

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

Plano de Atividades 2021

---



## Sumário

<b>1. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE</b> .....	5
<b>1.1. Enquadramento legal</b> .....	5
<b>1.2. Missão</b> .....	7
<b>1.3. Visão</b> .....	7
<b>1.4. Atribuições</b> .....	7
<b>1.5. Estrutura organizacional</b> .....	9
<b>1.6. Meios humanos e materiais</b> .....	12
<b>1.6.1. Recursos Humanos</b> .....	12
<b>1.6.2. Recursos Financeiros</b> .....	12
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	20
<b>3. ATIVIDADES E PROJETOS</b> .....	26
<b>3.1. Os Produtos das atividades e os Utilizadores</b> .....	26
<b>3.2. As Atividades</b> .....	28
<b>3.3. Projetos de maior relevância</b> .....	33
<b>3.4. Projetos inscritos no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO)</b> .....	56

## ABREVIATURAS

ADAVR	Arquivo Distrital de Aveiro
ADBJA	Arquivo Distrital de Beja
ADBGC	Arquivo Distrital de Bragança
ADCTB	Arquivo Distrital de Castelo Branco
ADEVR	Arquivo Distrital de Évora
ADFAR	Arquivo Distrital de Faro
ADGRD	Arquivo Distrital da Guarda
ADLRA	Arquivo Distrital de Leiria
ADPTG	Arquivo Distrital de Portalegre
ADPRT	Arquivo Distrital de Porto
ADSTR	Arquivo Distrital de Santarém
ADSTB	Arquivo Distrital de Setúbal
ADVCT	Arquivo Distrital de Viana do Castelo
ADVRL	Arquivo Distrital de Vila Real
ADVIS	Arquivo Distrital de Viseu
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

## ABREVIATURAS

DCA	Divisão de Comunicação e Acesso
DDPCD	Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais
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
DSIEQ	Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade
DSL	Direção de Serviços do Livro
DSPGI	Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação
DTTDA	Divisão de Tratamento Técnico e Documental e Aquisições
GEPAC	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
IAN/TT	Instituto dos Arquivos Nacionais Torre do Tombo
MEF	Macroestrutura Funcional
MIT	Metainformação para a Interoperabilidade
ODA	Orientação para a Descrição Arquivística
OE	Orçamento do Estado
PREMAC	Plano de Redução e Melhoria da Administração Central
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. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

### 1.1. Enquadramento legal

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

As suas 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.

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 (DGLB) com a Direção-Geral dos Arquivos (DGARQ), sucedendo nas respetivas atribuições, com exceção das atribuições da Direção - Geral do Livro e das Bibliotecas (DGLB) relativas à Biblioteca Pública de Évora.

O Decreto-Lei n.º 141/2015, de 31 de julho, procede à integração na DGLAB das atribuições do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P., relativas ao Arquivo Histórico Ultramarino (AHU), no que respeita à manutenção do edifício do Palácio da Ega e atualização/gestão do respetivo acervo documental.

Importa referir que os serviços de arquivo da DGLAB têm à sua guarda cerca de 160 km de documentos (com originais desde o séc. IX e o séc. XXI) e, de entre eles, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT), herdeiro do Real Arquivo da Coroa Portuguesa, que possui atualmente à sua guarda cerca de 100 km de documentos.

Como enquadramento legal da atividade, menciona-se, ainda em termos globais, o estabelecido nos diplomas que regem o Regime Geral de Arquivos, decorrendo

atualmente um processo detalhado de análise e estudo com vista à sua eventual revisão, cujos trabalhos virão a ser superiormente apresentados e enquadrados pela aprovação da Lei nº 26/2016, de 22 de agosto que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, articulando com a Lei nº 31/2019, de 3 de maio.

Dentro do mesmo quadro legal importa também referenciar o enquadramento da atividade dado pelas disposições que regulam o acesso aos documentos administrativos e a proteção dos dados pessoais, bem como as de segurança de matérias classificadas.

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

- a responsabilidade de custodiar o património arquivístico e fotográfico e de facultar o acesso aos documentos, assegurando a consulta presencial ou remota, bem como a sua divulgação e fruição; a responsabilidade na gestão administrativa da AP, no âmbito da modernização administrativa e do governo eletrónico, mediante o desenvolvimento de políticas com vista à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente, essenciais para o funcionamento em pleno das sociedades democráticas, implicando a qualificação dos arquivos<sup>1</sup>.
- também se constitui, hoje, como organismo responsável pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas públicas e das literacias, pela elaboração e desenvolvimento de programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro, pela promoção do livro e do autor português no estrangeiro, pelo desenvolvimento requalificação de serviços e consolidação de uma rede de bibliotecas públicas municipais e pela intensificação da difusão do livro português nos países de língua oficial portuguesa, em suma, a promoção das literacias e da cidadania.

Por último, importa revelar que os Arquivos, dada a sua natureza, são organizações em permanente crescimento e em contra-ciclo 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 serviços e utilizadores com perfis muito heterogéneos.

---

<sup>1</sup> É este o sentido para o qual apontam as orientações, tanto do Conselho Internacional de Arquivos, como da Comissão Europeia.

Um outro fator que se tem revelado decisivo é a elaboração de instrumentos de gestão documental, sendo os arquivos dependentes da DGLAB, um conjunto harmonizador de políticas públicas e prestadores de serviço de depósito de documentos dos tribunais, bem como os produzidos pelas Conservatórias do Registo Civil e Notariado e em última instância os responsáveis pela salvaguarda desta importante parte da memória e identidade nacional, Decreto-Lei nº 149/83, de 5 de Abril.

## 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>2</sup>.

## 1.3. Visão

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

## 1.4. Atribuições

Para a concretização da sua missão, a DGLAB é detentora das seguintes atribuições:

### Na área do Livro:

- Assegurar o desenvolvimento de uma política do livro não escolar e da leitura; promover a leitura, em articulação com os setores públicos e privado; fomentar a criação em todos os domínios da produção literária, através do apoio à criação e à edição, a prémios e a entidades que concorram para o desenvolvimento do setor do livro; estimular a pesquisa e a elaboração de estudos, em particular sobre o mercado do livro e sobre os hábitos de leitura, em articulação com o GEPAC; elaborar e desenvolver programas e projetos que contribuam para a consolidação de uma economia sustentável do setor do livro; promover uma reformulação do quadro normativo do setor do livro; planear e executar a difusão

---

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

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

#### **Na área das Bibliotecas:**

- Assegurar a execução da política nacional para as bibliotecas públicas, em conformidade com as orientações dos organismos do setor, em articulação com as autarquias, às quais compete a tutela e gestão desses equipamentos; superintender técnica e normativamente as bibliotecas públicas, de acordo com

o quadro legislativo para o setor; acompanhar a evolução da sociedade da informação e do conhecimento, promovendo no setor das bibliotecas públicas a produção e o acesso a recursos e serviços eletrónicos; promover a qualidade do serviço de biblioteca pública procedendo, regularmente e em articulação com o GEPAC, à sua avaliação, bem como à elaboração de estudos; promover, em conjunto com outras entidades, a formação dos técnicos de bibliotecas; promover, em colaboração com outras entidades, à reformulação do quadro normativo do setor; representar o setor das bibliotecas em organismos e fóruns internacionais em articulação com o GEPAC.

### 1.5. Estrutura organizacional

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 a publicação do Decreto-Lei 141/2015, ocorre 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. Este diploma opera a extinção, por fusão, do Instituto de Investigação Científica e Tropical, I.P. (IICT, I.P.) passando o Arquivo Histórico Ultramarino a ser mais um serviço dependente da DGLAB.

A **estrutura da DGLAB**<sup>3</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).

---

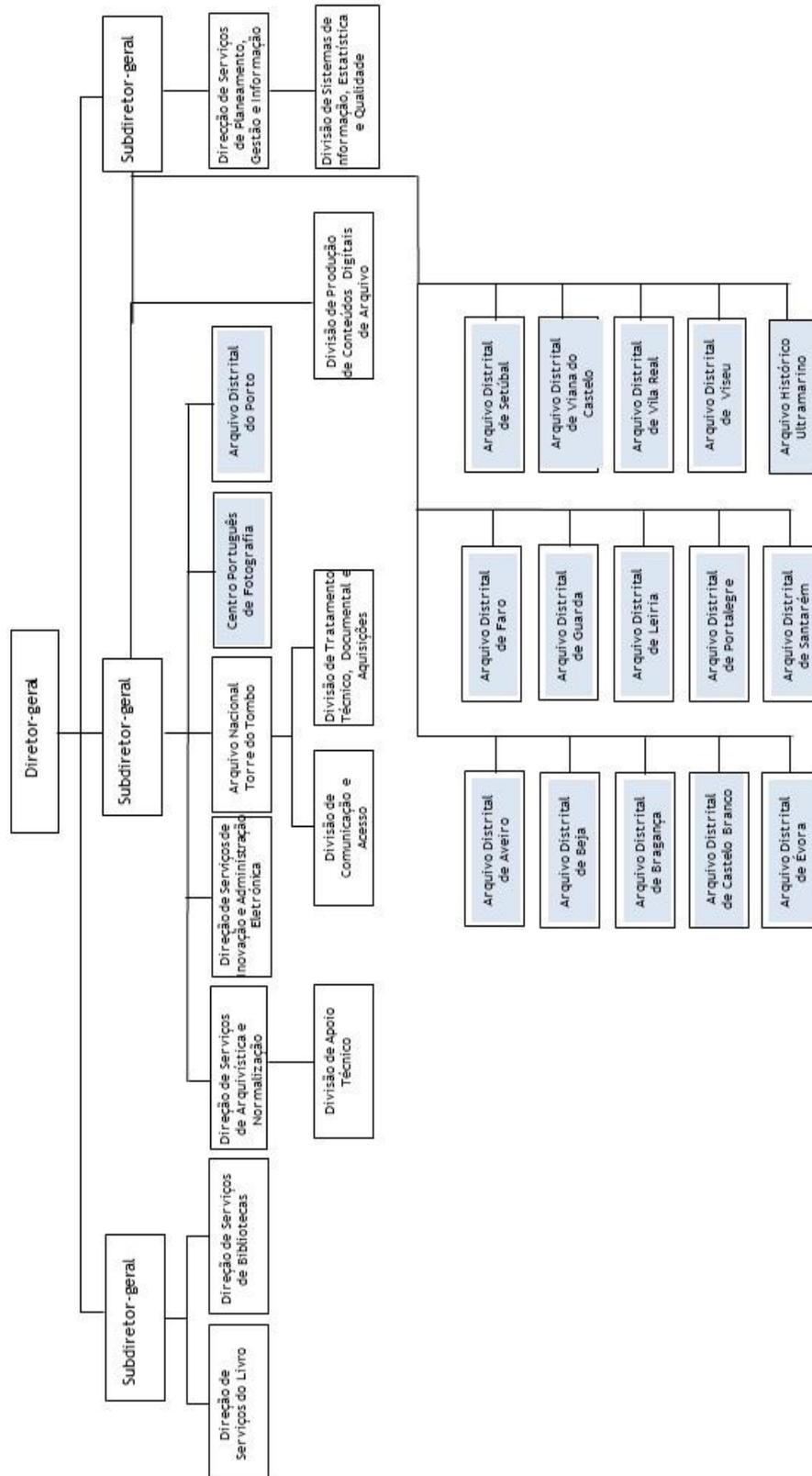
<sup>3</sup>Aprovada ao abrigo da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho.

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

- Divisão de Normalização e Apoio à Administração, integrada na Direção de Serviços de Arquivística e Normalização.
- Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, integrada no Arquivo Nacional Torre do Tombo.
- Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, integrada na Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação.
- Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.
- Arquivos - serviços dependentes, em n.º de 18:
  - Arquivo Nacional da Torre do Tombo/Arquivo distrital de Lisboa;
  - Centro Português de Fotografia;
  - Arquivo Distrital do Porto;
  - 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;
  - Arquivo Histórico Ultramarino.

A organização interna da DGLAB é representada pelo seguinte organograma:

**Organograma da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**



## 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 promoção das literacias, determinando maiores responsabilidades à instituição, **exige meios mais adequados e qualificados**, (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 seja na área do funcionamento, seja na do investimento.

### 1.6.1. Recursos Humanos

Como se vem referenciando em diversos documentos estratégicos, é crucial para a instituição a **capacitação e especialização dos recursos humanos**, concretamente com a aprovação do Mapa de Pessoal da DGLAB para 2021 será possível reforçar os recursos humanos na área da arquivística e de engenheiros civil e mecânica com a criação de postos de trabalho tendo em vista dotar e reforçar as equipas. Urge por isso ter em consideração a necessidade de salvaguardar o conhecimento existente e a sua passagem a um rejuvenescimento essencial para manter a qualidade dos serviços prestados.

### 1.6.2. Recursos Financeiros

Esta Direção-Geral tem vindo a procurar outras fontes de financiamento, nomeadamente, no âmbito de candidaturas como proponente ou participante no Portugal2020, Fundação para a Ciência e Tecnologia, Europa Criativa, IBERARQUIVOS - Programa ADAI, Região Administrativa Especial de Macau e EU Grants, bem como de entidades privadas.

Sinalizaremos **as seguintes 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 e inovação:
  - Projeto “Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública”, com projeto igualmente inscrito no SIPI “Sistema de Informação de Projetos de Investimento” com programação de investimento plurianual na ordem dos 449.951,30 € (vide s.f.f, Tabela de Projetos inscritos no SIPI).

- Projeto “Tesouros Digitais - Creative Europe project”, cofinanciado
  - Projeto “European Digital Treasures: Management of centennial archives in the 21st century”, com início em 2018 e conclusão em setembro de 2022. A DGLAB colabora com os seus parceiros europeus numa ampla gama de atividades e ações, distribuídas em diferentes Pacotes de Trabalho (Wp). A participação da DGLAB no WP2: “Histórias da História” abrange as seguintes temáticas: The construction of Europe, from Charlemagne to the EU Treaties - Over 1000 years of European construction; Exiles, Migratory flows and Solidarity; European Discoveries: From the New World to New Technologies.
  - O presente projeto pretende abordar alguns dos principais desafios enfrentados pelos arquivos digitalizados na Europa, nomeadamente:
    - A geração de maior valor agregado e rentabilidade, inclusive do ponto de vista económico, através da identificação e implementação de novos modelos de negócios;
    - Maior diversificação de utilizadores, através da identificação e implementação de novas estratégias e atividades de desenvolvimento de públicos, especialmente para as gerações mais jovens e mais velhas;
    - Uma grande visibilidade do património europeu, da história e da cultura, por detrás dos arquivos disponíveis e da mobilidade transnacional de obras e profissionais.
  - Entre outros objetivos pretende-se a criação e circulação de 3 exposições a realizar nos seguintes países: AT, ES, HU, PT, MT, NO, incluindo a circulação de cerca de 120 documentos e a criação de produtos interativos transmídia (Videogame, App & storytelling), para atingir pelo menos 180.000 visitantes.
- Projeto “Inquisição Online”
  - A documentação existente no ANTT e produzida pelo Tribunal do Santo Ofício, tribunais da Inquisição de Lisboa, Coimbra, Évora, Tomar, Porto e Lamego data de 1536 a 1821, e possui 1.600 metros lineares, encontrando-se até ao momento conservados, digitalizados e disponibilizados online, 310 metros lineares com um investimento realizado de alguns projetos de preservação do património no valor de 2.200.000€.
  - Torna-se necessário a criação e revisão de registos descritivos, intervenções de conservação e restauro, digitalização e disponibilização online de cerca de 80,5% da documentação acima referida deste Tribunal o que se estima no valor global de 10.400.000€.
  - No que se refere aos processos do TSO/Inquisição de Coimbra, TSO/Inquisição de Évora e TSO/Inquisição de Lisboa, referente ao tema Judaísmo, sendo o valor total da intervenção nos processos sobre judaísmo da IC, IE e IL no montante de 928.334€, do qual o mecenas investiu no ano de 2020 o valor de 190.805€.

- II. Nas áreas da pesquisa e sedimentação de soluções de gestão de documentos, de desmaterialização e de 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 Inovação e Modernização do Estado, da Transição Digital e da Agenda Portugal Digital.
- O Projeto “Classificação e avaliação da informação Pública” assente principalmente no desenvolvimento da Plataforma CLAV (disponível em [glab.gov.pt](http://glab.gov.pt)), em 2021. A Plataforma está alinhada com a Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado 2020-2023 (RCM n.º 5/2020) e o Plano de Ação para a Transição Digital (RCM n.º 30/2020). Com efeito, a CLAV permite reforçar a governação global das tecnologias, através da melhoria da interoperabilidade e a integração de serviços, estando preparada para a transferência de informação na plataforma iAP através do fornecimento de ativos semânticos padronizados a usar nos sistemas de gestão de documentos da AP. Por outro lado permite reforçar a transição digital no Estado, nomeadamente através da desmaterialização segura, com requisitos que garantem documentos autênticos após processos de substituição de suporte controlados. Em 2021, será necessário assegurar o desenvolvimento de funcionalidades de submissão (ex.: Planos de substituição de suporte, Planos de preservação digital), bem como a atualização de ativos semânticos a utilizar pela AP. Para este efeito, no orçamento da DGLAB para 2021 foi inscrito o montante de 14.000 €.
  - O Projeto “Integração de Conteúdos - ÍCON” está alinhado com os princípios de simplificação administrativa (SIMPLEX), decorrentes da implementação das funcionalidades que permitirão ao cidadão o acesso a serviços públicos sem deslocação física, com recurso a autenticação à distância assegurada de forma simples e segura, a articulação com a informação disponibilizada noutros portais, como o Portal do Cidadão, e por outras entidades, como o Instituto dos Registos e do Notariado, no que especificamente diz respeito à informação relativa ao Registo Civil e à emissão de certidões, e que visam promover e facilitar o acesso a documentos (um só click).
  - O Projeto “Continuidade Digital”, que tem por objetivo adaptar o arquivo digital Repositório de Objetos Digitais Autênticos - RODA à preservação digital distribuída e constituir uma rede tecnológica para preservar informação digital, preparando a Torre do Tombo para os atuais desafios de salvaguardar o Património Digital, perspetivando desde já a substituição do suporte tradicional dos arquivos, o papel. O arquivo Nacional da Torre do Tombo, tal como não

acabou na mudança do pergaminho para o papel, não pode deixar de cumprir o seu papel no universo digital. No orçamento da DGLAB para 2021 foi inscrito o montante de 163.887 €.

- O Projeto de construção de um Arquivo Geral da Administração Central, que visa desenvolver uma infraestrutura física no interior do País e que permita albergar Arquivos da Administração Central que se encontram depositados em espaços localizados nos grandes centros urbanos, constituindo-se num enorme encargo para o Estado.
- Paralelamente a este Arquivo Central e dando seguimento à RCM nº 12/2012 medida 15, pretende-se desenvolver uma central eletrónica de arquivo do Estado, o que se consubstancia, na construção de um centro de excelência de transferência de suportes. Pretende-se assim no ano de 2021 dar início aos estudos para concretização deste Projeto, o qual terá o seu desenvolvimento físico e financeiro nos anos subsequentes

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. Saliente-se ainda que os arquivos, tal como já referido, encontram-se em permanente contraciclo, ou seja, as necessidades de crescimento da área de depósito está diretamente alinhada com todas as medidas de modernização administrativa, tendencialmente diminuindo a capacidade de armazenamento junto das entidades produtoras de documentos, transferindo-as para a responsabilidade da salvaguarda da Cultura, neste caso para a DGLAB.

Assim, tendo em conta que os edifícios não têm sido objeto de devida manutenção por escassez de meios financeiros, no ano de 2021, nesta área, devem ser destacados os seguintes projetos:

- No âmbito do Protocolo celebrado, em junho de 2015, com a Câmara Municipal de Viseu e por proposta desta autarquia a readaptação do edifício anexo à atual

sede do Arquivo Distrital de Viseu será substituída pela demolição daquele com construção de raiz de novo edifício. Esta opção foi assumida como a economicamente mais eficiente tendo em conta os resultados do estudo prévio que concluiu não ser aceitável o encargo excessivo resultante do reforço estrutural do edifício existente para ampliação dos depósitos. Prevê-se para final de 2021 a abertura do procedimento de empreitada.

- Celebrados os contratos de financiamento com o Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial em 2020, na sequência das candidaturas apresentadas para os Arquivos Distritais de Viana do Castelo e Castelo Branco. A empreitada relativa ao ADCTB transita para 2021.
- No âmbito da avaliação do estado de conservação dos edifícios afetos à DGLAB, sem esquecer a promoção da eficiência energética e a utilização das energias renováveis sempre que adequado, dar-se-á início em 2021:
  - Arquivo Nacional Torre do Tombo: reparação da cobertura e instalação dos painéis fotovoltaicos, bem como, construção da Fototeca no Piso 6.º.
  - Arquivo Histórico Ultramarino: reabilitação e substituição de toda a caixilharia do edifício.
  - Centro Português de Fotografia: Reparação de vãos das janelas.
- Aguarda-se aprovação das candidaturas apresentadas ao Fundo de Reabilitação de Conservação Patrimonial para financiamento das obras de requalificação nos seguintes edifícios:
  - Arquivo Distrital de Bragança: Conclusão do projeto de Arquitetura do Arquivo e apresentação de uma nova candidatura.

## Área do Livro

As políticas do Livro são essenciais para o desenvolvimento de uma literacia plena, compreendida como a aptidão para apreender e compreender a informação escrita na vida corrente, com vista à conquista dos objetivos pessoais, que passam pelo alargamento dos conhecimentos e das capacidades de cada um. O Livro, esse grande motor de desenvolvimento, é a base desta literacia plena. Se o livro no seu suporte comum não mudou nos últimos 500 anos, já as técnicas do seu fabrico, as estratégias da sua comercialização mudaram muito. E a leitura foi acompanhando esse movimento de suportes, essa passagem para o digital. Editor, tipografia, distribuidor, livraria e biblioteca são modelos que mudaram também, criando uma rede de intervenientes poderosos chamados a participar nessa globalização que o livro pressupõe. Dois elementos da cadeia permanecem, independentemente dos suportes e ferramentas: autor e leitor. Entre eles, a figura do mediador ganhou corpo e afirma a sua importância e necessidade: levar o livro ao leitor, a criação à leitura, transformando alfabetização em literacia.

Em 2021, são eixos essenciais das políticas do Livro:

- I. Apoio à Divulgação dos Autores no Estrangeiro: um dos programas anuais de apoio à internacionalização, designadamente o antigo Programa de Apoio à Tradução, foi transformado na Linha de Apoio à Tradução e Edição, definida através de um protocolo assinado em 2019 entre a DGLAB e o Camões IP. Os dois programas da responsabilidade da DGLAB mantêm-se autónomos: a Linha de Apoio à Edição no Brasil e a Linha de Apoio à Edição de Ilustração e BD no estrangeiro. No que se refere à presença da DGLAB nas feiras do Livro internacionais, tudo dependerá, em 2021, da situação pandémica da Covid-19 (Bolonha, Leipzig, Frankfurt e eventualmente Guadalajara), e no que diz respeito à presença de Portugal enquanto país convidado, a equipa interministerial encontra-se a programar a presença na Feira de Leipzig em 2021, adiada por não ter decorrido a Feira em 2020 devido à pandemia, e a presença como país convidado no Children's Book Festival, na ilha de Nami, Coreia.
- II. O autor é o elemento inicial da cadeia do livro e da leitura, sobre quem deve recair uma atenção particular das políticas públicas. Incluem-se neste segmento o escritor, o ilustrador, o designer e o tradutor literário. É para o autor que a DGLAB desenvolve vários projetos, nomeadamente o programa de atribuição de bolsas de criação literária, o apoio a prémios (literários, de ilustração, de design), a preservação do património literário, a manutenção da base de dados de autores, o apoio à sua participação em eventos em Portugal e no estrangeiro, etc.
- III. Há muito tempo que a situação económica das livrarias, sobretudo independentes,

é frágil, fragilidade essa relacionada com vários fatores: diminuição no consumo do livro em espaço físico; aumento da disponibilização do livro através da Internet (que escapa quase totalmente à livraria tradicional); desenvolvimento da grande distribuição, das cadeias de livrarias e das grandes superfícies. Para além destes factores recorrentes, a situação agravou-se em 2020 com as restrições impostas pela Covid-19. Algumas livrarias receberam apoio da DGLAB no âmbito de um programa especial de apoio a editoras e livrarias.

Divulgar as livrarias independentes, agora que em 2020 muitas se constituíram como associação - RELI -, continuará a ser missão da DGLAB.

## Área das Bibliotecas

I. Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP): considera-se indispensável dar continuidade à reformulação da Rede que permita a adesão de novas bibliotecas públicas e garanta o cumprimento dos contratos-programa celebrados com os municípios, de modo a rentabilizar o investimento já realizado pela administração central. A reorientação global de políticas públicas para a área das Bibliotecas Públicas Municipais tem como linha orientadora global a articulação e cooperação com as Comunidades Intermunicipais, através do incentivo e participação técnica da DGLAB na formação de redes intermunicipais de bibliotecas. A DGLAB não deve limitar a sua atuação ao nível de criação de infraestruturas, pelo que deverá, também através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) dar continuidade ao desenvolvimento de serviços para cidadãos, possibilitando a divulgação e promoção das bibliotecas da RNBP, reforçando o apoio técnico e financeiro à criação, instalação e desenvolvimento de serviços, garantindo, de acordo com as recomendações para o sector, que o serviço de biblioteca pública cumpra os seus objetivos por forma a ser um ativo cultural, social e educativo de elevada importância, capaz de contribuir para o desenvolvimento do território, através do desenvolvimento das competências de literacia, com uma forte aposta no contexto digital.

II. Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES): entende-se como fundamental a melhoria substancial dos serviços existentes nas Bibliotecas Públicas Municipais com componentes de financiamento e apoio técnico na aquisição de veículos para instalação de serviços de biblioteca itinerante, de fundos bibliográficos, na renovação dos meios informáticos, na qualificação, através de ações de formação, dos seus quadros, e no estímulo ao desenvolvimento das várias literacias junto dos vários segmentos de público,

visando a rentabilização dos investimentos já efetuados na construção e equipamento destes espaços. De forma a permitir a sua melhor implementação, esta estratégia só será possível de ser desenvolvida com o estabelecimento de acordos de cooperação com as Comunidades Intermunicipais e através da operacionalização de grupos de trabalho intermunicipais, base de uma verdadeira Rede Nacional de Bibliotecas.

- III. Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais: este prémio tem como objetivo premiar, anualmente, serviços ou projetos inovadores e de grande impacto na comunidade, desenvolvidos por bibliotecas públicas municipais portuguesas, que contribuam também para uma melhor e mais eficiente gestão dos recursos disponíveis e que ultrapassem as atividades regulares das bibliotecas.
- IV. II Encontro das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas: manter a alternância anual dos Encontros (Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e Redes Intermunicipais de Bibliotecas) por forma a dar continuidade aos espaços de reflexão e de debate sobre as Redes Intermunicipais e o desenvolvimento da estratégia implementada pela DGLAB.
- V. Por forma a contribuir para a formação e capacitação das equipas técnicas das bibliotecas públicas municipais, em especial das que pertencem à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), pretende-se dinamizar o Programa de Intercâmbio InLOCO, o ciclo de Webinars da RNBP e promover uma carteira de ações de formação descentralizada “Formação RNBP”, de forma a contribuir para a qualificação dos técnicos responsáveis por melhorar os serviços prestados aos cidadãos.
- VI. Promover anualmente a recolha dos dados estatísticos das Bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), através da distribuição, recolha, tratamento e divulgação do Questionário Estatístico efetuado aos 239 municípios com bibliotecas públicas atualmente pertencentes à RNBP.
- VII. Recomendações para as bibliotecas da RNBP 2021: o momento de transformação que as bibliotecas públicas apresentam face aos desafios da transição digital e à mudança nos hábitos dos cidadãos na forma como acedem à informação e aos bens culturais, obriga a repensar o funcionamento e os serviços das bibliotecas às populações.

## 2. OBJETIVOS

Em complemento deste Plano de Atividades, apresenta-se a presente proposta de QUAR para o ano 2021. Nele estão espelhados os objetivos estratégicos e os operacionais que se considera referenciais para o atual Plano de Atividades.

**ANO:2021**

**Ministra da Cultura**

**Entidade: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB)**

**MISSÃO:** A DGLAB tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.

### Objetivos Estratégicos

#### DESIGNAÇÃO

OE1: Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de accountability, eficiência e eficácia da gestão.

OE2: Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.

OE3: Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro.

OE4: Promover as literacias e a cidadania.

OE5: Apoiar a requalificação e modernização de serviços em bibliotecas públicas.

### Objetivos Operacionais

#### Eficácia

PESO

20%

**O01. Assegurar a continuidade dos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.**

30%

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
01.	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	100	100	120	10	150	100%	Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #110 e #130. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
<b>002. Implementar a utilização e disponibilização de conteúdos na Plataforma para a Classificação e Avaliação da informação Arquivística (CLAV)</b>											<b>40%</b>
INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
02.	# de dias para produção do Programa de apoio técnico para a classificação e avaliação arquivística	n/a	n/a	182	15	134	100%	Método de Medida: # de dias seguidos até à conclusão da produção do Programa para apoio técnico para a classificação e avaliação arquivística. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 15 de junho e 15 de julho. Considera-se SUPERADO se concretizado até 14 de maio (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%			
<b>003. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2021</b>											<b>30%</b>
INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
03.	# de ações promovidas	3	5	4	1	6	100%	Método de Medida: # de atividades promovidas no âmbito da Ação Cultural Externa 2021. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 3 e 5. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 6 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%			
<b>Eficiência</b>										<b>PESO</b>	<b>20%</b>
<b>004. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada</b>											<b>20%</b>
INDICADORES		2018	2019	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
04.	Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB.	n/a	n/a	5%	2%	8%	100%	Método de Medida: % de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada (CDCAEQ). Forma de Cálculo: TxCDCAEQ=(#CDCAEQ / #Certidões e declarações em Papel)*100. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 3% a 7%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 8% (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
<b>005. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores.</b>											<b>30%</b>

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
05.	# de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB	16.000.000	17.000.000	21.000.000	1.200.000	26.250.000	70%	Método de Medida: Contabilização via Google Analytics de # páginas DIGITARQ da rede DGLAB de Arquivos visualizadas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #19.800.000 e #22.200.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
06.	# de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	60	60	50	3	63	30%	Método de Medida: Contabilização de iniciativas desenvolvidas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #47 e #53. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
<b>OO6. Disponibilizar conteúdos no Portal Português de Arquivos – Rede Portuguesa de Arquivos (ver <a href="https://portal.arquivos.pt/">https://portal.arquivos.pt/</a>), 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</b>											<b>30%</b>
INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
07.	# de imagens disponibilizadas	1.600.000	3.500.000	4.000.000	300.000	5.000.000	50%	Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #3.700.000 e #4.300.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
08.	# de registos descritivos disponibilizados	250.000	260.000	260.000	40.000	325.000	50%	Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #220.000 e #300.000 Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
<b>O07. Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG</b>											<b>20%</b>
INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação

09.	Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado	n/a	n/a	80%	5%	100%	100%	Método de Medida: % de valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
-----	--	-----	-----	-----	----	------	------	---	--	--	--

## Qualidade

PESO 60%

### O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas 10%

INDICADORES	2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
10. # de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	350	350	350	15	262	50%	Método de Medida: contabilização # de dias para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro e 31 de Dezembro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 19 de setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%			
11. # de Comunidades Intermunicipais com implementação do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas	n/a	3	3	1	5	50%	Método de Medida: # de Programas aplicados às CIM. Considera-se objetivo ATINGIDO se realizadas entre 2 e 4 ações. Considera-se SUPERADO se = ou > #5 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%			

### O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal 30%

INDICADORES	2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
12. % de trabalhadores com modalidade de horário flexível	n/a	30%	30%	3%	37%	50%	Método de Medida: % de trabalhadores com horário flexível. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 27% e 33%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			
13. % de trabalhadores com modalidade de horário de jornada contínua	n/a	28%	28%	2,80%	35%	50%	Método de Medida: % de trabalhadores com jornada contínua. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 25,2% e 30,8%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			

**O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2021, com aferição do índice global de satisfação. 30%**

INDICADORES		2018	2019	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
14.	# de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web	n/a	350	350	15	262	100%	Método de Medida: contabilização # de dias seguidos para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro e 31 de Dezembro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 19 de setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%			

**O11. Concretizar Medida SIMPLEX: Preservar ficheiros em pdf do Diário da República eletrónico integrando-os no RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos 30%**

INDICADORES		2019	2020	META 2021	Tolerância	Valor crítico	PESO	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
15.	# de dias para integração de 100 % de Ficheiros PDF_DRE no RODA	n/a	n/a	181	15	136	100%	Método de Medida: % de ficheiros PDF do DRE integrados no RODA até 30 de junho. Considera-se objetivo ATINGIDO se 100% dos ficheiros forem integrados entre 15 de junho e 15 de julho. Considera-se SUPERADO se 100% dos ficheiros forem integrados em tempo = ou < ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%			

**NOTAS EXPLICATIVAS**

**Objetivos Relevantes: 1, 5, 6, 9, 10,11**

**Crítérios de seleção:** O n.º de objetivos relevantes escolhidos (6) é igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do organismo). A soma da percentagem de contribuição para a avaliação final destes 6 objetivos operacionais é de 72% (superior aos 50% exigidos).

**Recursos Humanos**

DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Quadro pessoal aprovado	Pontos planeados	Realizado		
				UERHE	Pontuação	DESVIOS
Dirigentes - Direção Superior	20	4	80			
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	16	27	432			
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	138	1656			

Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	0	0			
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	145	1160			
Encarregado geral operacional	7	0	0			
Encarregado operacional	6	0	0			
Assistente operacional	5	53	265			
<b>Total</b>		<b>367</b>	<b>3593</b>			

Notas:

Recursos Financeiros			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
<b>Orçamento de atividades</b>	<b>12.150.180,00 €</b>		
Despesas com Pessoal	9.257.781,00 €		
Aquisições de Bens e Serviços	2.196.850,00 €		
Outras despesas correntes	577.218,00 €		
Despesas restantes	118.331,00 €		
<b>Orçamento de Investimento</b>	<b>6.041.892,00 €</b>		
<b>Outros</b>	<b>n/a</b>		
<b>TOTAL (OA+Orçamento Investimento+Outros)</b>	<b>18.192.072,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

Apresenta-se, ainda, 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, conforme **Anexo I**.

## 3. ATIVIDADES E PROJETOS

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

A DGLAB gere um leque alargado de **produtos e serviços** com origem nas suas atividades destinados aos seus **utilizadores** 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 utilizadores externos:

#### Sector Livro

- Promover a divulgação do Livro e do autor português no estrangeiro, através da participação e representação da DGLAB nos principais certames e organizações internacionais; do incremento das políticas de apoio à tradução e edição de obras de autores portugueses, bem como a sua difusão internacional através da participação dos escritores e ilustradores em Feiras do Livro, festivais literários e residências de escritores.
- Apoiar os autores através do programa de atribuição de bolsas de criação literária;
- Apoiar entidades que promovam o livro e a leitura, através do reconhecimento dos autores através de Prémios Literários, ou dos prémios de design e da ilustração de qualidade nos livros para diferentes públicos atribuídos pela DGLAB;
- Produzir e disponibilizar informação sobre autores portugueses, traduções de autores editadas em todo o mundo, bem como sobre editoras e livrarias;
- Disponibilizar online informação relativa a prémios literários a que o público pode concorrer, mantendo atualizada a base de dados de prémios literários, com vista à sua divulgação.
- Comemorar as principais efemérides ligadas ao livro, através da produção de materiais de sensibilização que são distribuídos por bibliotecas e livrarias.
- Apoiar as livrarias independentes através da sua divulgação sistemática.

#### Setor Bibliotecas

- Promover um Programa de Promoção das literacias e da Cidadania em articulação com a Direção de Serviços do Livro e com as autarquias e as bibliotecas municipais;
- Apoiar a criação de serviços e instalação de bibliotecas públicas municipais;

- Prestar apoio técnico na constituição de redes regionais de bibliotecas, com base no território das Comunidades Intermunicipais;
- Divulgar informação estatística sobre as bibliotecas públicas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Dinamizar oportunidades de formação e qualificação dos técnicos das bibliotecas públicas;
- Divulgar projetos e serviços promovidos pelas bibliotecas públicas;
- Atribuir e dinamizar o Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais como forma de potenciar o papel social e cultural das bibliotecas;
- Manter e divulgar a aplicação 3 L - Livro, Leitura e Literacias no que diz respeito aos dados das bibliotecas públicas, por forma a divulgar estes conteúdos junto da população;
- Promover o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) em articulação com as Comunidades Intermunicipais.

### Setor dos Arquivos

- Elaboração de propostas de políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico, bem como execução de formalidades com vista à sua salvaguarda;
- Auditorias a sistemas de arquivos;
- Consultoria técnica a entidades externas, com particular incidência na classificação, avaliação, seleção e eliminação de informação;
- Desenvolvimento de estudo para o Projeto de construção de um Arquivo Geral da Administração Central, que visa desenvolver uma infraestrutura física no interior do País a fim de albergar Arquivos da Administração Central que se encontram depositados em espaços localizados nos grandes centros urbanos.
- Consultoria técnica a entidades externas, com particular incidência na avaliação, seleção e eliminação de massas documentais acumuladas;
- Produção e adaptação de instrumentos técnicos e normativos;
- Organização, descrição, digitalização e disponibilização online de informação dos documentos custodiados, de forma estruturada em base de dados, com associação de objetos digitais;
- Intervenções de preservação, de conservação e restauro dos documentos gráficos e fotográficos;
- Fornecimento de bens e serviços relativos à leitura presencial ou à distância dos documentos arquivísticos, com especial incidência na reprodução documental;
- Certificação de documentos;

- Cedência de instalações;
- Cedência de documentos para exposições nacionais e internacionais.

Como **utilizadores dos nossos serviços** destacam-se, de entre todos, os organismos da administração direta e indireta do Estado, a administração autárquica, as universidades, os detentores privados de arquivos, os escritores, os editores portugueses e estrangeiros, os cidadãos em geral e investigadores em particular, 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.

A conjugação das Atividades com as competências a desenvolver pelas unidades orgânicas envolvidas, seguem 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>▪ Divulgar os autores e a literatura portuguesa no estrangeiro, através de programas próprios ou em articulação com o Camões, IP.</li> <li>▪ Participar nas Feiras do Livro no estrangeiro, ou em articulação com outras entidades no caso da Feira do Livro de Leipzig ou do Nami Children's Book Festival, ou diretamente com stand da DGLAB.</li> <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, como as Bolsas de Criação Literária;</li> <li>▪ Apoiar e promover a edição de obras de relevante interesse literário e patrimonial;</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, 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>▪ Incentivar o design de livros de qualidade, através da atribuição do Prémio Design de Livro;</li> <li>▪ Promover o programa de incentivo à leitura e escrita em meio prisional, em articulação com a DGRSP;</li> </ul>

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
	<ul style="list-style-type: none"><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) e com a Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro;</li><li>▪ Apoiar o Prémio Oceanos, que promove as obras de qualidade dos autores lusófonos;</li><li>▪ Promover a leitura e as literacias através de projetos próprios ou em articulação com entidades dos setores público e privado que contribuam decisivamente no combate à iliteracia e à exclusão social;</li><li>▪ Atualizar a base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;</li><li>▪ Disponibilizar das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;</li><li>▪ Participar no CERLALC, através da troca de informação sobre promoção da leitura, direito de autor e estatísticas do livro nos países ibero-americanos.</li></ul>
<b>2. Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realização de auditorias e fiscalização em arquivos;</li><li>▪ Realizar diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de 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 a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação;</li><li>▪ Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse.</li></ul>

Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
<b>4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organizar e descrever fundos e coleções à guarda dos arquivos dependentes;</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 relativa à preservação, conservação e restauro do património arquivístico e património fotográfico;</li><li>▪ Executar as ações adequadas à preservação, conservação e restauro do património arquivístico e património fotográfico;</li><li>▪ Apoiar tecnicamente a definição e implementação de procedimentos de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico da DGLAB.</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 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>

Macro processos  
organizacionais/  
**ATIVIDADES**

**Competências/Ações a desenvolver**

**8. Apoio e  
modernização das  
bibliotecas  
públicas**

- Gerir o programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, planeando e acompanhando as medidas da política para o setor;
- Elaborar e promover a aplicação de orientações técnicas e normativas de carácter nacional e internacional, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;
- Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legais na área das bibliotecas públicas;
- Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública, através da sua monitorização e avaliação regular;
- Constituir e orientar equipas de consulta técnica para acompanhamento de projetos nas suas diversas vertentes;
- Promover a cooperação e o trabalho em rede entre bibliotecas, em colaboração com outras entidades;
- Incentivar e apoiar a criação de novos serviços, com recurso às tecnologias de informação e comunicação e participar em projetos e iniciativas que promovam a inovação e a qualidade nesse domínio;
- Cooperar com outras entidades, no plano nacional e internacional, na conceção e execução de projetos e programas específicos da área, incluindo os relativos à formação e qualificação dos técnicos de bibliotecas;
- Participar em iniciativas, a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inovação no sector.

**9. Cooperação  
internacional**

- Definir, planear e executar programas e ações de divulgação dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos diferentes públicos e mercados editoriais;
- Viabilizar o acesso ao livro em português nos países africanos de língua oficial portuguesa e Timor -Leste, através do apoio técnico e financeiro a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.
- Promover ações de colaboração na difusão do Património Arquivístico Comum, bem como implementar medidas decorrentes da assinatura de Memoranduns de Entendimento com diversos países.
- Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura
- Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC

Macro processos  
organizacionais/  
**ATIVIDADES**

**Competências/Ações a desenvolver**

**10. Apoio,  
planeamento e  
administração**

- Produzir todos os documentos de gestão estratégica e planeamento, nomeadamente o orçamento, o plano anual de atividades, os mapas de pessoal, o QUAR, o balanço social, o relatório anual de atividades, a conta de gerência – ou outros instrumentos de gestão necessários – e acompanhar a sua execução;
- Preparar as candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial e assegurar o seu acompanhamento e controlo;
- Apoiar na preparação das candidaturas a fundos comunitários e outros;
- Submeter pedidos de reembolso, no âmbito do acompanhamento da execução financeira e material dos projetos cofinanciados;
- Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos
- Assegurar a gestão orçamental e as tarefas relativas à gestão dos recursos humanos e a apresentação de relatórios periódicos de situação;
- Elaborar o plano anual de formação;
- Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;
- Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;
- Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos. Implementação de processo digital de despesa, junto com a SGPCM, de forma a possibilitar a agilização e a celeridade de processos e procedimentos.

### 3.3. Projetos de maior relevância

No quadro abaixo elencam-se os projetos mais relevantes que a Direção-Geral prossegue, iniciados ou em continuação:

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADAVR	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, pelo aumento de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ	25.000 registos descritivos disponibilizados
AD	ADAVR	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, pelo aumento do número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ	100.000 imagens disponibilizadas
AD	ADAVR	Promover e divulgar o património arquivístico custodiado pelo ADAVR e fomentar o aumento de públicos leitores	Promover a consulta de documentos custodiados pelo ADAVR em ambiente virtual, pela atualização de informação existente no ADAVR no seu repositório institucional.	Atingir 800.000 visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites do ADAVR
AD	ADAVR	Exposição documental virtual “Memórias da Minha Terras!”	Realização de Exposição virtual documental tendo em vista a promoção e divulgação de documentos custodiados pelo ADAVR no portal do ADAVR e nas redes sociais fortalecendo a imagem institucional e aproximando os cidadãos do património arquivístico	6 exposições virtuais realizadas tendo por base documentos custodiados pelo ADAVR

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÁNICA	UNIDADE ORGÁNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADAVR	Evento comemorativo: “2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil”	Organização e promoção de evento comemorativo do “Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil – 2021” tendo por base documentos existentes nos fundos documentais custodiados pelo ADAVR	Organização até 30 de novembro de 2021 de evento comemorativo; : “2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil”
AD	ADAVR	A emigração no Distrito de Aveiro de 1888 a 1966	Descrição arquivística de 41 livros da série “registo de emissão de passaportes” - PT/ADAVR/AC/GCAVR/H-D/001, do Fundo Documental do Governo Civil de Aveiro, com produção e publicação de Índice	Publicação de Índice de registo de emissão de passaportes de 1888-1966 do Fundo Documental do Governo Civil de Aveiro até 15 de dezembro de 2021
AD	ADAVR	Fundos Judiciais do Distrito de Aveiro	Implementação do projeto de tratamento técnico documental a pelo menos 10 Fundos Judiciais custodiados pelo ADAVR e não tratados.	Apresentação de Relatório de resultados obtidos do tratamento técnico documental a pelos menos 10 Fundos Judiciais com os resultados obtidos até 30 de novembro de 2021
AD	ADAVR	Projeto de identificação e recuperação de património documental arquivístico do Fundo Paroquial anterior a 1911	Projeto colaborativo com as Dioceses do Porto e de Aveiro tendo em vista a identificação de livros de assento/registo paroquiais anteriores a 1911, a sua identificação e tratamento técnico documental com digitalização e disponibilização no repositório institucional do ADAVR	Apresentação de Relatório de resultados até 15 de dezembro de 2021
AD	ADAVR	Promoção, qualificação e fomento da cooperação interinstitucional pelo incemento da utilização da Plataforma para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (CLAV) pela Administração Pública e da utilização da MEF/PCIAAL	Ações/Eventos de divulgação da plataforma CLAV no âmbito da rede de arquivos da administração pública do Distrito de Aveiro	4 ações/eventos realizadas

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADAVR	Promoção, qualificação e fomento da cooperação interinstitucional pelo incenmento da utilização da Plataforma para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (CLAV) pela Administração Pública e da utilização da MEF/PCIAAL	Apoio técnico e de consultadoria a solicitações de entidades externas da administração pública local/regional no âmbito da MEF/PCIAAL, CLAV e outros	70% de apoio técnico e de consultadoria solicitados por entidade externa no prazo máximo de 3 dias
AD	ADBGR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Registos de passaporte	100.000 imagens
AD	ADBGR	Validação, renomeação e disponibilização online de objetos	Disponibilização online de objetos digitais, através do módulo Web do Digitarq.	3.000 registos
AD	ADBGR	Criação da rede de Arquivos do distrito de Bragança	Formalização e autorização para constituição da Rede de Arquivos do Distrito de Bragança.	12 entidades
AD	ADBJA	Aumentar o número de representações digitais de documentos disponibilizados na base de dados do ADBJA, desde que assegurados os requisitos técnicos para o efeito	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos de arquivo na base de dados do ADBJA	20.000 imagens disponibilizadas na base de dados do ADBJA
AD	ADBJA	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta na base de dados do ADBJA, desde que assegurados os requisitos técnicos	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta na base de dados do ADBJA	5.000 registos descritivos novos disponibilizados no módulo web do DigitArq
AD	ADBJA	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada, previstos no Anexo II do Regulamento em vigor	Cumprimento dos prazos de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada de documentos	70% de entrega de pedidos de reprodução certificada e não certificada no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento
AD	ADBJA	Promover e divulgar o património arquivístico custodiado pelo ADBJA e fomentar o aumento de públicos leitores	Promover a consulta de documentos custodiados pelo ADBJA em ambiente virtual	50.000 visualizações de páginas de documentos consultados em linha na base no site e base de dados do ADBJA

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADBJA	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Realizar iniciativas culturais (exposições presenciais e virtuais, mostras documentais, mesas redondas, colóquios, etc.) para promover o conhecimento da documentação custodiada	1 iniciativa cultural realizada
AD	ADBJA	Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais	Publicar no <i>site</i> oficial do ADBJA documentos que se encontram à sua guarda	12 documentos publicados no site do ADBJA
AD	ADCTB	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digtarq	3.750 novos registos descritivos disponibilizados
AD	ADCTB	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Disponibilização de representações/imagens digitais, através do módulo Web do Digtarq	15.000 novas imagens disponibilizadas
AD	ADEVR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digtarq.	Disponibilização de 8.000 novos registos descritivos
AD	ADEVR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de representações digitais (ficheiros) através do módulo web do Digtarq.	Disponibilização de 100.000 novas representações digitais
AD	ADEVR	Divulgação do património arquivístico do Distrito de Évora, autonomamente ou em parceria com outras entidades	Realização de ações de divulgação como conferências/encontros/colóquios, visitas de estudo, exposições e mostras documentais (físicas e/ou virtuais), e publicação de documentos do mês, de documentos em destaque, de boletins e de roteiros e/ou guias temáticos ou de arquivos.	Realização de 3 ações de divulgação.
AD	ADFRO	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo WEB do Digtarq	Disponibilização de 2000 novos registos descritivos
AD	ADFRO	Publicação de imagens de documentação arquivística	Disponibilização de imagens através de integração nos respetivos registos descritivos, através do módulo WEB do Digtarq	Disponibilização de 10 000 novas imagens

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADFRO	Documento em Destaque	Publicação de um documento de relevante interesse no sítio web do AD Faro, por mês	Publicação de doze Documentos em Destaque
AD	ADFRO	Comemoração dos 50 anos do AD Faro	Realização de evento comemorativo do 50º aniversário da inauguração do AD Faro	Evento realizado até 31 de Dezembro de 2021
AD	ADGRD	Aumentar o número de representações digitais para consulta através do módulo Web do Digitarq.	Digitalização de documentos detidos pelo ADGRD ou objeto de protocolo com entidade externa e sua disponibilização.	# 13.000 reprod./ficheiros disponibilizados para consulta em-linha.
AD	ADGRD	Melhorar a qualificação de registos já disponibilizados on-line		# 3000 registos / descrições arquivísticas qualificados e validados.
AD	ADGRD	Garantir o cumprimento dos prazos para entrega de reproduções certificadas e não certificadas previstos no Anexo II do Regulamento de Reproduções de Documentos em Vigor, bem como a resposta a pedidos de informação e de execução de pesquisas (até ½ hora)	Cumprimento dos prazos de entrega de reproduções certificadas e não certificadas de documentos.	Tempo Médio de Resposta /Entrega(TMR), medido em dias úteis, deduzidos os dias gastos na receção de pagamento e outros atrasos imputáveis ao cliente. TMR= # 5
AD	ADGRD	Promover o património arquivístico detido pelo ADGRD	Executar ações de divulgação e promoção do património arquivístico detido, privilegiando o recurso a tecnologias web.	# 350.000 de visualizações de páginas no DIGITARQ do ADGRD e 12 ações de divulgação do Património Arquivístico detido, com recurso aos recursos “web” disponíveis.
AD	ADGRD	Garantir o apoio técnico ao Arquivo da Diocese da Guarda nos termos do Protocolo em vigor.	Apoio técnico ao nível da produção de instrumentos de descrição/recuperação da informação e da preservação da documentação do Arquivo Diocesano.	Cumprir a maioria dos objetivos previstos no plano anual de atividades relacionados com a conceção e execução de instrumentos de recuperação de informação previsto em plano.
AD	ADLRA	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DigitArq	5.000 registos descritivos disponibilizados

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADLRA	Aumentar o número de representações digitais documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DigitArq	8.000 imagens disponibilizadas
AD	ADLRA	Divulgar o património arquivístico da região e incrementar a cooperação interinstitucional pela realização de iniciativas (parcerias, projetos; edições e outros) que contribuam para a valorização do património documental	Realização de iniciativas/ações (exposições/colóquios/projetos/outros) desenvolvidas no âmbito da cooperação interinstitucional.	1 iniciativas/ações realizadas
AD	ADPRT	Promover, qualificar e auditar uma rede de arquivos e fomentar a cooperação inter institucional e a articulação técnica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar a consultoria técnica aos arquivos dos organismos do distrito designadamente: na área dos sistemas de arquivo; da conservação e restauro</li> <li>2. Garantir acompanhamento técnico às candidaturas a projetos de criação, instalação e desenvolvimento de serviços de Arquivos Públicos aos programas financiados e assegurar as auditorias a sistemas de arquivo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100% dos organismos que solicitem consultoria</li> <li>2. 100% das solicitações da DGLAB</li> </ol>
AD	ADPRT	Salvaguardar o património arquivístico pela sua identificação, classificação, aquisição e integração, nos termos da lei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar e controlar os processos regulares de incorporação, integrar as guias de remessa na aplicação DigitArq e atualizar as descrições arquivísticas dos arquivos transferidos e promover as doações/depósitos de arquivos</li> <li>2. Promover a aquisição de arquivos através de doações e depósitos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.100% do nº de organismos /ml de documentos que solicitem a transferência de arquivos desde que a capacidade do Arquivo o permita</li> <li>2.100% a solicitações para doações/depósitos desde que a capacidade do Arquivo o permita</li> </ol>

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADPRT	Organizar, descrever e gerir a documentação arquivística	1. Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq 2. Melhorar a qualificação dos registos descritivos já disponibilizados “on line”, de forma a que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	1. 7.000 registos 2. Conclusão do GA Notariais
AD	ADPRT	Promover a fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e a transferência de suportes conexas	1. Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq. 2. Garantir a atualização dos conteúdos do Website do ADP e nas redes sociais 3. Promover ações de extensão cultura, científica e técnica e ações de extensão educativa – Visitas de estudo, nomeadamente em parceria com a AAADP 4. Continuidade do projeto “Consultório no Arquivo”, mas em versão Web.	1. 500.000 imagens digitais 2. 170 ações
AD	ADPRT	Preservar e conservar o património arquivístico e fotográfico	1. Assegurar a higienização, o acondicionamento /reacondicionamento e a instalação/reinstalação física dos fundos custodiados de acordo com as necessidades provenientes das análises efetuadas 2. Garantir a execução de intervenções de pequeno restauro de documentos de acordo com as necessidades provenientes das análises efetuadas 3. Implementar o projeto de avaliação do estado físico da documentação, através da materialização do uso de marcadores. 4. Contribuir, na componente da conservação, para o “Consultório no Arquivo”	1. 100% 2. 100% 3. 20% 4. 100% das sessões realizadas

Plano de Atividades | DGLAB 2021

ESTRUTURA ORGÂNICA	UNIDADE ORGÂNICA	DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2021	Breve descrição dos Projetos/Atividades	Resultados expectáveis em finais 2021
AD	ADPRT	Gerir e manter as infraestruturas e os sistemas aplicacionais	1. Assegurar a gestão e manutenção da infra-estrutura informática e comunicacional do ADP e da rede da DGLAB, respondendo, em tempo útil, às necessidades de manutenção e procedendo à respetiva resolução ou respetivo encaminhamento 2. Garantir a manutenção do conjunto de aplicações do DigitArq e CRAV_ Sala de Referência e Leitura Virtual. 3. Promover obras de manutenção do edifício, nomeadamente através da candidatura ao FRCP, em parceria com os Serviços Centrais	1. 100% 2. 100% 3. (dependente do aprovação da candidatura efetuada pela DGLAB)
AD	ADPRT	Apoiar, planear e administrar	1. Garantir a eficiência gestionária da unidade orgânica 2. Assegurar a planificação, coordenação e controlo das diferentes atividades e projetos desenvolvidos pelo ADP, garantindo a sua qualidade técnica 3. Garantir a manutenção e funcionamento do sistema Arquivo Alfresco e promover ações de melhoria desenvolvendo instrumentos de aplicação relevante para a melhoria da eficácia operacional dos processos organizacionais internos	1.; 2. e 3. 100% na resposta às atividades
AD	ADPRT	Digitalizar séries documentais dos arquivos dos Tribunais e Paroquiais	Realizar a digitalização dos processos judiciais das séries inventários obrigatório e inventários facultativos dos fundos documentais judiciais custodiados pelo ADP e concluir a digitalização dos registos paroquiais	+/- 2.000.000 de imagens, dependente da produção dos operadores da Family Search

Plano de Atividades | DGLAB 2021

AD	ADPRT	Promover a modernização, simplificação e transparência administrativa, concorrendo para a interoperabilidade semântica dos sistemas de informação	1.Participação no Grupo de Trabalho para elaboração de proposta de portaria de gestão de documentos da DGLAB. 2.Participação, acompanhamento e consultoria na implementação da MEF – Macroestrutura Funcional na ACE e AL no distrito do Porto	1.100% resposta ao desenvolvimento do trabalho 2. 2 organismos
AD	ADPRT	Promover a transformação digital, desenvolvendo o acesso por meios digitais e consolidando a modernização administrativa e a gestão em rede	1.Participar no Projeto ICON – Integração de CONteúdos cujo objetivo geral é proceder à renovação da arquitetura dos seus sistemas de informação que envolve o sistema DigitArq+, o PPA - Portal Português de Arquivos e o FNAA - Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas. 2. Participação no Grupo de Trabalho para acompanhamento do desenvolvimento e realização de testes ao sistema CRAV+ 3. Participação no Grupo de Trabalho para a atividade EDT - Activity 21 draft agreement with UPV, integrada no Projeto Digital Treasures	1, 2 e 3. 100% resposta ao desenvolvimento do trabalho quando solicitado pela DGLAB
AD	ADPTG	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Disponibilização de representações digitais, através do módulo Web do Digitarq.	Disponibilização de 120.000 novas representações digitais
AD	ADPTG	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq.	Disponibilização de 4.500 novos registos descritivos
AD	ADSTB	Disponibilização de registos descritivos de documentação de arquivo	Proceder ao tratamento técnico arquivístico de documentação pertencente a vários fundos documentais custodiados pelo ADSTB, aumentando o número de registos descritivos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	4.000 registos descritivos disponibilizados
AD	ADSTB	Disponibilização de representações digitais de documentação de arquivo	Proceder à disponibilização de representações digitais de documentação pertencente a diversos fundos custodiados pelo ADSTB, aumentando assim o número de representações digitais de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq	15.000 imagens digitais disponibilizadas

Plano de Atividades | DGLAB 2021

AD	ADSTR	Disponibilização de conteúdos	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digtarq.	Disponibilização de 7.000 novos registos descritivos
AD	ADSTR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Captura de imagens digitais para posterior disponibilização em linha	Captura de 3.600 imagens
AD	ADSTR	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Acondicionamento e identificação de UI	350 caixas resultantes de novo acondicionamento devidamente rotuladas
AD	ADSTR	Disponibilização de conteúdos	Disponibilização em linha de representações digitais, através do módulo Web do Digtarq.	Disponibilização de 20.000 imagens
AD	ADSTR	Promoção e divulgação do património arquivístico	Divulgação na página web no âmbito da ENIND – Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação	Publicação de 6 artigos
AD	ADSTR	Promoção e divulgação do património arquivístico	Divulgação na página web dos trabalhos em curso: Mosteiro de Almoester e Arquivo Pedro Guedes Canavarro	Publicação de 2 mostras documentais
AD	ADVCT	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Criação de novos instrumentos de descrição para os documentos custodiados e controlo de qualidade de registos descritivos	controlo de qualidade de 2.000 registos descritivos
AD	ADVCT	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Assegurar a resposta às solicitações endereçadas pelo público em geral (quer presencialmente, quer à distância), disponibilizar registos descritivos e imagens de documentos na web	disponibilização online de 4.000 registos descritivos; disponibilização online de 120.000 imagens
AD	ADVCT	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Promover ações de divulgação do património arquivístico à guarda do ADVCT	1 iniciativa promovida
AD	ADVIS	Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digtarq	Disponibilização de 5.000 novos registos descritivos
AD	ADVIS		Melhorar a qualificação dos Registos já disponibilizados “online” de forma que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos	Qualificação de 6.000 registos descritivos já existentes
AD	ADVIS	Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas	Incrementar o número de documentos com representações digitais disponíveis para consulta através do módulo web do Digtarq	Disponibilização de 60.000 imagens

Plano de Atividades | DGLAB 2021

AD	ADVIS		Garantir o cumprimento dos prazos de entrega de reproduções certificadas e não certificadas, previstos no Anexo II do Regulamento em vigor	Tempo médio de resposta em dias úteis < 5 dias
AD	ADVRL	Atividade de promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação interinstitucional e da articulação técnica.	Atividade que visa, essencialmente, facultar apoio técnico arquivístico às entidades públicas e/ou privadas do Distrito. Esta ação implica uma resposta rápida e eficaz às solicitações de apoio técnico arquivístico provenientes das mais diversas instituições do Distrito, bem como a manutenção e o aprofundamento dos apoios já concedidos e que o justifiquem.	<p><u>Objetivo</u> – Promover a eficácia de resposta às solicitações de apoio técnico arquivístico a instituições do Distrito.</p> <p>Indicador – Número de apoios concretizados.</p> <p>Ponderação – 100%.</p> <p>Meta – 2 apoios.</p> <p>Superação – 3 ou mais apoios.</p>
AD	ADVRL	Atividade de salvaguarda do património arquivístico pela sua identificação, classificação, aquisição e integração, nos termos da lei.	Atividade que visa, principalmente, a concretização das incorporações de documentação em condições legais para o efeito, mediante solicitação das instituições do Distrito. Implica contactos regulares com tais instituições, com vista não só ao estabelecimento de uma calendarização que enforme o processo, bem como ao cumprimento das formalidades legais.	<p><u>Objetivo</u> – Otimizar a eficácia na concretização de incorporações solicitadas pelas entidades remetentes.</p> <p>Indicador – Percentagem de incorporações concretizadas face às solicitações.</p> <p>Ponderação – 100%.</p> <p>Meta – Concretizar 70% das incorporações solicitadas.</p> <p>Superação – Concretizar 75% das incorporações solicitadas.</p>

## Plano de Atividades | DGLAB 2021

Atividade de organização, descrição e gestão da documentação arquivística.

Atividade que visa a organização e descrição dos fundos documentais incorporados no Arquivo Distrital.

A sua prossecução implica organizar os fundos documentais de acordo com os princípios e normas técnicas emanadas superiormente; proceder à descrição dos fundos documentais de acordo com as normas de descrição emanadas superiormente, principalmente a ISAD (G) e a ISAAR (CPF); proceder à descrição dos fundos documentais ao nível julgado conveniente para cada caso concreto, recorrendo a software de descrição documental; gerir as bases de dados tendo em conta a sua segurança e atualização; etc.

Objetivo 1 – Aumentar o número de registos de descrição documental.

Indicador – Número de registos de descrição documental produzidos.

Ponderação – 100%.

Meta – Produção de 5.000 novos registos.

Superação – Produção de 6.000 novos registos.

Objetivo 2 – Manter os índices de eficácia no lançamento de averbamentos e processamento de certidões.

Indicador – Tempo médio de demora.

Ponderação – 100%.

Meta – Lançamento de averbamentos e processamento de certidões num tempo máximo de 24 horas.

Superação – Lançamento de averbamentos e processamento de certidões num tempo máximo de 12 horas.

Objetivo 3 – Melhorar a produtividade no contexto da organização e descrição do património arquivístico do Distrito.

Indicador 1 – Número de fundos documentais organizados e descritos.

Ponderação – 50%.

Meta – Organização e descrição de 5 fundos documentais.

Superação – Organização e descrição de 6 fundos documentais.

Indicador 2 – Número de documentos organizados e descritos.

Ponderação – 50%.

Meta – Organização e descrição de 5.000 documentos.

Superação – Organização e descrição de 6.000 documentos.

AD

ADVRL

## Plano de Atividades | DGLAB 2021

Atividade de promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas.

Com esta atividade pretende-se facilitar a comunicação e o acesso do utilizador à informação. No âmbito desta atividade merece especial destaque a produção de instrumentos de descrição, a digitalização sistemática das espécies documentais, bem como a manutenção e disponibilização ao público, das bases de dados de descrição documental.

A concretização de visitas de estudo solicitadas pelos estabelecimentos de ensino do Distrito constitui, igualmente, uma prioridade.

Objetivo 1 – Aumentar o número de registos de descrição documental para disponibilização ao público.

Indicador – Número de registos de descrição documental produzidos.

Ponderação – 100%.

Meta – Produção de 5.000 novos registos.

Superação – Produção de 6.000 novos registos.

Objetivo 2 – Promover a eficácia de resposta às solicitações de visitas de estudo.

Indicador – Número de visitas concretizadas.

Ponderação – 100%.

Meta – 2 visitas.

Superação – 4 visitas.

Objetivo 3 – Aumentar o número de imagens de documentos digitalizados disponibilizadas para leitura online.

Indicador – Número de imagens disponibilizadas.

Ponderação – 100%.

Meta – Disponibilização de 10.000 novas imagens.

Superação – Disponibilização de 11.000 novas imagens.

AD

ADVRL

Plano de Atividades | DGLAB 2021

<p>AD</p> <p>ADVRL</p>	<p>Atividade de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico.</p>	<p>Atividade que visa, essencialmente, a preservação e conservação dos fundos documentais incorporados no Arquivo Distrital.</p> <p>A sua prossecução implica a manutenção de condições ambientais favoráveis à preservação das espécies documentais, nos espaços de depósito, efetuando o controlo e registo diário dos níveis de temperatura e de humidade relativa do ar; limpeza criteriosa das espécies documentais; promover o acondicionamento das espécies documentais, com recurso a materiais livres de ácidos, nomeadamente caixas de cartão acid free; promover a correta utilização das espécies documentais, protegendo-as de eventuais danos físicos; etc.</p>	<p><u>Objetivo</u> – Melhorar a produtividade no contexto da preservação do património arquivístico do Distrito.</p> <p>Indicador 1 – Número de fundos documentais preservados.</p> <p>Ponderação – 50%.</p> <p>Meta – Preservação de 5 fundos documentais.</p> <p>Superação – Preservação de 6 fundos documentais.</p> <p>Indicador 2 – Número de documentos preservados.</p> <p>Ponderação – 50%.</p> <p>Meta – Preservação de 5.000 documentos.</p> <p>Superação – Preservação de 6.000 documentos.</p>
<p>AD</p> <p>ADVRL</p>	<p>Atividade de apoio, de planeamento e administração.</p>	<p>Atividade que visa assegurar a existência e bom funcionamento dos recursos necessários à prossecução dos objetivos da Instituição.</p> <p>Especial destaque para a gestão de recursos humanos (tendente a promover a sua realização profissional), gestão dos recursos financeiros (utilização racional e criteriosa dos meios financeiros) e gestão patrimonial (assegurar a utilização e manutenção das instalações e equipamentos em ótimas condições de segurança, conservação e limpeza).</p>	<p><u>Objetivo 1</u> – Melhorar os níveis de satisfação dos diferentes públicos, face aos serviços prestados.</p> <p>Indicador – Número de reclamações.</p> <p>Ponderação – 100%.</p> <p>Meta – Ocorrência de um número de reclamações inferior a 5.</p> <p>Superação – Ocorrência de um número de reclamações inferior a 3.</p> <p><u>Objetivo 2</u> – Manter os índices de eficácia na satisfação de solicitações.</p> <p>Indicador – Tempo de resposta.</p> <p>Ponderação – 100%.</p> <p>Meta – Resposta a solicitações, num tempo máximo de 24 horas.</p> <p>Superação – Resposta a solicitações, num tempo máximo de 12 horas.</p>

Plano de Atividades | DGLAB 2021

AD	AHU	ARCHWar. PTDC/ART-DAQ/0592/2020 Controle e violência através da habitação e da arquitectura, durante as guerras coloniais. O caso português (Guiné-Bissau, Angola e Moçambique): documentação colonial e análise crítica pós-independência. Financiado pela FCT. Início previsto em junho.	Aprofundamento da descrição arquivística de documentação produzida por serviços no âmbito das Obras Públicas do Ministério do Ultramar (nomeadamente projetos de arquitetura, planos urbanos, relatórios) a disponibilizar à comunidade científica e ao público.	Reconhecimento da documentação a descrever a nível mais detalhado ou sem descrição; Sistematização da legislação e documentação relativa a entidades da administração colonial metropolitanas e nas colónias com funções e atividades relacionadas com a decisão, gestão e construção de Habitação.
AD	AHU	AMU-GM-Online. Arquivos do Ministério do Ultramar – Gabinete do Ministro, Descrição Online.	Revisão da descrição e organização da parte da documentação do Gabinete do Ministro do Ultramar efetuada no âmbito do projeto Inventário dos Arquivos do Ministério do Ultramar, financiado pela FCG, para disponibilização na base de dados arquivística do AHU.	Disponibilização de c. 750 registos de descrição relativos ao Gabinete do Ministro do Ultramar na base de dados arquivística do AHU.
AD	AHU	CU-MoçambiqueD-Online. Conselho Ultramarino-Moçambique, Descrição e Descrição Online parcial	Descrição de c. 5000 documentos da série Moçambique do fundo de arquivo do Conselho Ultramarino e migração parcial para Base de dados arquivística do AHU.	Disponibilização de c. 2500 registos descritivos relativos a documentação da série Moçambique do fundo de arquivo do Conselho Ultramarino na base de dados arquivística do AHU.
AD	AHU	CU-Guiné-Online. Conselho Ultramarino-Guiné, Descrição Online.	Revisão da organização, cotação, acondicionamento e instalação de parte da série Guiné do fundo de arquivo do Conselho Ultramarino.	Disponibilização de c. 850 registos descritivos relativos a documentação da série Guiné do fundo de arquivo do Conselho Ultramarino na base de dados arquivística do AHU
AD	AHU	CU-CaboVerde-Acesso. Conselho Ultramarino-CaboVerde Acesso. A iniciar no âmbito do projeto Resgate do Acervo de Cabo Verde, Arquivo Nacional de Cabo Verde, havendo condições de execução.	Revisão da descrição, organização, cotação, acondicionamento e instalação de parte da série Cabo Verde do fundo de arquivo do Conselho Ultramarino e preparação da migração dos registos descritivos e da digitalização de toda a série.	Ficheiro de registos descritivos da série Cabo Verde do fundo de arquivo do Conselho Ultramarinos em condições de migração para a base de dados arquivística do AHU
SC	ANTT/DCA	Aumentar a disponibilidade e a acessibilidade à informação de arquivo	Nº de pesquisas efetuadas a pedido do cidadão	Realizar 500 pesquisas Superação: + 25 %
SC	ANTT/DCA	Emissão de certidões de cariz paroquial, notarial, judicial, de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros	Reduzir o prazo de emissão de certidões	8 dias Superação: 6

Plano de Atividades | DGLAB 2021

SC	ANTT/DCA	Documentos “deslocados” em várias séries: na série Gavetas, Ministério do Interior, Gabinete do Ministro e Mosteiro de Santa Maria de Lorvão	Localização de documentos “deslocados”	Prazo de execução em dias Outubro Superação: Agosto
AD	CPF	Transação e transmissão de bens culturais	Assegurar os procedimentos técnicos e formalidades necessárias aos processos de aquisição do património fotográfico de modo a fomentar a divulgação do património arquivístico.	Nº de propostas a tratar Não atinge: 0 propostas Atinge: 2 propostas Supera: 5 propostas
AD	CPF	Descrição arquivística	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DigitArq.	Data de concretização de 3000 registos descritivos Não atinge: após 31 de dezembro de 2021 Atinge: até 31 de outubro de 2021 Supera: até 31 de agosto de 2021
AD	CPF	Adaptação de espaço a Laboratório de Conservação e Restauro	Projetar as condições necessárias para a execução de um projeto de um laboratório de conservação e restauro e, conseqüentemente, a adaptação de espaço em termos de obras no edifício e sua implementação, dotando o espaço de equipamentos e materiais necessários para a concretização de tarefas de conservação e restauro em todas as suas vertentes.	Data de apresentação de programa para adaptação de espaço para laboratório de conservação e restauro Não atinge: depois de 31 de dezembro de 2021 Atinge: até 31 de dezembro de 2021 Supera: até 30 de setembro de 2021
AD	CPF	Valorização do Património cultural através da preservação e conservação	1) Realização de higienizações e acondicionamento de espécies em vidro, plástico ou papel, «com o objetivo de preservar espécies que segundo critérios de estado de conservação ou de valor temático serão consideradas prioritárias	Nº de ações de conservação e restauro Não atinge: 500 ações de conservação e restauro Atinge: 1500 ações de conservação e restauro Supera: 3000 ações de conservação e restauro
AD	CPF	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas pelo módulo Web do DigitArq, ou outro sistema de informação, através da digitalização e/ou registo fotográfico de documentos fotográficos do acervo CPF e de objetos da Coleção de Câmaras e Equipamento Fotográfico (CCEF)	Digitalização e registo fotográfico do acervo CPF	n.º de novas imagens digitalizadas ou registadas fotograficamente do acervo CPF Não atinge: menos de 2250 Atinge: 2250 Supera: 3750

Plano de Atividades | DGLAB 2021

AD	CPF	Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas pelo módulo Web do Digitarq, ou outro sistema de informação, através da digitalização e/ou registo fotográfico de documentos fotográficos do acervo CPF e de objetos da Coleção de Câmaras e Equipamento Fotográfico (CCEF)	Integração e disponibilização de representações digitais do acervo CPF no Digitarq	n.º de representações integradas Não atinge: menos de 2000 Atinge: 2000 Supera: 2500
AD	CPF	Garantir a integridade do acervo CPF digitalmente no servidor de preservação digital da DGLAB	Recuperar e reorganizar as matrizes e correção de erros e faltas no acervo CPF, em articulação com a DGLAB (DDPCD)	Percentagem de verificação e correção do acervo digital do CPF em articulação com a DDPCD Não atinge: menos 50% Atinge: 50% Supera: 100 %
AD	CPF	Dinamizar e Divulgar o Centro de Exposições do CPF	Produção de exposições com acervo externo ao CPF	Nº de exposições Não atinge: 3 exposições Atinge: 5 exposições Supera: 11 exposições
AD	CPF	Dinamizar e Divulgar o Centro de Exposições do CPF	Produção de exposições com acervo do CPF	Nº de exposições Não atinge: 0 exposições Atinge: 1 exposição Supera: 3 exposições
AD	CPF	Requalificação das Salas de Arquivo/Depósitos-equipamentos AVAC	Acompanhamento processual elaborando relatórios com o ponto de situação da atividade	Nº de relatórios Não atinge: até 3 Atinge: de 4 a 9 Supera: mais de 9
SC	DSAN	Arquivo Geral da Administração Central	Realização de estudo/diagnóstico sobre os potenciais arquivos da Administração Central a incluir em candidatura a programa de financiamento	Apresentação de estudo/diagnóstico até 31 de julho
SC	DSAN	Desmaterialização de documentos autênticos	Atividades dirigidas para a realização de operações de substituição de suporte de documentos analógicos na Administração Pública (AP), enquadradas pelo futuro Regime jurídico da classificação e avaliação da informação arquivística, conformes aos requisitos definidos pela DGLAB.	Conclusão de produtos facilitadores da submissão de propostas e operacionalização da substituição de suporte na AP. N.º de produtos – 2.

Plano de Atividades | DGLAB 2021

			Inclui continuação da produção de orientações para a AP* e de documento de modelação da plataforma CLAV para a submissão de Planos de substituição de suporte*. As atividades assinaladas com asterisco desenvolvem-se em colaboração com a DDPCD, unidade orgânica coordenada pela Dra. Anabela Ribeiro.	
SC	DSAN	Projeto “Classificação e avaliação da informação Pública”	Produção de instruções e conteúdos atualizados(novos ou melhorados) (ex.: entidades, legislação) para a ontologia CLAV, da responsabilidade da DGLAB	N.º de novas instruções – 2; n.º de novos registos – 5000.
SC	DSAN	Projeto “Classificação e avaliação da informação Pública” - Desenvolver mecanismos de apoio à utilização da Plataforma CLAV através da realização de ações de formação, de sensibilização e/ou de divulgação técnico-científica sobre o tema, tendo em conta as boas práticas e instrumentos de gestão de documentos	Realização e promoção de ações de formação e divulgação da Plataforma CLAV e das ações inerentes à produção de instrumentos de gestão de documentos e à sua aplicação.	6 ações de formação e divulgação
SC	DSAN	Coordenar a tradução da ISO 24083 Information and documentation — International archives statistics (a disponibilizar pela ISO no 1.º semestre de 2021) no âmbito dos trabalhos da CT 7 BNP/ONS, produzindo proposta de txto-base	Reunião de contributos, revisão e sistematização da tradução da norma ISO ISO 24083 para apresentação do texto-base.	Apresentação da tradução até 30 de novembro de 2021
SC	DSAN	Realizar um relatório, baseado num questionário à Administração direta e indireta do Estado, com vista à identificação dos fundos documentais de organismos extintos	Apresentação de resultados do questionário de identificação dos fundos documentais de organismos extintos, com base no questionário desenvolvido em 2020	Apresentação do estudo até 15 de abril de 2021
SC	DSAN	Implementar o programa de auditorias a sistemas de arquivo	Planeamento e realização de auditorias a sistemas de arquivo, bem como acompanhamento das respetivas recomendações. (Objetivo dependente da evolução da pandemia COVID-19)	5 auditorias

Plano de Atividades | DGLAB 2021

SC	DSAN	Dar parecer técnico às propostas de Tabelas de Seleção que dão entrada via Plataforma CLAV ou equivalente	Análise técnica das tabelas de seleção relativas a documentação corrente e a documentação acumulada produzidas ou submetida via Plataforma CLAV	Emissão de pareceres em 55 dias úteis
SC	DSAN	Dar parecer técnico aos relatórios de avaliação de documentação acumulada (RADA)		Emissão de pareceres em 55 dias úteis
SC	DSAN	Realizar visitas técnicas de apoio à implementação de instrumentos de gestão de documentos	Planeamento e realização de visitas técnicas para promoção da elaboração de instrumentos de gestão de documentos, bem como para apoio e controlo da sua aplicação. (Objetivo dependente da evolução da pandemia COVID-19)	6 visitas
SC	DSAN	Projeto - “Identificação de património arquivístico classificado”	Realizar um questionário destinado a entidades detentoras de bens arquivísticos classificados ao abrigo da Lei 107/2001 ou diplomas anteriores, com vista à sua identificação, localização, avaliação do estado de conservação e desenvolvimento de estratégias de salvaguarda e valorização, nos casos aplicáveis. Unidades orgânicas envolvidas: DSAN/GSP	Produção de Relatório da ação. Apresentação do estudo até 15 de novembro de 2021
SC	DSAN	Apoiar o Programa de divulgação do Guia de boas práticas para o tratamento dos arquivos das associações de cultura, recreio e desporto	Definição colaborativa do Programa de apoio do “Guia de boas práticas...” (módulos 1 e 2) e realização de ações com a participação DGLAB	5 ações
SC	DSAN	Garantir a resolução dos processos de aquisição solicitados superiormente e apreciar propostas de entidades detentoras (ex.: doação e depósito), para apreciação superior, de forma a potenciar a recolha e proteção do respetivo património arquivístico	Estabelecimento de protocolos com entidades detentoras, singulares ou coletivas, com vista à aquisição de documentação	15 dias (1.ª resposta para casos de propostas de doação e depósito; máx.,ª de 2 casos em simultâneo, em apreciação)
SC	DSB	Adesão de novas bibliotecas à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP)	Envio de proposta de protocolo de adesão aos municípios que cumpram os requisitos mínimos.	# de protocolos assinados = ou > 5

Plano de Atividades | DGLAB 2021

SC	DSB	Organizar o II Encontro das Redes Intermunicipais de Bibliotecas Públicas	Realização do II Encontro das Redes Intermunicipais das Bibliotecas Públicas.	Grau de satisfação dos participantes = ou > 3,5
SC	DSB	Comunicação Externa da RNBP	Produzir novos produtos de comunicação sobre as bibliotecas públicas.	# de novos produtos de comunicação = ou > 2
SC	DSB	Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais (7ª ed.)	Promover a 7ª edição do Prémio de Boas Práticas em Bibliotecas Públicas Municipais.	Abertura das candidaturas até 30 junho
SC	DSB	Questionário Estatístico Anual da RNBP (2020)	Divulgar o Relatório Estatísticos 20202 da RNBP.	Divulgar o Relatório até 10 de dezembro
SC	DSB	Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES)	Implementação do Programa PADES nas CIM com Acordo de Cooperação celebrado com a DGLAB	# de propostas apresentadas/validadas = ou > 2
SC	DSB	Qualificar e capacitar os técnicos das Bibliotecas Públicas	Desenvolver o Programa de Intercâmbio INLOCO; Realizar ciclos de webinários RNBP; Ações de capacitação Formação RNBP.	# de visitas promovidas = ou > 5; # de webinários realizados = ou > 8; # de novas ações = ou > 2.
SC	DSB	Recomendações para as bibliotecas da RNBP	Divulgar um documento com Recomendações para as bibliotecas da RNBP.	Divulgar o documento até dia 30 de junho.
SC	DSL	Divulgar os autores portugueses no estrangeiro	<p>(1) Realizar os programas anuais de apoio à internacionalização: tradução, edição no Brasil e edição de Ilustração e BD;</p> <p>(2) Dar continuidade a parcerias anuais assegurar a presença da DGLAB nas feiras do Livro internacionais que vierem a ser definidas por uma comissão resultante do protocolo assinado entre o MC e o MNE, prevendo-se a presença como país convidado em Leipzig e no Children's Book Festival, na ilha de Nami, Coreia.</p> <p>(3) Assegurar candidaturas anuais a prémios internacionais (ALMA, Fundação SM, Best Design).</p> <p>(4) Promover e apoiar a participação, direta ou indireta, de autores e da leitura portuguesa nos principais eventos literários de âmbito internacional.</p>	Tudo dependerá da evolução da pandemia de COVID-19, que em 2020 cancelou as Feiras do Livro desde Março.

Plano de Atividades | DGLAB 2021

SC	DSL	Apoiar Instituições Culturais e Prémios Literários	(1) Apoio a diversas atividades de instituições e associações de carácter cultural, nomeadamente ações de incentivo à criação literária e à promoção da leitura, e difusão do autor e do livro. (2) Apoio financeiro aos Prémios Literários atribuídos por várias instituições, mediante protocolo.	Ao longo de 2021, serão atribuídos apoios a associações e instituições, para apoio a prémios e para a realização das iniciativas no âmbito do livro e da leitura.
SC	DSL	Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura em Estabelecimentos Prisionais	(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; ações pontuais de sensibilização ao livro e à leitura; oferta de livros para as bibliotecas dos Estabelecimentos Prisionais; concursos de leitura e escrita.	Realização em 2021, se a pandemia o permitir, das iniciativas de continuidade: ações pontuais e ações continuadas de promoção da leitura e escrita. No quadro das atividades de dinamização da escrita, será promovido um concurso de escrita criativa baseado num conto de Rui Zink.
SC	DSL	25ª edição do Prémio Nacional de Ilustração: reunião e cerimónia de entrega do diploma	O Prémio Nacional de Ilustração tem uma periodicidade anual e contempla as ilustrações de obras de literatura para crianças e jovens publicadas no ano anterior ao da sua atribuição.	O resultado será divulgado no primeiro semestre de 2021.
SC	DSL	Atribuir Bolsas de Criação Literária	Concluir o concurso de atribuição de bolsas de criação literária referente a 2020 e iniciar o concurso de 2021.	Atribuição do número de Bolsas que vier a ser definido pela Tutela, em articulação com o Fundo de Fomento Cultural.
SC	DSL	Atribuição da 4ª edição do Prémio Design de Livro	O Prémio Design do Livro tem uma periodicidade anual e contempla livros cujo design seja de reconhecido valor.	Os 20 livros selecionados (3 vencedores + 17) participarão, em 2022, no concurso para o Best Book Design Around the World, em Leipzig
SC	DSL	Manutenção da aplicação 3 L - Livro, Livraria, Leitura	Esta aplicação para smartphones, resultante de uma candidatura ao SAMA, necessita de atualizações permanentes.	Inserção e atualização de dados sobre Livrarias, casas de escritores, autores e festivais literários.

Plano de Atividades | DGLAB 2021

SC	DSL	Apoiar a 33ª edição do Prémio Camões	Articulação com o GEPAC e com a FBN do Rio de Janeiro para a preparação da reunião de júri do Prémio Camões 2020, que acontecerá no Brasil.	Escolha de jurados a substituir.
SC	DSL	Coleção Obras Clássicas da Literatura Portuguesa	Investigar lacunas existentes sobre autores do património português ainda não publicados na coleção Obras Clássicas da Literatura Portuguesa, lançando novos desafios a investigadores.	Apoiar a edição das Cantigas de Amigo, a partir de um trabalho do investigador Rip Cohen.
SC	DSL	Divulgar o património literário português	(1) Desenvolvimento e manutenção da base de dados de Autores Portugueses. (2) Produção e disponibilização de informação sobre escritores e ilustradores portugueses.	Elaboração de novas entradas e atualização das entradas existentes referentes a escritores, ilustradores e autores de literatura infantil.
SC	DSL	Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro	Produção de materiais de sensibilização para estes dias. Incentivo à organização de atividades diversas em bibliotecas e livrarias.	A ocorrer em 21 março, 2 de abril e 23 de abril
SC	DSL	Participação em júris de prémios literários	Participação dos técnicos da DSL em vários júris de prémios literários, designadamente PNI, Prémio Fernando Namora, Prémio Agustina Bessa Luís, Prémio Sophia de Mello Breyner Andresen, Prémio Maria Velho da Costa, etc.	A ocorrer ao longo do ano
SC	DSPGI/DSIEQ	Realizar uma Conferência sobre Reformas Prisionais nos Séculos XIX e XX com enfoque nos direitos da pessoa privada de liberdade em virtude de um crime	Conferência a ser realizada em parceria com o ISCTE e enquadrável, por parte da DGLAB, no âmbito do Site "Abolição da Pena de MORte"/Marca do Património Europeu fomentando a reflexão e debate em torno dos Direitos Humanos e dos valores europeus junto do público em geral	Realizar conferência online
SC	DSPGI/DSIEQ	Exposição "A Europa Começa Aqui: Marca do Património Europeu"	Exposição com 48 fotografias representativas dos Sites distinguidos com a Marca do Património Europeu. Todos estes Sítios celebram e representam, simbolicamente, o ideal da integração	Exposição concretizada "inlocco" e online por Any Flipp

**Plano de Atividades | DGLAB 2021**

			<p>europeia. Pela edificação e referenciação de uma cultura e de uma memória histórica, a MPE procura gerar e reforçar nos cidadãos europeus sentimentos de pertença, identidade e coesão fundamentais para o exercício de uma cidadania transnacional, ativa e consciente dos desafios que o projeto europeu enfrenta enquanto espaço de liberdade, democracia e respeito pelos direitos humanos.</p>	
SC	DSPGI/DSIEQ	Realizar uma exposição documental sobre a Reformas das Prisões nos séculos XIX e XX	A realizar em articulação com a Conferência sobre Reformas Prisionais nos Séculos XIX e XX	Exposição concretizada "inlocco" e online por Any Flipp
SC	DSPGI/DSIEQ	Co-Organizar Reunião EBNA/EAG no âmbito da PPUE	A missão do Grupo dos Arquivos Europeus (EAG) é assegurar a cooperação e coordenação em assuntos relacionados com os arquivos. O EAG aconselha a Comissão sobre questões que afectam os arquivos.	
SC	DSPGI/DSIEQ	Co-Organizar Reunião DLM	O Fórum DLM é uma comunidade de arquivos públicos e partes interessadas de todos os sectores governamentais, comerciais, académicos e voluntários que são activos na governação da informação, incluindo arquivos, registos, documentos e gestão do ciclo de vida da informação.	
SC	DSPGI/DSIEQ	Apresentar relatório final de resultados do Inquérito à satisfação de clientes 2020	Afere o índice de satisfação dos Clientes da DGLAB	Produzir relatório final
SC	DSPGI/DSIEQ	Realizar Exposição no âmbito European Digital Treasures subordinado ao tema: Descobertas Europeias	Projeto European Treasures	A realizar entre junho e agosto

### 3.4. Projetos inscritos no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO)

#### - Sistema de Informação de Projetos de Investimento (SIPI)

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
ÍCON	Converter sistema DigitArq 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 open source;</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>	Projetos	Cofinanciado	<b>2019:</b> 86.292 € <b>2020:</b> 27.099 € <b>2021:</b> 663.084 € <b>2022:</b> 218.765,51 € <b>Total Global:</b> 995.240,51€
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>	Projetos	Não cofinanciado	<b>2018:</b> 406.479 € <b>2019:</b> 526.397€ <b>2020:</b> 141.560 € <b>2021:</b> 163.887 € <b>Total Global:</b> 1.238.323 €
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>	Projetos	Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial	<b>2021:</b> 802.317 € <b>Total Global:</b> 802.317 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
<b>Ampliação do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu.</b>	Ampliação das instalações do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu e a aquisição de equipamento básico para funcionamento do arquivo em cooperação com o Município de Viseu.	1. O presente projeto de investimento tem como objetivo a ampliação das instalações do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu e a aquisição de equipamento básico.	Projetos	Não cofinanciado	2021 / 2024
<b>Acesso ao Património Digital.</b>	Digitalização e disponibilização online dos documentos de diversos fundos documentais: Casa forte, PIDE, AOS, SNI, EPJS, etc. Este Projeto visa a digitalização dos fundos mais procurados pelos utilizadores e que simultaneamente apresentam características físicas que os tornam frágeis em termos de conservação, pelo que se torna imprescindível a sua transferência de suporte para poderem ser consultados. Estes fundos têm uma dimensão que se estima em mais de 20.000.000 de imagens (AOS - 1.177 cx., ca. 435.000 doc., 460 m.l.; papel, 1908-1974; PIDE- ca. 20 000 cx., ca. 500 liv., 2.500 m.l., papel, suportes magnéticos, negativos em chapa de vidro. Datas: 1919-1976; SNI- ca. 7.700 cx; 20 liv., 1000 m.l., papel. Datas: 1929-1974; EPJS - c. 44.000 u.i, 2500 m.l.; papel, filme, 1880-1979).	1. Digitalização e disponibilização online dos documentos de diversos fundos documentais: PIDE, AOS, SNI, EPJS. 2. Intervencionar para assegurar o acesso a documentos - 90.000 fólhos de diferentes suportes; 3. Digitalizar 1.050.000 imagens; 4. Integrar em base de dados e disponibilizar online 1.000.000 imagens e registos descritivos associados; 5. Aumentar o nº de acessos ao site da DGLAB, contribuindo para afirmar a identidade cultural portuguesa no contexto internacional.	Projetos	Não cofinanciado	2017: 125.776,32 € 2018: 50.489,48 € 2019: 75.768 € 2021: 75.000 € <b>Total Global:</b> 327.033,80 €
<b>Preservação do Património.</b>	A preservação do património depende de um conjunto diversificado de fatores, sendo que este Projeto visa implementar um programa adequado de gestão de infestações (Integrated Pest Management) - o qual adaptado ao edifício e ao acervo reduz os riscos de biodeterioração. A preservação do património arquivístico pressupõe uma <u>avaliação dos fatores de risco</u> (luz, temperatura, humidade, infestações) aos quais os documentos	1. Avaliar, identificar e monitorizar os fatores de risco de degradação dos documentos (luz, temperatura, humidade, infestações); 2. Controlar e monitorizar os depósitos 3. Higienizar os espaços/depósitos; 4. Efetuar tratamentos de expurgo por anoxia.	Projetos	Não cofinanciado	2017: 36.653,88 € 2018: 56.765 € 2019: 186.396 € 2020: 113.933,22 € 2021: 75.000 € <b>Total Global:</b> 468.748,10 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
	estão sujeitos e um conhecimento correto e minucioso dos efeitos desses mesmos fatores.				
<b>Fototeca</b>	A DGLAB pretende criar um depósito que reúna a documentação fotográfica existente no Arquivo Nacional da Torre do Tombo, criando condições ambientais adequadas e de preservação para os vários tipos de suportes fotográficos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adaptação e requalificação de um depósito da Torre do Tombo para acomodar o acervo fotográfico do Arquivo Nacional Torre do Tombo.</li> <li>Isolamento de paredes, criação de instalação de AVAC, instalação elétrica e combate a incêndio.</li> <li>Aquisição de equipamento para tratamento fotográfico.</li> <li>Aquisição de serviços para tratamento de um milhão de documentos fotográficos.</li> </ol>	Projetos	Não cofinanciado	2021: 476.973 €
<b>Rossio</b>	ROSSIO é uma infraestrutura portuguesa de investigação de referência para as Ciências Sociais, Artes e Humanidades promovida por um consórcio coordenado pela FCSH/NOVA.	<p>Aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), a missão principal de ROSSIO é a de agregar, organizar, interligar, contextualizar, enriquecer e difundir um universo ímpar de conteúdos digitais provenientes das atividades de investigação, repositórios, arquivos, bibliotecas, coleções de arte e bancos de dados pertencentes a um conjunto de instituições de referência reunidas em consórcio para realizar um plano de ação comum. Os conteúdos partilhados serão indexados de acordo com uma estrutura de metadados em linha com padrões internacionais e enriquecidos com informação contextual, inter-relações, cronologias e mapas digitais.</p> <p>A FCSH/NOVA assegura a componente científica da infraestrutura, proporcionando-lhe investigação, integrando os seus acervos de fontes primárias e secundárias e intermediando a disponibilização de conteúdos dos seus parceiros e ainda os resultados do trabalho realizado ao longo de três décadas pelas suas unidades de investigação.</p> <p>Reunidos a FCSH/NOVA (e fornecedores de conteúdos associados como a Assembleia da República, INE, Arquivo de Ciência e Tecnologia, Arquivo Histórico Diplomático, Museu Bernardino Machado, entre outros), a Cinemateca Portuguesa-Museu do Cinema, a Fundação</p>	Projetos	Cofinanciado	2019: 331.880 €  2020: 102.953,05 €  2021 157.370 €  2022 54.416,20  <b>Total Global:</b> 646.619,25 €

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
		Calouste Gulbenkian, a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, o Município de Lisboa, a Rádio e Televisão de Portugal, o Sistema de Informação para o Património Arquitetónico e o Teatro Nacional D. Maria II, estes organismos disponibilizarão um conjunto de fontes e recursos inestimável para a investigação em as Ciências Sociais, Artes e Humanidades e absolutamente ímpar e representativo da riqueza e da diversidade da história, da sociedade e do património cultural português.			
<b>Ação cultural externa - Livro, Arquivos e Bibliotecas</b>	Fomentar o intercâmbio cultural e a participação em redes e plataformas internacionais, a mobilidade transnacional de autores/escritores/editores/criadores e investigadores nos domínios do livro, arquivos e bibliotecas, assim como Incrementar o conhecimento e a difusão externa do património arquivístico e fotográfico enquanto contributo específico para a diversidade cultural e património da humanidade.	Reforço da diversidade cultural e do diálogo intercultural, apoiando a presença no território nacional de autores/escritores/editores/criadores e investigadores de entidades estrangeiras homólogas em âmbito de Memorandos de Entendimento estabelecidos. Incrementar o conhecimento e a difusão externa do património arquivístico e fotográfico enquanto contributo específico ao património cultural comum, designadamente, no âmbito da consagração da documentação denominada “Chapas Sínicas”, no «Registo da Memória do Mundo» da UNESCO; cooperação com Espanha - Tordesilhas	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2019:</b> 132.252 €  <b>2020:</b> 31.000 €  <b>2021:</b> 428.500 €  <b>Total Global:</b> 591.752 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Alentejo Central</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central (RIBAC) composta por 14 municípios (Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa) e a Biblioteca Pública de Évora (Biblioteca Nacional de Portugal) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2020:</b> 60.449,34 € <b>2021:</b> 89.000 € <b>Total Global:</b> 149.449,34 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Algarve composta por	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos:	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2020:</b> 10.000 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
<b>de Serviços de Biblioteca - CIM Algarve</b>	16 municípios (Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.			<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 20.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Alto Minho</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Minho composta por 10 municípios (Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Baixo Alentejo</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Médio Tejo composta por 13 municípios (Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Ourique, Serpa, Vidigueira) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Beiras e Serra da Estrela</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas das Beiras e Serra da Estrela (RIBBSE) composta por 15 municípios (Almeida, Belmonte, Celorico da Beira, Covilhã, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Seia e Trancoso) e 2 instituições de ensino superior	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2021:</b> 170.000 € <b>2022:</b> 175.046 € <b>Total Global:</b> 345.046 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
	(Universidade da Beira Interior e Instituto Politécnico da Guarda) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.				
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Cávado</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas de Leitura Pública do Cávado composta por 6 municípios (Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Vila Verde e Terras) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2020:</b> 12.250 € <b>2021:</b> 2.750 € <b>Total Global:</b> 15.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Douro</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Douro composta por 19 municípios (Alijó, Armamar, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Lamego, Mesão Frio, Moimenta da Beira, Murça, Penedono, Peso da Régua, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, São João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca, Torre de Moncorvo, Vila Nova de Foz Côa e Vila Real) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2020:</b> 10.000 € <b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Lezíria do Tejo</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Lezíria do Tejo composta por 11 municípios (Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Rio Maior, Salvaterra de Magos e Santarém) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>2020:</b> 65.082,50 € <b>2021:</b> 8.032,50 € <b>Total Global:</b> 73.115 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Médio Tejo</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Médio Tejo composta por 13 municípios (Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Sertã, Tomar, Torres Novas, Vila de Rei e Vila Nova da Barquinha) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2020:</b> 32.582,70 € <b>2021:</b> 34.000 € <b>2022:</b> 19.320,30 € <b>Total Global:</b> 85.903 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Oeste</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Médio Tejo composta por 12 municípios (Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Região de Coimbra</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Coimbra composta por 19 municípios (Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mealhada, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Mortágua, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua e Vila Nova de Poiares) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Região de Leiria</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Leiria composta por 10 municípios (Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrógão Grande, Pombal, Porto de Mós) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM das Terras de Trás-os-Montes</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas das Terras de Trás-os-Montes composta por 9 municípios (Alfandega da Fé, Bragança, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Vila Flor, Vimioso e Vinhais) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Viseu Dão Lafões</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas Viseu Dão Lafões composta por 14 municípios (Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático. Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM</b>	Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Tâmega e Sousa composta por 11 municípios (Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Celorico de Basto, Cinfães, Felgueiras, Lousada,	Para além do objetivo geral de apoiar o desenvolvimento de serviços de biblioteca, definiram-se também objetivos específicos: Adquirir bibliomóvel. Adquirir fundos documentais. Adquirir equipamento informático.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2021:</b> 10.000 € <b>2022:</b> 10.000 € <b>2023:</b> 10.000 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
<b>do Tâmega e Sousa</b>	Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Penafiel e Resende) através do desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades.	Promover ações de formação profissional. Promover atividades de promoção das literacias.			10.000 € <b>Total Global:</b> 30.000 €
<b>Classificação e avaliação da informação Pública</b>	Promoção da classificação e avaliação da transversal da informação arquivística, bem como dos processos de desmaterialização controlada, nos organismos públicos, principalmente através dos produtos e serviços da Plataforma CLAV	1. Manutenção e desenvolvimento da plataforma CLAV (ex.: Funcionalidades de submissão e fluxo seguinte do Plano de substituição de suporte e do Plano de preservação digital); 2. Produção de conteúdos atualizados para a CLAV da responsabilidade da DGLAB, bem como apoio ao desenvolvimento de programa de apoio à implementação da CLAV e da legislação de suporte ( Regime jurídico para a classificação e avaliação da informação arquivística), em organismos públicos.	Projetos	<b>Não cofinanciado</b>	<b>14.000 €</b>
<b>Diretório de Repositórios digitais</b>	Projeto cofinanciado conjunto entre o Ministério da Cultura e o Ministério da Ciência e Tecnologia para desenvolver o DRD	Desenvolver diretório de repositórios digitais Desenvolver serviços de preservação digital para o DRD	Projetos	<b>Cofinanciado</b>	<b>2019:</b> 11.999,88 € <b>2021:</b> 83.102 € <b>2022:</b> 24.898,12 € <b>Total Global:</b> 120.000 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
Promoção da leitura, Livro e Literacias	Promoção da leitura, do livro e das literacias em parceria com entidades que desenvolvem projetos em bibliotecas públicas ou que visam a melhoria dos índices de literacia e promovem a inclusão social.	Este Projeto afirma e reconhece o carácter de serviço público dos investimentos/atividades de iniciativa não-governamental (designadamente por parte de instituições e agentes culturais), bem como o papel da economia da cultura em geral e das atividades ligadas à leitura, ao livro em particular e à sua capacidade de desenvolver competências de literacia. Promove ainda, através dos agentes, a inclusão social e territorial, bem como a igualdade de oportunidades junto das populações. O Projeto apoia uma presença do sector nos vários circuitos nacionais promovidos por entidades externas, ligando fortemente a cultura ao tecido económico e à capacidade do livro e da leitura potenciar o desenvolvimento de competências nos cidadãos e fortalecendo também as diversas literacias em mediadores do livro e da leitura. Estas atividades serão promovidas nos territórios das CIM consideradas prioritárias e/ou naquelas que tiverem acordo de cooperação com a DGLAB.	Projetos	Não cofinanciado	<b>2020:</b> 494.955,35 € <b>2021:</b> 73.207 € <b>2022:</b> 73.207 € <b>Total Global:</b> 641.369,35 €
Tesouros Digitais - Creative Europe project	O presente WP pretende abordar a falta de visibilidade dos arquivos nacionais em relação ao público em geral, ao mesmo tempo que destaca o seu contributo para a proteção do património, da história e dos valores europeus. Em geral, para ajudar os usuários a encontrar documentos, o acesso é dividido por temas, que permitem mergulhar nas materiais dos arquivos em uma abordagem temática ou relacionada com o gênero (por exemplo, APE incluir uma lista de mais de 60 temas, abrangendo questões como a Arquitetura, Comunismo, Colonialismo, Cultura, Economia, Democracia, a própria União Europeia, Guerras Mundiais, Industrialização, Napoleão ou Ciência, para citar apenas alguns).	Criação de 3 exposições em AT, ES, HU, PT, MT, NO, incluindo o roaming de cerca de 120 documentos chave e a criação de produtos interativos transmídia (Videogame, App & Storytelling), para atingir pelo menos 180.000 visitantes. A atração da geração mais jovem para o mundo dos Arquivos e descoberta digital das exposições (objetivo de 45.000 jovens da Geração “Z”)	Projetos	Cofinanciado	<b>2019:</b> 33.019,21 € <b>2020:</b> 63.000 € <b>2021:</b> 154.588 € <b>2022:</b> 121.155,73 € <b>Total Global:</b> 371.762,94 €

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
<b>EHL@N - Marca de Património Europeu @N</b>	Constituição da NETWORK para os sites da marca de património europeu	<p>O principal objetivo do EHL@N project é dotar de maior visibilidade e reforçar a ideia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ uma cultura Europeia comum: rica, florescente, diversa; construída sobre e por via de uma longa história partilhada;</li> <li>▫ um património partilhado que ajude a definir valores comuns e, eventualmente, uma identidade partilhada pelos cidadãos Europeus;</li> <li>▫ a integração deste valores definem o projeto Europeu e torna-o atrativo para todos, especialmente para os mais novos.</li> <li>▫ por ultimo, apoiando qualitativamente e de forma sustentável a capacidade de crescimento através do aumento e desenvolvimento de audiências, combinando a melhoria do património cultural com o encorajamento da criação e criatividade contemporânea.</li> </ul>	Projetos	Cofinanciado	<p><b>2019:</b> 1.034,03 €</p> <p><b>2020:</b> 948,70 €</p> <p><b>2021:</b> 5.050 €</p> <p><b>2022:</b> 7.727,27 €</p> <p><b>Total Global:</b> 15.760 €</p>
<b>Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Bragança</b>	Obras de conservação e resolução de patologias do edifício do Arquivo Distrital de Bragança "Convento São Francisco", projeto financiado pelo fundo de Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP)	Obras de conservação e resolução de patologias do edifício do Arquivo Distrital de Bragança "Convento São Francisco", projeto financiado pelo fundo de Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP)	Projetos	Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial	<p><b>2021:</b> 700.935€</p> <p><b>2022:</b> 258.833 €</p> <p><b>Total Global:</b> 959.768 €</p>
<b>Requalificação do património edificado</b>	Obras de conservação e resolução de patologias dos edifícios afetos à DGLAB	<p>Obras de conservação e resolução de patologias dos edifícios afetos à DGLAB.</p> <p>A DGLAB tem pendente 2 projetos, por falta de dotação disponível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Execução do projeto de segurança contra incêndios no edifício da Torre do Tombo, montante previsto da empreitada 4.500.000 €.</b></li> </ul> <p>O edifício da Torre do Tombo, inaugurado em 1990, possui um sistema de extinção e combate a incêndios fixo, à base de água nos pisos 0, 1 e 2 (entradas, gabinetes, salas de reunião, etc.), e gás halon 3, 4, 5 e 6 (depósitos).</p> <p>Dados os efeitos nocivos que gás halon tem sobre a camada de ozono a sua utilização foi proibida em 2003.12.31, neste contexto o sistema existente no edifício da Torre do Tombo foi desativado.</p>	Projetos	Não cofinanciado	<p><b>2017:</b> 464.245,55 €</p> <p><b>2018:</b> 720.674 €</p> <p><b>2019:</b> 853.011,57</p> <p><b>2020:</b> 149.365,56 €</p> <p><b>2021:</b> 146.887 €</p>

Plano de Atividades | DGLAB 2021

Designação	Descrição	Objetivos do Projeto	Tipo de Orçamento	Classificação do Projeto	Data início/Fim Programação Financeira
		<p>O sistema de combate a incêndios atualmente existente está assente em extintores manuais com pó químico, solução claramente insuficiente tendo em atenção o valor patrimonial da documentação depositada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Execução do projeto de renovação da cobertura (retirar amianto) e instalação de um sistema de produção de energia solar do edifício da Torre do Tombo, montante previsto da empreitada 1.638.704 €.</li> </ul>			
<b>Bens do Interesse Arquivístico</b>	Aquisição bens culturais arquivísticos	Aquisição bens culturais arquivísticos			<p><b>2017:</b> 49.785,33 €</p> <p><b>2018:</b> 26.664 €</p> <p><b>2019:</b> 146.065,85 €</p> <p><b>2020:</b> 23.689,53 €</p> <p><b>2021:</b> 30.000 €</p>

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

Silvestre Lacerda  
Diretor-Geral

## ANEXO I - MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

<p style="text-align: center;"><i>Ambiente Interno</i></p> <p><i>Ambiente Externo</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Pontos Fortes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Reorientação estratégica da política arquivística nacional [Arquivos não são só cultura/património]</li> <li>+ Governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico</li> <li>+ "Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores disponibilização na Web de mais de 50.000.000 (50 milhões) imagens de documentos</li> <li>+ - Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio [ODA_Orientação para a Descrição Arquivística (versão 3); Lista Consolidada/MEF; Projeto MIP_Metainformação para a interoperabilidade</li> <li>+ Abertura de novos programas para alguns setores da cadeia do livro (ex: autores, livrarias)</li> <li>+ Ética e cultura de serviço público</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>   <li>+ - Elaboração de tabelas de seleção e desmaterialização dos processos e controlo da eliminação da informação na Administração Pública através da Plataforma CLAV (clav.dglab.gov.pt)".</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Pontos Fracos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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>+ Adequar a infraestrutura do DATACENTER ao desenvolvimento/crescimento de documentos eletrónicos</li> <li>+ Plano de obras: falta de capacidade de intervenções essenciais no edificado (18 edifícios dos arquivos disseminados no país)</li> <li>+ Envelhecimento de recursos humanos e necessidade de rejuvenescimento e passagem de conhecimentos</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 style="text-align: center;"><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>+ Diálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios]</li> <li>+ Parcerias estratégicas [Arquivos Privados; Projeto_ROSSIO]</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>+ Quadro jurídico-legal em mutação</li> <li>+ Articulação com o Projeto Ciência Aberta</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><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>+ Aposta em novos mercados, na área da divulgação da literatura portuguesa, até agora pouco ou nada atingidos (ex: México, China)</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> <li>+ Acompanhamento da política de Ação Cultural Externa</li> <li>+ Apoio e requalificação dos serviços das Bibliotecas Públicas</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><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>

**Plano de Atividades | DGLAB 2021**

<b>Ameaças</b>	<b>ESTRATÉGIA (MAX-MIN)</b>	<b>ESTRATÉGIA (MIN-MIN)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Recrutamento de competências na área de arquivos digitais virtualmente impossibilitada (recrutamento externo);</li> <li>✚ Falta de novo pessoal que acompanhe a crescente expansão dos programas e projetos na área do Livro</li> <li>✚ Dotação insuficiente do Mapa de Pessoal;</li> <li>✚ Progressiva redução anual de verbas disponíveis do Orçamento do Estado;</li> <li>✚ Serviços Partilhados</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>	<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>	<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 trabalhadores</li> </ul>