b>3.897.907</b>    | <b>450.460</b>   | <b>3.447.447</b>                        | <b>1.273.931,35</b>        | <b>36,95%</b>            |

## 10. Avaliação final

Apresenta-se seguidamente um quadro com os resultados sumários do QUAR 2015:

| ANO: 2015   | ÚLTIMA ACTUALIZAÇÃO | 08-05-2015      |
|---|---------------------|-----------------|
| Presidência do Conselho de Ministros / Secretário de Estado da Cultura<br>Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas<br>(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                | 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.             |                     |                 |
| 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.**

| 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. 20% |      |      |           |            |               |      |   |           |                 |               |
| INDICADORES  | 2013 | 2014 | Meta 2015 | 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  | 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% | 125       | 125%            |               |
| 002 Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores. 30%   |      |      |           |            |               |      |   |           |                 |               |
| INDICADORES  | 2013 | 2014 | Meta 2015 | 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        | 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%           | 65              | 108%          |  |
|-------------|--|------|-----------|------------|---------------|--------|-------------|---|-----------------|---------------|--|
| 003         | Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional |      |           |            |               |        |             |   |                 |               |  |
| INDICADORES | 2013   | 2014 | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso   | Observações | Resultado   | Taxa Realização | Classificação |  |
| Ind.03      | Data de apresentação do Estudo metodológico sobre a "avaliação suprainstitucional" na Administração pública  | ...  | ...       | 30-nov     | 30            | 30-set | 100%        | Método de Medida: Data de apresentação do estudo metodológico. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 30 de outubro e 30 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%          |  |
| 004         | Salvaguardar, Conservar, preservar, requalificar e divulgar o Património, do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas   |      |           |            |               |        |             |   |                 |               |  |
| INDICADORES | 2013   | 2014 | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso   | Observações | Resultado   | Taxa Realização | Classificação |  |

|        |  |     |     |         |     |         |      |  |         |      |  |
|--------|--|-----|-----|---------|-----|---------|------|--|---------|------|--|
| Ind.04 | # Públicos / Utilizadores da oferta Cultural | ... | ... | 124.310 | 310 | 155.388 | 100% | Método de Medida: Contabilização de Públicos / Utilizadores da oferta Cultural. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #124.000 e #124.620. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | 166.012 | 134% |  |
|--------|--|-----|-----|---------|-----|---------|------|--|---------|------|--|

| EFICIÊNCIA  |  |      |           |            |               |      |             | PESO      | 40%             |               |
|-------------|--|------|-----------|------------|---------------|------|-------------|-----------|-----------------|---------------|
| 005         | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos |      |           |            |               |      |             |           | 30%             |               |
| INDICADORES | 2013   | 2014 | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|             |  |      |           |            |               |      |             |           |                 |               |

| Ind.05      | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos  | ...  | 70%       | 10%       | 87,50%     | 100%          | Método de Medida: Percentagem de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos. NOTA: Neste cômputo não é tido em consideração a emissão de certidões eletrónicas a pedido do cidadão.<br>Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 60% e 80%. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | 96%   | 136%      |                 |               |  |
|-------------|---|------|-----------|-----------|------------|---------------|--|---|-----------|-----------------|---------------|--|
| 006         | 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. |      |           |           |            |               |  |   |           |                 | 30%           |  |
| INDICADORES |   | 2013 | 2014      | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso   | Observações   | Resultado | Taxa Realização | Classificação |  |
| Ind.06      | # de imagens disponibilizadas   |      | 1.000.000 | 1.500.000 | 200.000    | 1.875.000     | 70%  | Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGARQ.<br>Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #1.300.000 e #1.700.00. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | 4.302.751 | 287%            |               |  |

| INDICADORES  |  | 2013 | 2014    | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações  | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|--|--|------|---------|-----------|------------|---------------|------|--|-----------|-----------------|---------------|
| Ind.07   | # de registos descritivos disponibilizadas |      | 100.000 | 250.000   | 40.000     | 312.500       | 30%  | Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados.<br>Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #290.000 e #210.000 Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%  | 205.602   | 98%             |               |
| 007 Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG 25% |  |      |         |           |            |               |      |  |           |                 |               |
| INDICADORES  |  | 2013 | 2014    | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações  | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
| Ind.08   | Taxa de execução orçamental.               | ...  | 95%     | 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 «Subsídios»; 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]) | 93%       | 100%            |               |

| 008              | Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB   |      |        |           |            |               |      |   |           |                 | 15%           |
|------------------|---|------|--------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| INDICADORES      |   | 2013 | 2014   | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações   | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
| Ind.09           | # de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação   | ...  | 5      | 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% | 4         | 100%            |               |
| <b>QUALIDADE</b> |   |      |        |           |            |               |      |   |           | <b>PESO</b>     | <b>20%</b>    |
| 009              | 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. |      |        |           |            |               |      |   |           |                 | 50%           |
| INDICADORES      |   | 2013 | 2014   | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações   | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
| Ind.10           | Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB  | ...  | 15-dez | 15-dez    | 15         | 15-nov        | 50%  | 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%                   | 16-jun    | 125%            |               |

| INDICADORES  |   | 2013 | 2014 | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações   | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|--|---|------|------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| Ind.11   | Data de apresentação do relatório preliminar de Estudo sobre as causas da baixa utilização, das bibliotecas públicas, em Portugal | ...  | ...  | 15-dez    | 15         | 15-nov        | 50%  | Método de Medida: Data de apresentação.<br>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%              |               |
| <b>010 Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2015</b> |   |      |      |           |            |               |      |   |           |                 | 50%           |
| INDICADORES  |   | 2013 | 2014 | Meta 2015 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | Observações   | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
| Ind.12   | # de ações de formação concretizadas ao abrigo de Protocolo estabelecido com o INA  | ...  | ...  | 12        | 2          | 15            | 100% | Método de Medida: Data de Validação.<br>Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #10 e #14. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > ao VC.<br>Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%            | 33        | 275%            |               |

| Recursos Humanos               |  |  |  |           |           |            |        |
|--------------------------------|--|--|--|-----------|-----------|------------|--------|
| DESIGNAÇÃO                     |  |  |  | PONTUAÇÃO | PLANEADOS | REALIZADOS | DESvio |
| Dirigentes - Direcção Superior |  |  |  | 20        | 80        |            |        |

|   |             |          |          |  |
|---|-------------|----------|----------|--|
| Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa       | 16          | 416      |          |  |
| Técnico Superior - (incluir especialistas de informática) | 12          | 1236     |          |  |
| Coordenador Técnico - (incluir chefes de secção)          | 9           | 9        |          |  |
| Assistente Técnico - (incluir técnicos de informática)    | 8           | 832      |          |  |
| Encarregado geral operacional                             | 7           | 0        |          |  |
| Encarregado operacional                                   | 6           | 0        |          |  |
| Assitente operacional                                     | 5           | 360      |          |  |
| <b>Total</b>  | <b>2933</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  |

| Recursos Financeiros                            |                      |                   |                  |  |
|---|----------------------|-------------------|------------------|--|
| DESIGNAÇÃO                                      | PLANEADOS            | REALIZADOS        | DESVIOS          |  |
| Orçamento de funcionamento                      | 9.764.781,00         | 8.862.961,19 €    | 901.819,81       |  |
| Despesas c/Pessoal                              | 7.239.831,00         | 6.900.128,16 €    | 339.702,84       |  |
| Aquisições de Bens e Serviços                   | 1.935.785,00         | 1.487.566,83 €    | 448.218,17       |  |
| Outras despesas correntes                       | 536.006,00           | 441.627,20 €      | 94.378,80        |  |
| Despesas Restantes                              | 53.159,00            | 33.639,00 €       | 19.520,00        |  |
| Orçamento de Investimento                       | 3.897.907,00         | 1.273.931,35 €    | 2.623.975,65     |  |
| <b>TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)</b> | <b>13.662.688,00</b> | <b>10.136.893</b> | <b>3.525.795</b> |  |

|     |  |                  |
|-----|--|------------------|
|     |  |                  |
|     |  |                  |
|     | <b>EFICÁCIA</b>  | 121,71%          |
| 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. | 125%<br>Superado |
| 002 | Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.   | 108%<br>Superado |

|                   |   |         |          |
|-------------------|---|---------|----------|
| 003               | Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional  | 125%    | Superado |
| 004               | Salvaguardar, Conservar, preservar, requalificar e divulgar o Património, do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas  | 134%    | Superado |
| <b>EFICIÊNCIA</b> |   | 149,98% |          |
| 005               | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos  | 136%    | Superado |
| 006               | 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.   | 230%    | Superado |
| 007               | Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG  | 100%    |          |
| 008               | Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB   | 100%    | Atingido |
| <b>QUALIDADE</b>  |   | 168,75% |          |
| 009               | 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. | 49%     |          |
| 010               | Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2015   | 275%    | Superado |

| <b>NOTA EXPLICATIVA</b> |   |  |
|-------------------------|---|--|
| N.º                     | Descrição dos Indicadores   | Fontes de Verificação                  |
| <b>EFICÁCIA</b>         |   |  |
| IND.1                   | # de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.                                   | Relatórios de actividades 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 actividades dos serviços |

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| IND.3             | <b>Data de apresentação do Estudo metodológico sobre a “avaliação suprainstitucional” na Administração pública</b>                       | Data de informação de apresentação do documento à direção da DGLAB   |
| IND.4             | <b># Púlicos / Utilizadores da oferta Cultural</b>   | Relatórios de actividades dos serviços / Relatórios Monitorização  |
| <b>EFICIÊNCIA</b> |  |  |
| IND.5             | <b>% de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos</b>  | Relatório de actividades global da DGLAB   |
| IND.6             | <b># de imagens disponibilizadas</b>   | Relatório de actividades global da DGLAB e aplicação DIGITARQ  |
| IND.7             | <b># de registos descritivos disponibilizadas</b>  | Relatório de actividades global da DGLAB e aplicação DIGITARQ  |
| IND.8             | <b>Taxa de execução orçamental.</b>  | Balancete a 31 de Dezembro; relatório a enviar à Secretaria Geral PCM relativo à aplicação SIADAP; Publicação na Intranet da DGLAB   |
| IND.9             | <b># de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação</b>   | Apresentação dos relatórios técnicos   |
| <b>QUALIDADE</b>  |  |  |
| IND.10            | <b>Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB</b>                                    | Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB  |
| IND.11            | <b>Data de apresentação do relatório preliminar de Estudo sobre as causas da baixa utilização, das bibliotecas públicas, em Portugal</b> | Data de informação de apresentação do documento à direção da DGLAB (A aquisição de serviços do Estudo foi enviada para parecer prévio do SEAP no dia 15-07-2015. No dia 02-09-2015 foi-lhe atribuído o nº de Processo: P/1382/2015. Até à presente data ainda não nos foi dada resposta ao pedido de parecer.) |
| IND.12            | <b># de ações de formação concretizadas ao abrigo de Protocolo estabelecido com o INA</b>  | Relatório de actividades global da DGLAB   |

## 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 atuais 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 de âmbito Regional em 2015**

| UO  | Alinhamento com os Objectivos Estratégicos e Operacionais da DGARQ |                                     |                                       |                                      |                  |   |            | Objectivos da Unidade Orgânica   |                    |                               |           |            |             |             |                  |                  |                               | Concretização                 |                   |         | Classificação |             |  |
|-----|--|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------|---|------------|--|--------------------|-------------------------------|-----------|------------|-------------|-------------|------------------|------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|---------|---------------|-------------|--|
|     | Objectivo Estratégico  | Objectivos Operacionais de Eficácia | Objectivos Operacionais de Eficiência | Objectivos Operacionais de Qualidade | Macro Actividade | N.º Objectivo   | Objectivos | N.º Iniciativa ou Ação   | Iniciativa ou Ação | N.º Indicador                 | Indicador | Ponderação | Meta Ano #1 | Meta Ano #2 | Superação Ano #1 | Superação Ano #2 | Resulta do Indicadores Ano #1 | Resulta do Indicadores Ano #2 | Resulta do Biénio | Superou | Atingiu       | Não Atingiu |  |
| CPF | OE 2   | OB 4                                | OB 4                                  | 102                                  | Obj 1            | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq. | Ini 1      | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ em 2015 e 2016 | Ind 1              | # de imagens disponibilizadas | 40%       | 2.000      |             | 4.000       |                  | 3.491            |                               |                               |                   |         |               |             |  |

|        |      |      |  |     |       |   |       |   |       |       |                               |                       |        |             |        |             |        |             |  |  |  |
|--------|------|------|--|-----|-------|---|-------|---|-------|-------|-------------------------------|-----------------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--|--|--|
| CPF    |      |      |  |     |       |   |       | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ em 2015 e 2016 | Ini 2 | Ind 2 | # de registos descritivos     | 60%                   | 3.000  |             | 5.000  |             | 5.251  |             |  |  |  |
| CPF    |      | OB 4 |  | 103 |       |   |       | Definir Política de Aquisições para a Coleção Nacional de Fotografia  | Obj 2 | Ini 3 |                               | data de concretização | 100 %  | 31.12.2 015 |        | 31.08.2 015 |        | 29.12.2 015 |  |  |  |
| CPF    |      |      |  |     |       |   |       | Dinamizar e diversificar o público do CPF através da produção de exposições   | Obj 3 | Ini 4 |                               | nº de exposições      | 100 %  | 4           |        | 6           |        | 22          |  |  |  |
| ADV RL | OE 2 | OB 5 |  | 102 | Obj 1 | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq. | Ini 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ.                                  | Ind 1 |       | # de imagens disponibilizadas | 40%                   | 10.000 | 10.000      | 11.000 | 11.000      | 22.398 |             |  |  |  |
| ADV RL |      | OB 5 |  | 104 |       |   |       |   | Ini 2 | Ind 2 | # de registos descritivos     | 60%                   | 10.000 | 10.000      | 11.000 | 11.000      | 11.259 |             |  |  |  |

|        |      |      |     |       |  |       |   |       |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |
|--------|------|------|-----|-------|--|-------|---|-------|--|-------|---------|---------|---------|---------|---------|--|--|--|--|
| ADV RL | OE 2 | OB 5 | 104 | Obj 2 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 |   | Ind 3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 4.000   | 4.000   | 6.500   | 6.500   | 11.259  |  |  |  |  |
| ADV RL | OE 1 | OB 4 | 102 | Obj 3 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 |   | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%     | 70%     | 87,50%  | 87,50%  | 92,80%  |  |  |  |  |
| ADVIS  | OE 2 | OB 5 | 102 | Obj 1 | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas  | 100 % | 150.000 | 100.000 | 180.000 | 120.000 | 160.024 |  |  |  |  |
| ADVIS  |      | OB 5 | 104 | Obj 2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ   | Ini 2 | Descrições de documentos detidos  | Ind 2 | # de registos descritivos  | 100 % | 8.000   | 7.000   | 10.000  | 9.000   | 11.040  |  |  |  |  |
| ADVIS  | OE 2 | OB 5 | 104 | Obj 3 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 | Qualificar registos descritivos em conformidade com as ODA e o PPA.                     | Ind 3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 7.000   | 5.000   | 9.000   | 6.000   | 10.279  |  |  |  |  |

|        |      |      |       |     |       |  |       |  |       |   |       |        |     |         |     |          |  |  |  |  |
|--------|------|------|-------|-----|-------|--|-------|--|-------|---|-------|--------|-----|---------|-----|----------|--|--|--|--|
| ADVIS  | OE 1 | OB 4 |       | 102 | Obj 4 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 |  | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos  | 100 % | 70%    | 80% | 87,50%  | 90% | 100,00 % |  |  |  |  |
| ADV CT |      |      |       |     |       | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas   | 40%   | 50.000 |     | 100.000 |     | 180.723  |  |  |  |  |
| ADV CT | OE 2 | OB 5 |       | 102 | Obj 1 |  | Ini 2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind 2 | # de registos descritivos   | 60%   | 4.000  |     | 6.500   |     | 4.017    |  |  |  |  |
| ADV CT |      |      | OB 5  | 104 |       | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 |  | Ind 3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos ou, caso este não esteja operacional # de registos validados no Digitarq, tendo por referência a ISAD(G) e as ODA | 100 % | 3.000  |     | 6.000   |     | 4.017    |  |  |  |  |
| OE 2   | OB 5 | 104  | Obj 2 |     |       |  |       |  |       |   |       |        |     |         |     |          |  |  |  |  |

|        |      |  |      |  |     |  |       |  |       |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |
|--------|------|--|------|--|-----|--|-------|--|-------|--|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|
| ADV CT |      |  |      |  |     | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 |  | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    |        | 87,50% |        | 94,94% |  |  |  |  |
|        | OE 1 |  | OB 4 |  | 102 | Obj 3  |       |  |       |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |
| ADSTR  |      |  |      |  |     | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                |       | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    |       | # de imagens disponibilizadas  | 40%   | 40.000 | 52.000 | 52.000 | 52.000 | 78.155 |  |  |  |  |
|        | OE 2 |  | OB 5 |  | 102 | Obj 1  |       | Ini 1  | Ind 1 |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |
| ADSTR  |      |  |      |  |     |  |       | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ |       | # de registos descritivos  | 60%   | 2.500  | 3.250  | 3.250  | 3.250  | 3.998  |  |  |  |  |
|        |      |  | OB 5 |  | 104 |  |       | Ini 2  | Ind 2 |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |
| ADSTR  |      |  |      |  |     | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. |       | Ini 3  | Ind 3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 2.500  | 3.250  | 3.250  | 3.250  | ?      |  |  |  |  |
|        | OE 2 |  | OB 5 |  | 104 | Obj 2  |       |  |       |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |

|        |      |  |      |  |     |  |  |       |   |  |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |
|--------|------|--|------|--|-----|--|--|-------|---|--|--|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|
| ADST R |      |  |      |  |     | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos | Ini 4  |       |   | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 %  | 70%   | 87,50% | 87,50% | 87,50% | 95,65% |        |  |  |  |
|        | OE 1 |  | OB 4 |  | 102 | Obj 3  |  |       |   | Ind 4  |  |       |        |        |        |        |        |  |  |  |
| ADST B | OE 2 |  | OB 5 |  | 104 | Obj 1  | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 | Disponibilizar representações digitais de documentação pertencente a diversos fundos custodiados pelo ADSTB                 | Ind 1  | # de imagens disponibilizadas  | 40%   | 10.000 | 10.000 | 13.000 | 13.000 | 14.657 |  |  |  |
| ADST B |      |  | OB 5 |  | 103 |  |  | Ini 2 | Descrever documentação pertencente a vários fundos documentais custodiados pelo ADSTB                                       | Ind 2  | # de registos descritivos  | 60%   | 5.000  | 4.000  | 6.500  | 5.200  | 8.839  |  |  |  |
| ADST B | OE 2 |  | OB 5 |  | 103 | Obj 2  | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 1 | Controlar a qualidade dos registos descritivos e realizar as alterações necessárias com vista à sua disponibilização no PPA | Ind 1  | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 15.000 | 15.000 | 19.500 | 19.500 | 24.123 |  |  |  |
| ADST B | OE 1 |  | OB 4 |  | 104 | Obj 3  | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 1 |   | Ind 1  | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    | 70%    | 87,50% | 87,50% | 96,15% |  |  |  |

|        |      |      |  |     |       |  |       |  |       |   |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |
|--------|------|------|--|-----|-------|--|-------|--|-------|---|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|
| ADPT G |      |      |  |     |       | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 | Digitalizar e disponibilizar documentação dos fundos Notariais, das Provedorias de Comarca e das Conservatórias de Registo Civil.  | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas   | 40%   | 17.000 | 17.000 | 22.500 | 22.500 | 45.809 |  |  |  |  |
| ADPT G | OE 2 | OB 5 |  | 104 | Obj 1 |  |       | Descrição de documentos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Provedoria da Comarca de Elvas; Tribunal Judicial de Portalegre; Tribunal Judicial de Ponte de Sor; Conservatórias de Registo Civil de Elvas, Monforte e Sousel e fundos Monásticos. | Ind 2 | # de registos descritivos   | 60%   | 5.000  | 5.000  | 6.500  | 6.500  | 11.235 |  |  |  |  |
| ADPT G |      | OB 5 |  | 103 |       |  | Ini 2 | Disponibilização de registos pertencentes aos seguintes fundos: Provedoria da Comarca de Portalegre; Provedoria da Comarca de Elvas; Tribunal Judicial de Portalegre; Tribunal Judicial de Ponte de Sor; Conservatórias de Registo Civil de Elvas,                                   | Ind 2 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos | 100 % | 5.000  | 5.000  | 6.500  | 6.500  | 11.235 |  |  |  |  |
| ADPT G | OE 2 | OB 5 |  | 104 | Obj 2 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 1 | Provedoria da Comarca de Portalegre; Provedoria da Comarca de Elvas; Tribunal Judicial de Portalegre; Tribunal Judicial de Ponte de Sor; Conservatórias de Registo Civil de Elvas,   | Ind 1 |   |       |        |        |        |        |        |  |  |  |  |

|        |      |      |  |     |       |   |  |       |  |       |                               |     |  |       |        |     |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
|--------|------|------|--|-----|-------|---|--|-------|--|-------|-------------------------------|-----|--|-------|--------|-----|--------|--------|----------|--|--|--|--|--|--|
|        |      |      |  |     |       |   |  |       |  |       |                               |     |  |       |        |     |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
| ADPT G |      |      |  |     |       |   |  |       |  |       |                               |     |  |       |        |     |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 1 | OB 4 |  | 104 | Obj 3 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos  |  | Ini 1 |  |       |                               |     | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    | 70% | 87,50% | 87,50% | 100,00 % |  |  |  |  |  |  |
| ADPR T |      |      |  |     |       | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq. |  | Ini 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas | 40% | 15.000   |       | 25.000 |     | 53.102 |        |          |  |  |  |  |  |  |
| ADPR T |      | OB 5 |  | 102 | Obj 1 |   |  | Ini 2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind 2 | # de registos descritivos     | 60% | 4.000  |       | 6.000  |     | 27.035 |        |          |  |  |  |  |  |  |
|        |      | OB 5 |  | 104 |       |   |  |       |  |       |                               |     |  |       |        |     |        |        |          |  |  |  |  |  |  |

|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |        |  |         |  |          |  |  |  |  |
|-----------|------|------|-----|----------|--|----------|--|----------|--|-------|--------|--|---------|--|----------|--|--|--|--|
| ADPR<br>T | OE 2 | OB 5 | 104 | Obj<br>2 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini<br>3 |  | Ind<br>3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 4.000  |  | 6.000   |  | 35.597   |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |        |  |         |  |          |  |  |  |  |
| ADPR<br>T | OE 1 | OB 4 | 102 | Obj<br>3 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini<br>4 |  | Ind<br>4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    |  | 87,50%  |  | 100,00 % |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |        |  |         |  |          |  |  |  |  |
| ADLR<br>A | OE 2 | OB 5 | 102 | Obj<br>1 | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini<br>1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind<br>1 | # de imagens disponibilizadas  | 40%   | 80.000 |  | 104.000 |  | 116.625  |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |        |  |         |  |          |  |  |  |  |
| ADLR<br>A | OB 5 | 104  |     |          |  | Ini<br>2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind<br>2 | # de registos descritivos  | 60%   | 10.000 |  | 13.000  |  | 10.343   |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |        |  |         |  |          |  |  |  |  |

|        |      |      |      |     |     |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
|--------|------|------|------|-----|-----|--|-------|--|-------|--|-------|--------|--|--------|--|--------|--|--|--|--|--|
| ADLR A |      |      |      |     |     | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 |  | Ind 3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 12.000 |  | 15.600 |  | 13.046 |  |  |  |  |  |
|        | OE 2 |      | OB 5 |     | 104 | Obj 2  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
| ADLR A |      |      |      |     |     | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 |  | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    |  | 87,50% |  | 96,00% |  |  |  |  |  |
|        | OE 1 |      | OB 4 |     | 102 | Obj 3  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
| ADG RD |      |      |      |     |     | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 |  | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas até 31/12/2015   | 40%   | 25.000 |  | 35.000 |  | 41.804 |  |  |  |  |  |
|        | OE 2 |      | OB 5 |     | 102 | Obj 1  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
| ADG RD |      |      |      |     |     |  | Ini 2 |  | Ind 2 | # de registos descritivos produzidos até 31/12/2015                                  | 60%   | 7.000  |  | 12.000 |  | 7.220  |  |  |  |  |  |
|        |      | OB 5 |      | 104 |     |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |

|        |      |      |     |       |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |          |  |  |  |
|--------|------|------|-----|-------|--|-------|--|-------|--|-------|--------|--|--------|--|----------|--|--|--|
| ADG RD | OE 2 | OB 5 | 104 | Obj 2 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 | Qualificar registos de acordo com as ISAD(G) e ODA.  | Ind 3 | # de novos registos/descrições ativos validados e publicados                         | 100 % | 5.000  |  | 7.500  |  | 15.000   |  |  |  |
|        |      |      |     |       |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |          |  |  |  |
| ADG RD | OE 1 | OB 4 | 102 | Obj 3 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 | Emissão de certidões Digitais  | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    |  | 87,50% |  | 100,00 % |  |  |  |
|        |      |      |     |       |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |          |  |  |  |
| ADFR O | OE 2 | OB 5 | 102 | Obj 1 | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas  | 40%   | 42.000 |  | 42.500 |  |          |  |  |  |
|        |      |      |     |       |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |          |  |  |  |
| ADFR O | OE 2 | OB 5 | 104 |       |  | Ini 2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind 2 | # de registos descritivos  | 60%   | 4.000  |  | 4.500  |  |          |  |  |  |
|        |      |      |     |       |  |       |  |       |  |       |        |  |        |  |          |  |  |  |

|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |
|-----------|------|------|-----|----------|--|----------|--|----------|--|-------|---------|---------|---------|---------|---------|--|--|--|--|
| ADFR<br>O | OE 2 | OB 5 | 104 | Obj<br>2 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini<br>3 |  | Ind<br>3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 4.000   |         | 4.500   |         |         |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |
| ADFR<br>O | OE 1 | OB 4 | 102 | Obj<br>3 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini<br>4 |  | Ind<br>4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%     |         | 87,50%  |         |         |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |
| ADEVR     | OE 2 | OB 5 | 102 | Obj<br>1 | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini<br>1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind<br>1 | # de imagens disponibilizadas  | 40%   | 100.000 | 100.000 | 130.000 | 130.000 | 247.360 |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |
| ADEVR     | OB 5 | 104  |     |          |  | Ini<br>2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind<br>2 | # de registos descritivos  | 60%   | 8.000   | 8.000   | 10.000  | 10.000  | 13.621  |  |  |  |  |
|           |      |      |     |          |  |          |  |          |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |

|        |      |      |      |     |     |  |       |  |       |  |       |        |       |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
|--------|------|------|------|-----|-----|--|-------|--|-------|--|-------|--------|-------|--------|--------|----------|--|--|--|--|--|--|
| ADEV R |      |      |      |     |     | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 |  |       | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 8.000  | 8.000 | 10.000 | 10.000 | 13.621   |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 2 |      | OB 5 |     | 104 | Obj 2  |       |  | Ind 3 |  |       |        |       |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
| ADEV R |      |      |      |     |     | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 |  | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%    | 70%   | 87,50% | 87,50% | 100,00 % |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 1 |      | OB 4 |     | 102 | Obj 3  |       |  |       |  |       |        |       |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
| ADCT B |      |      |      |     |     | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ini 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas  | 40%   | 65.000 | 1.500 | 73.000 | 2.000  | 58.683   |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 2 |      | OB 5 |     | 102 | Obj 1  |       |  |       |  |       |        |       |        |        |          |  |  |  |  |  |  |
| ADCT B |      |      |      |     |     |  | Ini 2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind 2 | # de registos descritivos  | 60%   | 2.500  | 4.000 | 3.500  | 5.500  | 6.510    |  |  |  |  |  |  |
|        |      | OB 5 |      | 104 |     |  |       |  |       |  |       |        |       |        |        |          |  |  |  |  |  |  |

|        |      |  |      |  |     |  |       |  |       |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |  |  |
|--------|------|--|------|--|-----|--|-------|--|-------|--|-------|---------|---------|---------|---------|---------|--|--|--|--|--|--|
| ADCT B |      |  |      |  |     | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ini 3 |  |       | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            | 100 % | 2.500   | 4.000   | 3.500   | 5.500   | 6.510   |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 2 |  | OB 5 |  | 104 | Obj 2  |       |  | Ind 3 |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |  |  |
| ADCT B |      |  |      |  |     | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ini 4 |  | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos | 100 % | 70%     | 70%     | 87,50%  | 87,50%  | 90,00%  |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 1 |  | OB 4 |  | 102 | Obj 3  |       |  |       |  |       |         |         |         |         |         |  |  |  |  |  |  |
| ADBJ A |      |  |      |  |     | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ind 4 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ                    | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas  |       | 200.000 | 200.000 | 250.000 | 260.000 | 671.868 |  |  |  |  |  |  |
|        | OE 2 |  | OB 5 |  | 102 | Obj 1  |       |  |       |  | 50%   |         |         |         |         |         |  |  |  |  |  |  |
| ADBJ A |      |  |      |  |     |  | Ind 2 | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Ind 2 | # de registos descritivos  |       | 5.000   | 5.000   | 6.250   | 6.500   | 12.136  |  |  |  |  |  |  |
|        |      |  | OB 5 |  | 104 |  |       |  |       |  | 50%   |         |         |         |         |         |  |  |  |  |  |  |

|       |      |  |      |  |     |   |       |  |       |  |       |                |                |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
|-------|------|--|------|--|-----|---|-------|--|-------|--|-------|----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|--|--|--|--|--|--|
| ADBJA |      |  |      |  |     | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos.  | Ind 3 |  |       | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos            |       | 8.000          | 8.000          | 10.000        | 10.400        | 31.278        |  |  |  |  |  |  |
|       | OE 2 |  | OB 5 |  | 104 | Obj 2   |       |  | Ind 3 |  | 100 % |                |                |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| ADBJA |      |  |      |  |     | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos  | Ind 4 |  |       | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos |       | 70%            | 70%            | 87,50%        | 87,50%        | 85,71%        |  |  |  |  |  |  |
|       | OE 1 |  | OB 4 |  | 102 | Obj 3   |       |  | Ind 4 |  | 100 % |                |                |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| ADBJA |      |  |      |  |     | Definir e executar exposições temáticas, organizadas pelo ADBJA, em espaço externo e interno, como veículo de divulgação e promoção do trabalho de digitalização, descrição, disponibilização e divulgação de fundos documentais custodiados pelo ADBJA | Ind 5 |  |       | # data limite para a abertura da exposição   |       | 31 de dezembro | 31 de dezembro | 31 de outubro | 31 de outubro | 30 de janeiro |  |  |  |  |  |  |
|       | OE 2 |  | OB 5 |  | 102 | Obj 4   |       |  | Ind 5 |  | 50%   |                |                |               |               |               |  |  |  |  |  |  |

|       |      |      |     |  |  |       |   |  |  |   |   |    |    |    |    |    |  |  |  |
|-------|------|------|-----|--|--|-------|---|--|--|---|---|----|----|----|----|----|--|--|--|
| ADBJA |      |      |     |  |  |       |   | Organizar e executar de exposições temáticas, organizadas pelo ADBJA, em espaço interno, como veículo de divulgação e promoção do trabalho de digitalização, descrição e disponibilização de fundos documentais custodiados pelo ADBJA |  | # de exposições temáticas, organizadas pelo ADBJA, em espaço interno, como veículo de divulgação e promoção do trabalho de digitalização, descrição e disponibilização de fundos documentais custodiados pelo ADBJA |   | 3  | 3  | 5  | 5  | 5  |  |  |  |
|       |      | OB 5 | 102 |  |  | Ind 6 |   | Ind 6  |  | 30%   |   |    |    |    |    |    |  |  |  |
| ADBJA |      |      |     |  |  |       |   | # Publicar documentos no Portal em linha do ADBJA, e na sua página oficial da rede social facebook, de fundos documentais custodiados pelo ADBJA   |  | # documentos em destaque publicados no Portal em linha do ADBJA, e na sua página oficial da rede social facebook, de fundos documentais custodiados pelo ADBJA  |   | 12 | 12 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |
|       |      | OB 5 | 102 |  |  | Ind 7 |   | Ind 7  |  | 20%   |   |    |    |    |    |    |  |  |  |
| ADBJA |      |      |     | Prestar apoio técnico ou efetuar consultoria segundo solicitação de entidades externas |  | Ind 8 | # Responder a pedidos de apoio técnico e de consultoria segundo solicitação de entidades externas | Ind 8  | # prazo de resposta às solicitações (dias) |   | 4 | 4  | 2  | 2  | 1  |    |  |  |  |
|       | OE 2 | OB 5 | 102 | Obj 5  |  |       |   |  |  | 100 %   |   |    |    |    |    |    |  |  |  |

|           |      |      |      |     |       |  |       |   |       |   |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
|-----------|------|------|------|-----|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--------|--|--------|--|--------|--|--|--|--|--|
| ADB<br>GC |      |      |      |     |       | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.                | Ind 1 | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas   | 40%   | 20.000 |  | 23.000 |  | 67.121 |  |  |  |  |  |
| ADB<br>GC | OE 2 | OB 5 |      | 102 | Obj 1 |  |       |   |       |   |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
| ADB<br>GC |      |      | OB 5 |     | 104   |  |       |   |       |   |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |
| ADB<br>GC | OE 2 | OB 5 |      | 104 | Obj 2 | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ind 3 |   | Ind 2 | # de registos descritivos   | 60%   | 150    |  | 300    |  | 1.452  |  |  |  |  |  |
| ADB<br>GC | OE 1 | OB 4 |      | 102 | Obj 3 | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ind 4 |   | Ind 3 | # de novos registos/descrições integrados no Portal Português de Arquivos | 100 % | 1.500  |  | 2.500  |  | 9.497  |  |  |  |  |  |
| ADB<br>GC |      |      | OB 4 |     | 102   | Obj 3  |       |   |       |   |       |        |  |        |  |        |  |  |  |  |  |

|        |      |  |      |  |     |   |  |   |       |  |       |  |         |         |         |         |        |          |     |     |     |  |
|--------|------|--|------|--|-----|---|--|---|-------|--|-------|--|---------|---------|---------|---------|--------|----------|-----|-----|-----|--|
| ADA VR |      |  |      |  |     | Aumentar o número de representações digitais e de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq. | Ind 1  | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ | Ind 1 | # de imagens disponibilizadas  | 60%   | 250.000  | 150.000 | 312.500 | 187.500 | 600.134 |        |          | SIM |     |     |  |
| ADA VR | OE 2 |  | OB 5 |  | 102 | Obj 1   |  |   |       |  |       |  |         |         |         |         |        |          |     | SIM |     |  |
| ADA VR |      |  | OB 5 |  | 104 |   |  |   |       |  |       |  |         |         |         |         |        |          |     |     |     |  |
| ADA VR | OE 2 |  | OB 5 |  | 104 | Obj 2   | Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Ind 3   |       | # de novos registos/descrições normalizadas e disponibilizadas através do Portal Português de Arquivos | Ind 3 | # de novos registos/descrições normalizadas e disponibilizadas através do Portal Português de Arquivos | 100 %   | 10.000  | 12.500  | 15.000  | 17.500 | 15.451   |     |     | SIM |  |
| ADA VR | OE 1 |  | OB 4 |  | 102 | Obj 3   | Aumentar a emissão de certificados eletrónicos em transações a pedido de organismos públicos   | Ind 4   |       | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos                   | Ind 4 | % de certificados eletrónicos emitidos em transações a pedido de organismos públicos                   | 100 %   | 70%     | 73%     | 87,50%  | 91,25% | 100,00 % |     |     | SIM |  |

|        |      |  |      |  |       |  |       |  |       |   |       |     |     |        |        |          |  |  |     |  |
|--------|------|--|------|--|-------|--|-------|--|-------|---|-------|-----|-----|--------|--------|----------|--|--|-----|--|
| ADA VR |      |  |      |  | Obj 4 | Promoção, qualificação e de fomento da cooperação interinstitucional e de articulação técnica  | Ind 5 | Apoio técnico e de consultoria segundo solicitação de entidades externas de locais/regionais   | Ind 5 | % de apoio técnico e de consultoria segundo solicitação no prazo máximo de 3 dias | 70%   | 70% | 73% | 87,50% | 91,25% | 100,00 % |  |  | SIM |  |
| ADA VR | OE 1 |  | OB 3 |  |       |  | Ind 6 | Acção/eventos de divulgação da MEF e outros no âmbito da Rede de Arquivo Cooperantes do Distrito de Aveiro   | Ind 6 | # de acções/eventos realizadas  | 30%   | 5   | 3   | 7      | 4      | 8        |  |  | SIM |  |
| ADA VR | OE 1 |  | OB 3 |  |       |  | Ind 7 | Pesquisa no fundo paroquial e publicação no portal do ADAVR e nas redes sociais dos combatentes naturais e residentes no distrito de Aveiro falecidos na Grande Guerra | Ind 7 | # de registos obtidos e publicados  | 100 % | 100 | 125 | 125    | 157    | 129      |  |  | SIM |  |
| ADA VR | OE 2 |  | OB 5 |  | Obj 5 | Definição e execução de programa de comemorações do centenário da Grande Guerra Mundial organizada pelo ADBJA, em espaço externo e interno, como veículo de divulgação e promoção do trabalho de digitalização, descrição e disponibilização de fundos documentais custodiados pelo ADAVR. | Ind 7 |  | Ind 7 |   |       |     |     |        |        |          |  |  |     |  |

|        |      |      |  |  |  |  |  |  |   |   |  |        |    |        |    |        |   |     |     |  |
|--------|------|------|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--------|----|--------|----|--------|---|-----|-----|--|
| ADA VR |      |      |  |  |  |  | Assegurar os procedimentos administrativos no processo de transferência de documentação de conservação permanente do Arquivo do Governo Civil de Aveiro para o Arquivo Distrital de Aveiro | Ind 8  | garantir a conferição de todas as unidades arquivísticas objeto de transferência para o Arquivo Distrital de Aveiro, e produção de relatório de verificação | Ind 8   | # dias para execução do processo de conferição e produção do relatório, após realização da transferência | 65%    | 60 |        | 55 |        | 8 |     | SIM |  |
| ADA VR | OE 1 | OB 5 |  |  |  |  |  | Realizar a descrição na aplicação digitarq, dos Fundos documentais: Governo Civil de Aveiro; Assembleia Distrital de Aveiro e Junta Distrital de Aveiro incorporados no ADAVR no ano de 1994 | Ind 9   | data limite de publicação dos registos descritivos até ao nível de UI no digitarq e respetivo Inventário no portal do ADAVR | 45%  | 15-dez |    | 30-nov |    | 24-nov |   | SIM |     |  |
|        | OE 1 | OB 5 |  |  |  |  |  |  |   |   |  |        |    |        |    |        |   |     |     |  |



***APÊNDICE I – Balanço Social DGLAB 2015***

