



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E  
DAS BIBLIOTECAS

# **DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS**

## **PLANO DE ATIVIDADES 2016**

## Conteúdo

1. Caracterização do Serviço .....	4
1.1. Enquadramento legal. ....	4
1.2. Missão.....	5
1.3. Visão .....	6
1.4. Atribuições.....	6
Na área do Livro:.....	6
Na área dos Arquivos: .....	6
Na área das Bibliotecas: .....	7
1.5. Estrutura organizacional .....	7
1.6. Meios humanos e materiais .....	9
1.6.1. Recursos Humanos .....	9
1.6.2. Recursos Financeiros .....	9
Área de Arquivo .....	10
Área do Livro.....	12
Área das Bibliotecas .....	13
2. Objetivos.....	13
3. Atividades e Projetos .....	18
3.1. Os Produtos das atividades e os Clientes.....	18
3.2. As Atividades.....	20
3.3. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço e Projetos Inscritos no SIPI .....	22
4. Ações destinadas a aumentar a angariação de receita própria e comunitária .....	35
5. Conclusões.....	35
ANEXO I.....	36
ANEXO II.....	38

### Abreviaturas

ADPRT	Arquivo Distrital do Porto
AHU	Arquivo Histórico Ultramarino
ANTT	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	Direção de Serviços de Bibliotecas
DSIAE	Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica
DSL	Direção de Serviços do Livro
DSPGI	Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação
GEPAC	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
IAN/TT	Instituto dos Arquivos Nacionais Torre do Tombo
MEF	Macroestrutura Funcional
MIT	Meta Informação para a Interoperabilidade
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

# 1. Caracterização do Serviço

## 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 Ministério 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. Saliencia-se que os serviços de arquivo da DGLAB possuem à sua guarda cerca de 200km de documentos e que de entre eles o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, herdeiro do Real Arquivo da Coroa Portuguesa, possui atualmente à sua guarda cerca de 100km de documentos e detém originais desde o Século IX.
5. Como enquadramento legal da atividade, menciona-se ainda, em termos globais, o estabelecido nos diplomas que regem o Regime Geral de Arquivos, decorrendo atualmente um processo detalhado de análise e estudo com vista à sua eventual revisão.  
Dentro do mesmo quadro legal importa também referenciar o enquadramento da atividade dado pelas disposições que regulam o acesso aos documentos administrativos e a proteção dos dados pessoais, bem como as de segurança de matérias classificadas.
6. O enquadramento da atividade assenta também **reorientação estratégica da política arquivística nacional** <sup>(1)</sup>, aspeto que reputamos de particular relevância para a DGLAB.

---

<sup>1</sup> Para uma melhor explicitação desta matéria ver Boletim «Arquivos Nacionais», n.º 14, Dezembro de 2005, cujo balanço geral foi também Publicado no “Boletim DGARQ”, n.º 11, 2009, sob o título: “A DGARQ e a Política Arquivística Nacional”, disponíveis no <http://arquivos.dglab.gov.pt/boletim/>

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

- (i) a responsabilidade de custodiar e dar cumprimento às obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e cultural histórico, assegurar a sua salvaguarda e facultar o acesso aos documentos, presencial ou remotamente, 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. <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 face à sucessiva incorporação de documentos, em cumprimento da lei, face às novas áreas da constituição e gestão de arquivos eletrónicos, internos e externos à Administração Pública, e aos fenómenos do incremento diversificado do número de clientes. Neste sentido destaca-se que o presente momento de Reforma da Administração Pública, determinando a extinção de organismos e recolha de documentos produzidos por funções do Estado extintas, como os Governos Cívicos, acelera ainda mais esta característica. 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.

## **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>.

---

<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.

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

### **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**

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; planejar e executar a difusão dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro; intensificar a difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros; produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, editores e livrarias; representar o setor do livro em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

#### **Na área dos Arquivos:**

- ✚ Assegurar a execução e o desenvolvimento da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e da gestão de arquivos, em qualquer forma ou suporte e em todo o território nacional; promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental ao exercício da atividade administrativa, de prova ou de informação visando a sua eficiência e eficácia, nomeadamente no que se refere às suas relações com os cidadãos; superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; assegurar a aplicação

das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico 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**

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](#). 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);
-  Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT);
-  Centro Português de Fotografia (CPF);
-  Arquivo Distrital do Porto (ADPRT);
-  Direção de Serviços de Bibliotecas (DSB);
-  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:

1. Divisão de Normalização e Apoio à Administração, integrada na Direção de Serviços de Arquivística e Normalização <sup>5</sup>.
2. Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, integrada no Arquivo Nacional Torre do Tombo<sup>6</sup>.
3. Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, integrada na Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação<sup>7</sup>.
4. Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.
5. Arquivos de âmbito distrital<sup>8</sup>, em n.º de 14:
  - Arquivo Distrital de Aveiro;
  - Arquivo Distrital de Beja;
  - Arquivo Distrital de Bragança;
  - 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 em **Anexo I**.

---

<sup>4</sup> Aprovada ao abrigo da Portaria n.º 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



## 1.6. Meios humanos e materiais

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.

### 1.6.1. Recursos Humanos

Como se vem referenciando em diversos documentos estratégicos já elaborados, é crucial para a instituição o problema da **capacitação e especialização dos recursos na área de negócio**, concretamente:

- Nas competências *específicas* à área de negócio (técnicos superiores e assistentes técnicos na área de arquivo).  
Com a aprovação do Mapa de Pessoal da DGLAB para 2016 vimos aprovados 13 novos postos de trabalho na carreira Técnica Superior e a possibilidade de levarmos em mobilidade inter-carreiras 22 dos nossos assistentes operacionais e assistentes técnicos. Desta feita se poderá fazer face à anterior realidade em que existiam arquivos distritais onde o Diretor era o único profissional de arquivo.
- Nas necessidades de colaboradores **com competências de gestão de arquivos eletrónicos**. Está em causa o incremento das transações eletrónicas na AP e consequentemente a gestão de documentos eletrónicos e a preservação a longo prazo de arquivos digitais.
- Na reorganização das equipas técnicas nas áreas do Livro e das Bibliotecas. De facto, nos últimos anos, têm sido inúmeras as aposentações nestas áreas, e, dado que não foram substituídas por novos quadros, tal situação originou uma diminuição da sua capacidade de atuação e, consequentemente, uma redução da sua intervenção qualificada.

### 1.6.2. Recursos Financeiros

Um dos maiores constrangimentos dos últimos anos desta Direção-Geral tem sido a suborçamentação sistemática na área do investimento em relação às suas constantes necessidades. De facto, as necessidades a contraciclo desta Direção-Geral obrigam-na, em particular na área dos Arquivos, a investimentos constantes em eixos como, por exemplo, a preservação digital e a produção e a acessibilidade a conteúdos. 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: Encontra-se inscrito no SIPI com um valor de 1.500.00 € para o triénio 2016/2018;
  - b. Projeto “Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”, com projeto igualmente inscrito no SIPI com programação de investimento plurianual na ordem dos 985.349.00 € (vide s.f.f, Tabela de Projetos inscritos no SIPI)
  
- (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.
  - a. Nesse campo a DGLAB intende programar para o período de 2016, através de OE (247.011.00€), o Projeto ÍCONE, que tem por objetivo converter o sistema Digitarq a tecnologia Open Source, incorporar novas funcionalidades compagináveis com governo eletrónico por integração de conteúdos de arquivo atualmente dispersos por diferentes sistemas e funcionalidades do tipo “princípio uma só vez”;
  - b. bem como, o Projeto Continuidade Digital, que visa adaptar o arquivo digital RODA à preservação digital distribuída e constituir uma rede tecnológica para preservar informação digital. Encontra-se inscrito em programação financeira plurianual (2016/2018) em verbas de OE, uma previsão global de 247.011.00 €).
  
- (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.

Assim, tendo em conta que os edifícios não têm sido objeto de devida manutenção por escassez de meios, no ano de 2016, nesta área, devem ser destacados os seguintes projetos específicos:

- a. Finalização de empreitada de obras de recuperação de recuperação e manutenção do edifício da Antiga Cadeia da Relação, sede do Centro Português de Fotografia, ao abrigo do contrato de financiamento celebrado em 11 de dezembro 2014 com o Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, no valor de €: 529 578,30 acrescido do IVA à taxa de 6%.
- b. Apresentação de candidatura, no valor estimado de €: 200.800,00, ao Fundo de Salvaguarda do Património Cultural para financiamento da reinstalação da Coleção Nacional de Fotografia (agora) no piso térreo do edifício da Antiga Cadeia da Relação, sede do Centro Português de Fotografia, em resultado das conclusões do Relatório de Inspeção e Diagnóstico às fachadas do edifício, que devido às sobrecargas no edifício provocam deformações naquelas.
- c. Concluído o estudo/projeto de viabilidade da readaptação do edifício anexo à atual sede do Arquivo Distrital de Viseu (conhecida por “Casa Amarela”) que de acordo com as conversações já encetadas com a Câmara Municipal visa permitir ampliar as suas instalações e integrar o Arquivo Municipal, foi celebrado Protocolo em junho de 2015. Para esse fim, o edifício, doado pela Autarquia, terá que sofrer significativas obras de reforço estrutural e de adaptação a depósitos, estando atualmente a ser elaborado o projeto de execução nas diversas especialidades que irá suportar o consequente procedimento de empreitada.
- d. Concluídos os projetos de execução das obras aprovadas pelo Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial na sequência das candidaturas apresentadas para os Arquivos Distritais de Viana do Castelo e Castelo Branco e inscritos no orçamento da DGLAB na fonte de financiamento 129 serão celebrados os respetivos contratos de financiamento com vista ao lançamento do procedimento de contratação da obra pública cujos trabalhos se prevê iniciarem ainda em 2016.
- e. No âmbito da avaliação do estado de conservação do edifício da Torre do Tombo, edifício com mais de vinte anos de pleno funcionamento e que nunca sofreu obras de manutenção global, pretende-se apresentar candidatura ao Fundo de Salvaguarda do Património Cultural e ao Fundo de Reabilitação de Conservação Patrimonial, tendo em conta que:
  - i. Uma vez diagnosticadas as patologias nas peças do revestimento das fachadas, irá proceder-se à reparação de uma amostra de 4 painéis pré-moldados das fachadas do edifício da Torre, com vista à quantificação da intervenção global a planear no futuro próximo.
  - ii. Conclusão do projeto de execução que suportará a empreitada de adaptação de parte do piso -1 para depósito das publicações da ex-CNDP
- f. Tendo em vista a sustentabilidade, a promoção da eficiência energética e a utilização das energias renováveis nos edifícios afetos à atividade da DGLAB, irão promover-se estudos e/ou auditorias energéticas a estes, para, quando aplicável, intervir nas vertentes:

- i. da instalação de sistemas de produção de energia para autoconsumo;
  - ii. do isolamento térmico das paredes, pavimentos e coberturas, incluindo substituição da envolvente envidraçada;
  - iii. da substituição dos sistemas de iluminação existentes por sistemas de elevada eficiência;
  - iv. otimização das tecnologias climatização existentes, incluindo a instalação de sistemas de gestão inteligente.
- Constitui objetivo para 2016, apresentar candidatura a financiamento dos FSPC ou FRCP.

## 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.

(vii) Assim, e procurando contrariar a redução do investimento autárquico, resultante da própria crise económica e financeira, nas bibliotecas públicas municipais, a DGLAB procura desencadear, em 2015, um novo programa de requalificação dos serviços destes equipamentos, através do estabelecimento de parcerias com os Municípios, com componentes de financiamento e apoio técnico na aquisição de fundos bibliográficos, na renovação dos meios informáticos, na qualificação, através de ações de formação, dos seus quadros, no estímulo à leitura, e que visa não só a rentabilização dos investimentos já efetuados na construção e equipamento destes espaços, mas também a criação de condições para o estabelecimento de redes regionais.

## 2. Objetivos.

Ir-á, em complemento deste Plano de Atividades, apresentar-se superiormente a presente proposta de QUAR para o ano 2016. Nele estão espelhados os **objetivos estratégicos e os operacionais** que se considera referenciais para o atual Plano de Atividades.

Na medida em que não existem alterações significativas, tanto em termos orgânicos (no quadro da sua missão, atribuições e competências) como no contexto sociocultural em que a DGLAB intervêm, mantêm-se os mesmos objetivos estratégicos que se definiram para o ano 2015. Assim:

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

Quanto aos Objetivos Operacionais para 2016, tendo em conta a projeção bianual que dos mesmos se fez em 2015, mantêm-se na sua maioria. No entanto, efetuam-se algumas substituições nos Objetivos e alteram-se naturalmente alguns indicadores naqueles que se mantêm.

Assim, são os seguintes os Objetivos Operacionais que se irão propor:

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		2014	2015	Meta 2016	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%			
002	Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.										30%
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	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%			
003 Incrementar a utilização da Macroestrutura Funcional (MEF) na Administração Pública fomentando a avaliação da informação arquivística no âmbito suprainstitucional 30%											
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.03	Data de apresentação da Lista de Processos harmonizados que foram objeto de proposta de avaliação arquivística .	...	...	15-nov	15	30-out	100 %	Método de Medida: Data de apresentação da Lista. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 e 30 de novembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 30 de outubro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125% .			
004 Salvar, Conservar, preservar, requalificar e divulgar o Patrimônio, do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas 20%											
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	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%			

EFICIÊNCIA										PESO	40%
005 Aumentar a emissão de certificados eletrônicos em transações a pedido de organismos públicos 30%											
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	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. 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%			
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		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.06	# de imagens disponibilizadas	1.000.000	1.500.000	1.500.000	200.000	1.875.000	70 %	Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGARQ. 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%			
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.07	# de registos descritivos disponibilizadas	100.000	250.000	250.000	40.000	312.500	30 %	Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. 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%			
007	Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG										25%
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	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))			
008 Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB 15%											
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.09	Data de apresentação da Memória Descritiva / Estudo Prévio das operações de intervenção nos imóveis da DGLAB a candidatar a financiamento externo	...	...	15-12-2016	15	30-11-2016	50 %	Método de Medida: Data de apresentação da Memória Descritiva à Direção. 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%			
Ind.10	# de candidaturas submetidas a fundos externos com vista ao financiamento de obras de reabilitação e conservação de imóveis afetos à DGLAB	...	...	2	0	3	50 %	Método de Medida: Contabilização de candidaturas submetidas a candidatura a fundos externos. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador for = a #2. Não se admite margem de tolerância. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			

QUALIDADE PESO 20%											
009 Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNB. 50%											

INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.11	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%			
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.12	Data de apresentação do relatório relativo ao serviço de consulta local de documentos sonoros, audiovisuais e CD-ROM	...	...	15-dez	15	15-nov	50%	Método de Medida: Data de apresentação do relatório. 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%			
010 Assegurar a realização de ações de formação previstas em Plano de Formação DGLAB 2016											50%
INDICADORES		2014	2015	Meta 2016	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.13	# de ações de formação concretizadas ao abrigo de Protocolo estabelecido com o INA	...	12	20	2	25	100%	Método de Medida: Data de Validação. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #18 e #12. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			

Porém, é já possível identificar e delimitar os pontos fortes e fracos existentes, as ameaças e as oportunidades que condicionam a atividade da organização, de acordo com a aplicação da análise SWOT o que se faz conforme **Anexo II**.

### 3. Atividades e Projetos

#### 3.1. Os Produtos das atividades e os Clientes

A DGLAB gere 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 RCBP.
- h) Estimular a requalificação dos serviços de bibliotecas públicas através do estabelecimento de parcerias com os Municípios

Por parte do setor dos Arquivos

- i) Consultoria técnica a entidades externas;
- j) Produção e adaptação de instrumentos técnicos e normativos;
- k) Organização, descrição e disponibilização de informação dos documentos custodiados, de forma estruturada em base de dados, com associação de objetos digitais
- l) Intervenção de conservação e restauro dos documentos gráficos
- m) Fornecimento de bens e serviços relativos à leitura presencial ou à distância dos documentos arquivísticos, com especial incidência na reprodução documental;
- n) Certificação de documentos;
- o) Cedência de instalações.

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

## 3.2. As Atividades

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 macro-processos organizacionais, que geram os *outputs* daquela estrutura.

Assim referimos abaixo o conjunto dos 10 macro-processos 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.

**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, segue no quadro seguinte:

Macro-processos organizacionais/ <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>✚ 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 respetivo Protocolo, em articulação com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC);</li><li>✚ Desenvolver um programa nacional de promoção da leitura, através de projetos próprios ou em articulação com entidades dos setores público e privado, para contribuir decisivamente no combate à iliteracia e à 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 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>

Macro-processos organizacionais/ <b>ATIVIDADES</b>	<b>Competências/Ações a desenvolver</b>
<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 referenciação 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>
<b>7. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicativos</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 carácter 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>

Macro-processos organizacionais/ <b>ATIVIDADES</b>	<b>Competências/Ações a desenvolver</b>
<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>

### 3.3. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço e Projetos Inscritos no SIPI

Em ligação com as ATIVIDADES da organização (rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos) são abaixo referenciados o conjunto de PROJETOS que a organização desenvolve, **exprimindo as ações não permanentes**, 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.

É o seguinte o conjunto dos projetos mais relevantes que a Direção-Geral prossegue, iniciados ou em continuação, que exprimem as ações não permanentes destinadas a satisfazer necessidades pontuais, mesmo que com durabilidade de médio prazo, indispensáveis a levar a bom termo as Atividades do serviço:

ID	Unidades Orgânicas	PROJETOS/ATIVIDADES (iniciadas em 2015 / 2016)	Breve descrição	Resultados expectáveis em finais 2016
1	DDPCD	Armazenamento de informação digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Instalação de incremento da memória do sistema pela aquisição de equipamento informático adequado – <b>storage</b>. Note-se que este sistema suporta, não apenas o armazenamento de imagens mas, também, toda a informação transaccional digital produzida na DGLAB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Em 2016 irá ser migrada a informação que se encontra em medias externos.</li> </ul>

2	DNAA	Gestão da informação arquivística suprainstitucional. Projeto de avaliação suprainstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Produzir, no âmbito do projeto de avaliação suprainstitucional, Lista de Processos Harmonizados que foram objeto de proposta de avaliação arquivística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Objetivo: Criar Lista de Processos Harmonizados que foram objeto de proposta de avaliação arquivística</li> </ul>
3	DSAN	Atualização da metodologia das auditorias a sistemas de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Em Curso: 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. Nota: Em 2015 foi realizado benchmarking internacional para identificar principais aspetos a figurar no modelo de maturidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Objetivo: Elaboração de estudo</li> </ul>
4	DSAN	Normalização da descrição e avaliação <i>a posteriori</i> de fundos dos Governos Cívicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) A análise das descrições documentais dos fundos dos Governos Cívicos e entidades distritais detidas pelos arquivos da rede DGLAB permite identificar falta de soluções normalizadas. Constata-se ainda que em alguns casos é possível e até desejável efetuar alguma avaliação <i>a posteriori</i>. 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 <i>a posteriori</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Objetivo: Elaborar 1 relatório com propostas</li> </ul>
5	DSAN	Atualização de instrumentos e procedimentos para implementação da Política de aquisições da DGLAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Objetivo: Elaboração de 2 instrumentos Nota: A realizar em colaboração com a equipa do ANTT ligada às aquisições. Pode envolver outros arquivos da rede DGLAB.</li> </ul>
6	DSAN	Auditorias	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Verificações de conformidades dos sistemas de arquivo da Administração Pública com referenciais constantes do programa de auditorias da DGLAB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Objetivo: 6 Ações projetadas para 2016</li> </ul>
7	DSAN/DNAA	Macroestrutura Funcional (MEF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) A Macroestrutura Funcional (MEF), assegurará os processos classificativos e a interoperabilidade na Cultura e na Administração Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Objetivo: Elaborar documento técnico para a definição de procedimentos-tipo para implementação de planos de classificação conformes à MEF e harmonizados</li> </ul>
8	DSB	Apoio à criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Apoio técnico a projetos de criação e instalação de bibliotecas municipais.</li> <li>(2) Apoio técnico e financeiro para a qualificação de serviços de biblioteca pública.</li> <li>(3) Prémio “Boa Prática em Bibliotecas Públicas”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Novos projetos e 6 projetos que transitam de 2015.</li> <li>(2.1) Novo Programa de Apoio à Qualificação de Serviços de Biblioteca</li> </ul>

				<p>Pública: dependente de decisão política.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (3.1) Abertura da 3ª edição do Prémio.</li> </ul>
9	DSB	<b>Avaliação de recursos e serviços de bibliotecas públicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Monitorização e avaliação dos recursos e serviços das bibliotecas da RNBP.</li> <li>• (2) Avaliação de recursos e serviços de bibliotecas públicas municipais, não integradas na RNBP, com vista à sua futura integração.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Produzir de Relatórios Estatísticos geral e complementar. Relatório por NUTS dependente de decisão da Direção.</li> <li>• (2.1) # de avaliações efetuadas por solicitação dos municípios [entre 1 e 3].</li> </ul>
10	DSB	<b>Prestação de serviços às bibliotecas públicas e público em geral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Promoção da aplicação de orientações técnicas e normativas aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas.</li> <li>• (2) Promoção da vertente arquitetónica do Programa da RNBP.</li> <li>• (3) Divulgação fotográfica das bibliotecas da RNBP com recurso a ferramentas da web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Traduzir, da língua inglesa para a portuguesa, das normas ISO 2789: Estatística internacional de bibliotecas e ISO 16439 – Métodos e procedimentos para avaliar o impacto das bibliotecas. Dependente de novas normas e orientações emanadas dos organismos normalizadores e associações profissionais bem como do plano de trabalhos para 2016, da CT 7- Comissão Técnica de Normalização em Documentação e Informação, presidida pela Biblioteca Nacional de Portugal.</li> <li>• (2.1) Publicação e divulgação, em canais web, da base de dados. Divulgação semanal, no Facebook da RNBP, de um projeto</li> <li>• (3.1) Novas entradas dependentes de abertura de novas bibliotecas e do envio por parte das bibliotecas, de imagens de qualidade.;</li> </ul>



11	DSIAE	<b>RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) A DGLAB concebeu e construiu um Arquivo Digital com o objetivo de incorporar, gerir e aceder a informação digital produzida na AP, designado por Repositório de Objetos Digitais Autênticos (RODA). O sistema entrou já em exploração em 2009 e a sua consolidação, vital para a A.P., tem sido uma questão estratégica na atividade da DGLAB. Dada a volatilidade do mercado informático e rápida desatualização de soluções tecnológicas, é fundamental assegurar o desenvolvimento e atualização de tecnologias que suportam a infraestrutura deste repositório. Além disso outros imperativos determinam a necessidade de atualizar este repositório, nomeadamente a necessidade de transformar o RODA num Trusted Archival Service, que possibilite a ingestão de documentos com assinatura digital e ainda a criação de uma comunidade internacional de desenvolvimento em torno do RODA. A recente aprovação no âmbito do IberArchivos – Programa ADAI de financiamento para a tradução em espanhol e o protocolo de colaboração existente com o Arquivo Nacional do Brasil constituem pontos fortes de potencial internacionalização e de reconhecimento deste tipo de I&amp;D desenvolvido em Portugal, parceria DGLAB/Universidade do Minho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Em curso até abril de 2016: O projeto SAMA acabou por ser aprovado tendo por isso sido 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.</li> </ul> <p>Nota: O desenvolvimento do RODA será terminado em Abril de 2016</p>
12	DSIAE	<b>Portal Português de Arquivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 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.</li> <li>(2) Por conteúdos referimo-nos a descrições de documentos e representações digitais dos mesmos. O Portal da RPA permitirá aceder a partir deste único ponto esses documentos de arquivo custodiados por arquivos portugueses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Em 2016 pretende-se fazer upgrade do motor do portal de arquivos e corrigir bugs existentes.</li> <li>(2.1) Proceder a desenvolvimentos para possibilitar a adesão e transferência de conteúdos para a Europeia e Apex</li> </ul>
13	DSIAE	<b>FNAA (Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Projeto integrado na Rede Portuguesa de Arquivos. Tem como objetivo a disponibilização de uma ferramenta que permita o registo normalizado de todos os produtores de arquivos na AP. Central, Regional e Local. Este sistema servirá de base com as necessárias adaptações e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Manter atualização de entidades atuais com base no PRACE / PREMAC</li> <li>(1.2) Estabelecer relações dos registos existentes com fundos documentais, detidos</li> </ul>

			desenvolvimentos para suportar a gestão da MEF	<p>pela DGLAB e por outras entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.3) Criar novos registos relativos a entidades extintas com representatividade documental de forma a viabilizar o respetivo relacionamento.</li> </ul>
14	DSIAE	Balcão eletrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Introduzir o pagamento de serviços por multibanco. Redefinir alguns fluxos e fazer pequenas correções ao sistema.</li> </ul>
16	DSIAE	Implementação do DIGITARQ – (novo sistema de descrição e gestão arquivística)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Implementação do novo sistema de suporte à descrição e gestão arquivística. O sistema entrou em produção em 2011. Neste momento o sistema está na sua versão 5.3.0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Elaborar nova arquitetura de informação dos sistemas de gestão de conteúdos da DGLAB, Apresentar candidatura ao h2020 em junho de 2016</li> <li>• (1.2) Pretende-se passar o Digitarq para tecnologia Open Source e integrar os conteúdos do Digitarq, Crav, portal de arquivos e FNAA</li> </ul>
17	DSIAE	Produção de Planos de Preservação Digital para o período entre 2013-2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Plano estabelecendo critérios, definições de projetos de produção de conteúdos digitais incluindo os respetivos planos de execução.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Continuidade digital. Continuação deste projeto. Exploração comum do RODA+;</li> <li>• (1.2) Eventualmente apresentar candidatura ao h2020.</li> <li>• (1.3) Organização do 2º seminário de preservação comum de património digital a realizar em junho de 2016</li> </ul>
18	DSIEQ	Exposições e Mostras Documentais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Divulgação do património documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Entre Exposições e Mostras documentais, encontram-se previstas realizarem-se 7 exposições.</li> </ul>
19	DSIEQ	Cooperação internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Parcerias com os outros arquivos internacionais em âmbito de programas na área da cultura e protocolos estabelecidos.</li> <li>• (2) Participação em reuniões técnicas no âmbito do EBNA, ALA, ADAI e CERLALC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Previstos estabelecerem-se concretizarem-se Protocolos e atividades com 4 entidades externas;</li> <li>• (2.1) Participação em 3 reuniões internacionais</li> </ul>

20	DSL	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização: Apoio à Edição no Brasil; Apoio à Tradução; Apoio à Ilustração e Banda Desenhada.</li> <li>• (2) Dar continuidade a Parcerias anuais (Feira de Taiwan, PIW, Ledig 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).</li> <li>• (3) Assegurar candidaturas anuais a prémios internacionais (ALMA, Fundação SM, Stiftung Buchkunst).</li> <li>• (4) Promover e apoiar a participação, direta ou indireta, de autores e da leitura portuguesa nos principais eventos literários de âmbito internacional.</li> <li>• (5) Preparação e difusão de materiais e informação sobre literatura e autores portugueses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao longo de 2016, serão mantidos as atividades do sector internacional, designadamente os programas de continuidade de divulgação dos autores portugueses no estrangeiro.</li> </ul>
21	DSL	Apoiar Instituições Culturais e Prémios Literários	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) 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.</li> <li>• (2) Outra vertente do apoio da DGLAB traduz-se no apoio financeiro aos Prémios Literários atribuídos por várias das instituições.</li> </ul>	<p>(1.1) Ao longo de 2016 serão atribuídos os apoios protocolados com as instituições, para a realização das iniciativas culturais e;</p> <p>(1.2) Atribuição dos prémios literários.</p>
22	DSL	Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura em Estabelecimentos Prisionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Realização em 2016 das iniciativas habituais: ações pontuais e ações continuadas de promoção da leitura e escrita.</li> <li>• (1.2) 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.</li> </ul>
23	DSL	Programa de Ações de Promoção da Leitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) 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,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (1.1) Ações de formação, ateliês, espetáculos baseados em textos literários, cursos breves de literatura, comunidades de leitores, exposições realizado em parceria com as Autarquias do país, através das</li> </ul>

			atores, animadores de leitura, contadores de histórias	respetivas Bibliotecas Municipais. Prevê-se execução em 2016, em número a definir de acordo com disponibilidade orçamental.
24	DSL	Realizar a 20ª edição do Prémio Nacional de Ilustração: reunião e cerimónia de entrega do diploma	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) O resultado será divulgado no princípio de julho de 2016. A entrega será feita em outubro de 2016 ou num evento a acertar oportunamente.</li> </ul>
25	DSL	Preservar e divulgar o património literário português	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Desenvolvimento e manutenção da base de dados de Autores Portugueses.</li> <li>(2) Produção e disponibilização de informação sobre escritores e ilustradores portugueses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(2.1) Elaboração de novas entradas e atualização das entradas existentes referentes a escritores, ilustradores e autores de literatura infantil.</li> </ul>
26	DSL	Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Produção de materiais de sensibilização para estes dias.</li> <li>(2) Incentivo à organização de atividades diversas nas Bibliotecas e livrarias. A ocorrer em 21 março, 2 de abril e 23 de abril</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Produção de materiais de sensibilização para estes dias, com destaque para o cartaz do DILI, que será de Afonso Cruz, e para o do DML, alusivo a Bocage e Vergílio Ferreira.</li> <li>(1.2) Incentivo à organização de atividades diversas nas Bibliotecas e livrarias.</li> </ul>
27	DSL	Produzir e disponibilizar informação sobre Prémios Literários existentes no país	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Atualização constante da base de dados de Prémios Literários, bem como,</li> <li>(2) Disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Elaboração de novas entradas a disponibilizar e;</li> <li>(2.1) Atualização sistemática dos prémios existentes.</li> </ul>
28	DSL	Comemorar os 250 anos do nascimento de Bocage	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Apoio à Comemoração dos 250 anos de Bocage, seja no Dia Mundial do Livro, seja através da divulgação em língua estrangeira da obra de Bocage, que se encontra a ser traduzida</li> </ul>	
29	DSL	Apoiar a coleção Obras Clássicas da Literatura Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Apoiar duas obras da Coleção de Obras Clássicas da Literatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Preparação da publicação da obra completa de Antero de Quental.</li> </ul>

30	DSL	Desenvolver e apoiar projetos de mediação leitora	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Conceção e apoio a projetos destinados a mediadores de leitura ou diretamente a potenciais leitores</li> </ul>
31	DSL	Realizar a 10ª edição do Concurso nacional de Leitura, em articulação com o PNL e com a RNBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Organização e coordenação da 2ª fase do Concurso Nacional de Leitura 2015/16, 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Realizar a 2ª fase em Bibliotecas de 18 distritos</li> </ul>
32	DSL	Divulgar e sistematizar estudos sobre a cadeia do livro	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Recolher e sistematizar legislação e indicadores na área do livro e da leitura, em articulação com as entidades que facultam indicadores: INE, APEL, Eurostat, PNL, OAC, GFK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A iniciar em 2016</li> </ul>
33	DSL	Cooperação com os Países de Língua Oficial Portuguesa na área do livro e da leitura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Apoio técnico aos PLOP para a formulação de Planos Nacionais de Leitura e Programas Nacionais do Livro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Reuniões preparatórias dos futuros Planos Nacionais de Leitura dos dois países, para os quais a DGLAB foi chamada a participar.</li> <li>(1.2) Apoio na elaboração das Leis,</li> <li>(1.3) Seleção de títulos para as várias faixas etárias,</li> <li>(1.4) Elaboração de projetos a realizar em bibliotecas e escolas.</li> </ul>
34	DSL	Apoiar a 28ª edição do Prémio Camões	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Articulação com o GEPAC e com a FBNL para a preparação da reunião de júri do Prémio Camões 2016, que acontecerá em Portugal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Escolha de jurados a substituir, preparação da reunião e da estadia dos jurados que não residam em Lisboa</li> </ul>
35	DSL	Produzir e disponibilizar informação sobre livrarias independentes e de mérito cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Criação de projetos autónomos para divulgação regular da atividade e historial de livrarias independentes, enquadrando-as no espaço geográfico e cultural onde se situam.</li> <li>(2) Concessão de projetos e atribuição de “selo” de mérito cultural a livrarias que contribuam para a consolidação cultural das várias regiões do país.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A iniciar em 2016</li> </ul>
36	DSPGI	Apoio e requalificação ao património edificado e equipamentos adstritos afetos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Manutenção e requalificação das instalações dos edifícios afetos a arquivo e seus equipamentos adstritos. É necessário um vasto conjunto de intervenções, algumas decorrentes de situações com gravidade, que não é possível, para já, desencadear.</li> <li>(2) 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1.1) Concluir a empreitada de recuperação e manutenção do Edifício do Centro Português de Fotografia;</li> <li>(1.2) Lançar os procedimentos e realizar as empreitadas de requalificação dos edifícios do AD Viana do Castelo e AD Castelo Branco, projetos</li> </ul>

				cofinanciados pelo FRCP; • (2.1) Apresentar candidatura para financiamento da empreitada de instalação do arquivo da Coleção Nacional de Fotografia do CPF ao FRCP; • (2.2) Elaborar estudo e respetivo projeto de execução da eventual ampliação da área de depósito do AD Évora.
37	DSPGI	Edificação de novas instalações destinadas a Arquivo Distrital	• (1) Viseu (previstas de há muito, dependendo de dotações orçamentais apropriadas)	• (1.1) Na sequência da assinatura de novo protocolo com o município de Viseu, em junho de 2015, que visa a requalificação e ampliação do edifício “casa amarela” espera-se submeter a financiamento comunitário ficando o orçamento da DGLAB vinculado a suportar 50% da contrapartida nacional
38	DSPGI	• Eficiência energética dos edifícios	• (1) Pretende-se manter o investimento na substituição das fontes de iluminação para sistema led e • (2) Planear a instalação de fontes de energia sustentáveis nos edifícios que o permitam. Nota: Para tanto serão submetidas candidaturas aos fundos comunitários do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR)	• (1.1) Substituição do sistema de iluminação dos edifícios; • (2.1) Instalação de painéis solares térmicos na cobertura dos edifícios com vista à poupança de energia

**Projeto inscrito no SIPI**

SIPI	Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data Início-Fim do Projeto / Programação Financeira Plurianual
Projeto inscrito no SIPI	“Redução das massas documentais na A.P.”, a apresentar na sequência da abertura do Programa “Avaliação de documentação de arquivo acumulada na Administração Central”	Apoio técnico e análise da qualidade dos produtos entregues pelos organismos da Administração Central no âmbito do Programa (relatórios de avaliação e propostas de descrição de documentação de conservação permanente); Identificação e avaliação da documentação acumulada da Assembleia Distrital de Lisboa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoio técnico aos documentos preparatórios e trabalhos de identificação e avaliação;</li> <li>2. Análise da qualidade dos produtos entregues pelos organismos da Administração Central no âmbito do Programa (relatórios de avaliação e propostas de descrição de documentação de conservação permanente);</li> <li>3. Produção de relatório de avaliação da documentação acumulada da Assembleia Distrital de Lisboa;</li> <li>4. Produção de descrições informatizadas da documentação de conservação permanente da Assembleia Distrital de Lisboa, após avaliação.</li> </ol>	Investimento	Co-financiado	Total 2016: <b>120.805</b> Total 2017: <b>733.648</b> Total 2018: <b>645.547</b> <b>(Total Global: 1.500.000 €)</b>

SIPI	Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data Início-Fim do Projeto / Programação Financeira Plurianual
Projeto inscrito no SIPI	“Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”	Estrutura tecnológica que permite centralmente gerir e disponibilizar lista de processos de negócio conformes à MEF e tabela de seleção transversal à AP e integra-las com sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA) e business systems.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilização de uma estrutura conceptual representativa das funções e subfunções desempenhadas por organizações do setor público, - a MEF.</li> <li>2. Ligação da representação das funções e subfunções executadas pela Administração com os processos de negócio que esta desenvolve.</li> <li>3. Disponibilização de uma Lista consolidada com a representação dos processos de negócio, posicionados na estrutura de funções.</li> <li>4. Controlar o versionamento da ontologia, garantir a utilização correta dos códigos de classificação por parte das entidades.</li> <li>5. Interligação com a Plataforma de integração (PI) da iAP, potenciando as ferramentas de interoperabilidade existentes.</li> <li>6. Diminuir os custos no desenvolvimento de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA business systems e sistemas de gestão do conhecimento.</li> <li>7. Potenciar a diminuição dos custos com armazenamento com a documentação / informação, ao facilitar / desburocratizar o processo de autorização de eliminação.</li> <li>8. Aumentar a transparência da informação para o cidadão.</li> </ol>	Investimento	Co-financiado	Total 2016: <b>141.963</b> Total 2017: <b>656.422</b> Total 2018: <b>186.964</b> <b>(Total Global: 985.349 €)</b>



SIPI	Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data Início-Fim do Projeto / Programação Financeira Plurianual
	ÍCONE	Converter sistema Digitalq a tecnologia Open Source; incorporação de novas funcionalidades compatíveis com governo eletrónico, integração de conteúdos de arquivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Substituir tecnologia Microsoft por opensource;</li> <li>2. Integrar conteúdos de arquivo atualmente dispersos por diferentes sistemas</li> <li>3. Incorporar funcionalidades previstas nas iniciativas governo eletrónico: princípio uma só vez</li> </ol>	Orçamento de estado	Não co-financiado	Total 2016: <b>48.818,00€+</b> <b>198.193,00</b> <b>(Total Global: 247.011,00 €)</b>
	Continuidade digital	Adaptar o arquivo digital RODA a preservação digital distribuída. Constituição de rede tecnológica para preservar informação digital	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dotar o Arquivo digital RODA com valências de preservação digital distribuída</li> <li>2. Criar sistemas de armazenamento complacentes com preservação de informação digital a longo prazo</li> <li>3. Incorporar informação patrimonial nacional</li> </ol>	Orçamento de estado	Não co-financiado	2016: <b>34.000</b> 2017: <b>30.000</b> 2018: <b>30.000</b> <b>(Total Global: 94.000€)</b>
	Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Castelo Branco	Empreitada de obras públicas no edifício do arquivo distrital de Castelo Branco.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recuperação do teto em estuque relevado da sala de colóquios, reparação de janelas, portas de sacada e gradeamentos, das paredes exteriores do edifício e limpeza das cantarias em granito, reparação de muros de logradouro dos portões de ferro, de paredes com humidade.</li> <li>2. Substituição do equipamento de climatização e reparação do elevador de serviço.</li> </ol>	Investimento	Não co-financiado	2016: <b>466.580,35</b> 2017: <b>98.900,00</b> <b>(Total Global: 565.480,35 €)</b>

SIPI	Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data Início-Fim do Projeto / Programação Financeira Plurianual
	Programa de recolha e de estudo de indicadores com vista à constituição de uma plataforma que permita dar continuidade e aprofundar estratégias planificadas de estímulo à criação literária e ao alargamento dos hábitos de leitura.	Programa de recolha e de estudo de indicadores com vista à constituição de uma plataforma que permita dar continuidade e aprofundar estratégias planificadas de estímulo à criação literária e ao alargamento dos hábitos de leitura.	<b>1.</b> Estudo de indicadores com vista à constituição de uma plataforma que permita dar continuidade e aprofundar estratégias planificadas de estímulo à criação literária e ao alargamento dos hábitos de leitura.	Investimento	Não co-financiado	2016: <b>50.000,00</b> <b>(Total Global: 50.000,00 €)</b>
	Repositório Clínico Digital	Definição e implementação de um repositório clínico digital para a gestão de arquivos de centros hospitalares	<b>1.</b> Acompanhamento técnico da implementação do projeto	Investimento	Co-financiado	2016: <b>68.672</b> 2017: <b>68.672</b> <b>(Total Global: 137.344,00 €)</b>
	Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Viana do Castelo	Empreitada de obras públicas no edifício do arquivo distrital de Viana do Castelo	<b>1.</b> Reparações e instalação de equipamentos no edifício	Investimento	Não co-financiado	2016: <b>338.420</b> 2017: <b>97.500</b> <b>(Total Global: 435.920,00 €)</b>

## **4. Ações destinadas a aumentar a angariação de receita própria e comunitária**

Com o intuito de manter e reforçar a prestação de serviços desta Direção-Geral e garantir objetivos de uma intervenção sociocultural significativos, tem-se procurado obter apoios mecénáticos para algumas iniciativas em todas as suas áreas de ação. Deve, no entanto, destacar-se que se perspetiva obter resultados deste esforço, principalmente na área dos Arquivos, com destaque para os serviços de restauro patrimonial, de digitalização e disponibilização documental na web e de divulgação do acervo patrimonial, através de exposições e outras ações abertas ao público em geral.

Conforme informação do Plano de Atividades do ano transato, encontra-se em vigor a de tabela de preços, com valores atualizados e abarcando novas prestações de serviços, que irá contribuir para melhorar a obtenção de receitas próprias.

## **5. Conclusões**

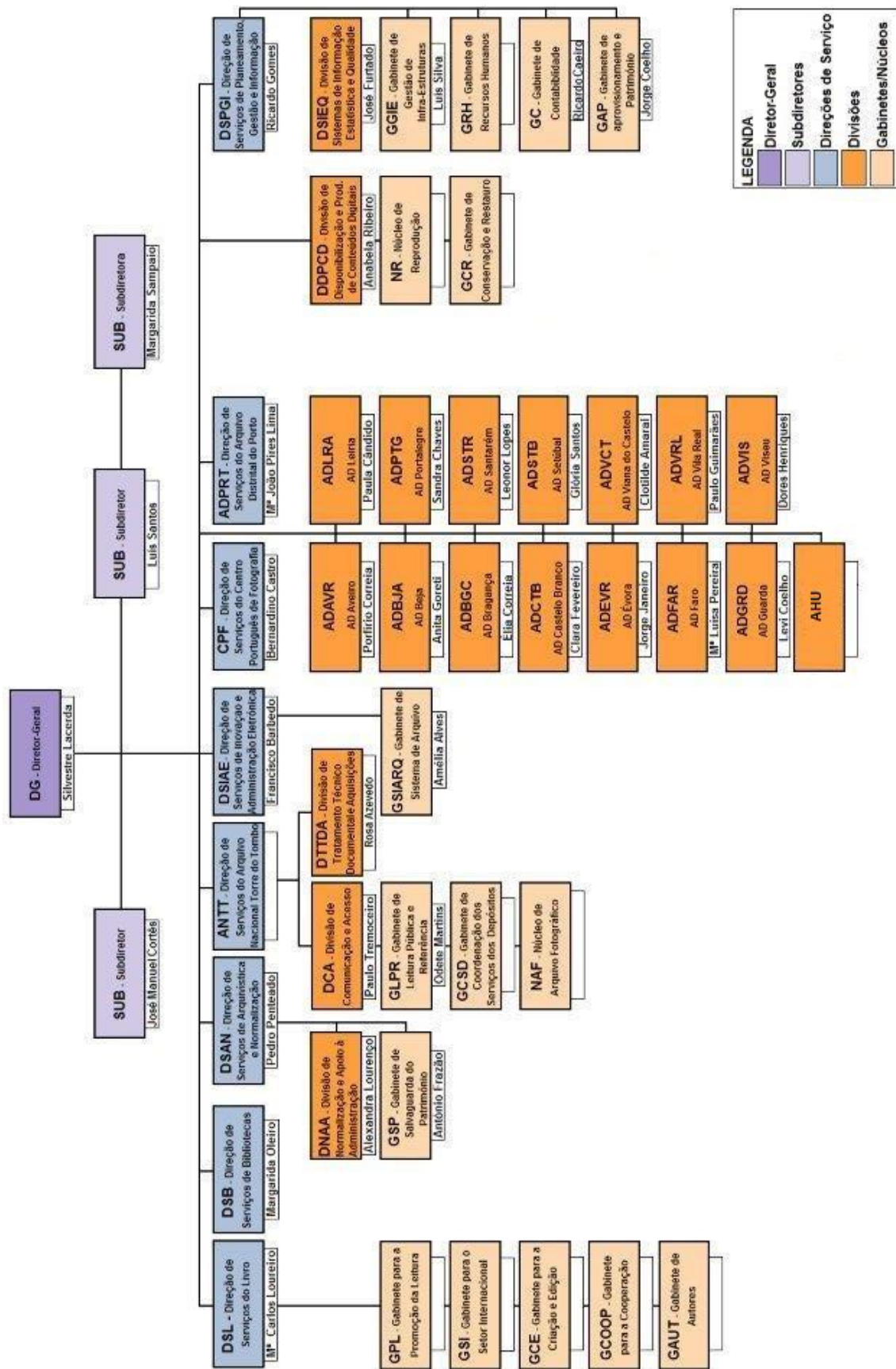
O conjunto de todas as ATIVIDADES acima propostas, procurando responder a todas as atribuições e competências da DGLAB, depende essencialmente da boa execução dos meios financeiros necessários para responder aos custos em recursos humanos e às despesas de funcionamento/estrutura (Aquisição de Bens e Serviços), respeitando os contratos obrigatórios em face da lei e essenciais para manter o regular funcionamento dos serviços.

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

Silvestre Lacerda

Diretor-Geral

## **ANEXO I**



## ***ANEXO II***

### **MATRIZ DE ANÁLISE SWOT**

## MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

<p><b>Ambiente Interno</b></p> <p><b>Ambiente Externo</b></p>	<p><b>Pontos Fortes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reorientação estratégica da política arquivística nacional a partir de 2005 consagrada em 2007 (PRACE) [Arquivos não são só cultura/património]</li> <li>Novas missões e responsabilidades [governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico]</li> <li>Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores [disponibilização na Web de mais de 10.330.000 imagens de documentos]</li> <li>Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio [ODA_Orientação para a Descrição Arquivística (versão 3); MEF_Projeto Macroestrutura Funcional; Projeto MIP_Metainformação para a Centra; Preservação Digital]</li> <li>Motivação dos colaboradores</li> <li>Ética e cultura de serviço público</li> <li>Trabalho em equipa</li> <li>Imagem externa de referência</li> <li>Aumento da qualidade do serviço prestado ao cliente [generalização do CRAV_Projeto Consulta Real em Ambiente Virtual]</li> </ul>	<p><b>Pontos Fracos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constrangimento orçamental para o investimento</li> <li>Falta de recursos qualificados para a área de negócio: (i) Falta de formação nas TIC, (ii) Insuficiente formação profissional nas novas vertentes de arquivo eletrónico.</li> <li>Falta de mais infra-estruturas para armazenagem digital de documentos e de condições físicas do DATACENTER, a reestruturar</li> <li>Plano de obras: falta de capacidade de intervenções essenciais no edificado (17 edifícios dos arquivos disseminados no país)</li> <li>No âmbito da gestão de riscos salienta-se as condições de salubridade nos depósitos por forma a prevenir o incremento de infestações</li> </ul>
<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Governo eletrónico – crescente implantação das transações eletrónicas e da desmaterialização na AP</li> <li>Díálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios]</li> <li>Parcerias estratégicas [Arquivos Privados; Projeto_ MaisCultura]</li> <li>Novo modelo de gestão pública</li> <li>Plano nacional de digitalização [Europeana_articulação entre BNP, IMC, Cinemateca portuguesa-Museu do Cinema]</li> <li>Aumento do grau de exigência do cliente</li> <li>Benchmarking</li> <li>Serviços Partilhados</li> <li>Quadro jurídico-legal em mutação</li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGIA (MAX-MAX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento de projetos inovadores</li> <li>Celebração de parcerias estratégicas com entidades nacionais e internacionais</li> <li>Aumento na qualidade do serviço prestado ao cliente</li> <li>Introdução de manual de políticas e de procedimentos de gestão</li> <li>Aposta no fortalecimento da imagem externa junto de novos públicos</li> <li>Aplicação das medidas preconizadas no Plano de Gestão de Riscos da corrupção e Infrações Conexas</li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGIA (MIN-MAX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento e aprofundamento do sistema de indicadores de desempenho</li> <li>Avaliação permanente do desempenho dos serviços pelos clientes internos e externos</li> </ul>
<p><b>Ameaças</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recrutamento de competências na área de arquivos digitais virtualmente impossibilitada (recrutamento externo);</li> <li>Progressiva redução de efetivos; quadro legal de dificuldade crescente no recrutamento;</li> <li>Progressiva redução anual de verbas do Orçamento do Estado;</li> <li>Proliferação de repositórios eletrónicos <i>ad hoc</i> na Administração Pública e outras estratégias desarticuladas de preservação digital, com eventuais desperdícios de recursos orçamentais atendendo aos custos elevadíssimos deste tipo de soluções</li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGIA (MAX-MINI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar a carta de ética e de deontologia de serviço público na DGLAB</li> <li>Melhorar rentabilização dos espaços culturais existentes</li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGIA (MIN-MIN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentar as receitas próprias no âmbito da prestação de serviços a clientes</li> <li>Aposta na valorização profissional dos efetivos</li> </ul>

