

A Guerra e a Paz
(José Aurélio)



DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

PLANO DE
ATIVIDADES
2024

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE | 5 |
| 1.1. Enquadramento legal | 5 |
| 1.2. Missão | 7 |
| 1.3. Visão | 7 |
| 1.4. Atribuições | 7 |
| 1.5. Estrutura organizacional | 9 |
| 1.6. Meios humanos e materiais | 12 |
| 1.6.1. Recursos Humanos | 12 |
| 1.6.2. Recursos Financeiros | 12 |
| 2. OBJETIVOS | 29 |
| 3. ATIVIDADES E PROJETOS | 37 |
| 3.1. Os Produtos das atividades e os Utilizadores | 37 |
| 3.2. As Atividades | 39 |
| 3.3. Projetos de maior relevância | 44 |
| 3.4. Projetos inscritos no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO) | |
| | 68 |

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 |
| DCA | Divisão de Comunicação e Acesso |

ABREVIATURAS

| | |
|--------|---|
| 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, mas Serviço integrado na SGPCM, sendo tutelado pela Área Governativa 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.

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.

De salientar ainda a resolução nº 36/2019 do Conselho de ministros relativa ao apoio administrativo à Unidade de Missão do Arquivo Nacional do Som.

Importa referir que os serviços de arquivo da DGLAB têm à sua guarda cerca de 160 km de documentos (com originais desde o séc. 882 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 mais de 100 km de documentos.

Como enquadramento legal da atividade, menciona-se, ainda em termos globais, o estabelecido nos diplomas que regem o Regime Geral de Arquivos, decorrendo atualmente um processo detalhado de análise e estudo com vista à sua eventual revisão de alguns aspetos, 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 física dos arquivos, sem esquecer a sua componente atualmente mais volatizada representada pelos arquivos eletrónicos¹.
- 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, tendo especial atenção para toda a cadeia de valor deste sector, bem como 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, dando particular destaque à internacionalização da cultura portuguesa.

Por último, importa revelar que os Arquivos, dada a sua natureza, são organizações em permanente crescimento e em contraciclo com a redução das estruturas da Administração Pública em 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

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

incremento diversificado do número de serviços e utilizadores com perfis muito heterogéneos.

Um outro fator que se tem revelado decisivo é a elaboração e atualização permanente 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, consagradas no 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*”².

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

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

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

Na área dos Arquivos:

- Assegurar a execução e o desenvolvimento da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio 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 DGLAB³ 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);

³ Aprovada ao abrigo da Portaria nº 192/2012, de 19 de junho.

Plano de Atividades | DGLAB 2024

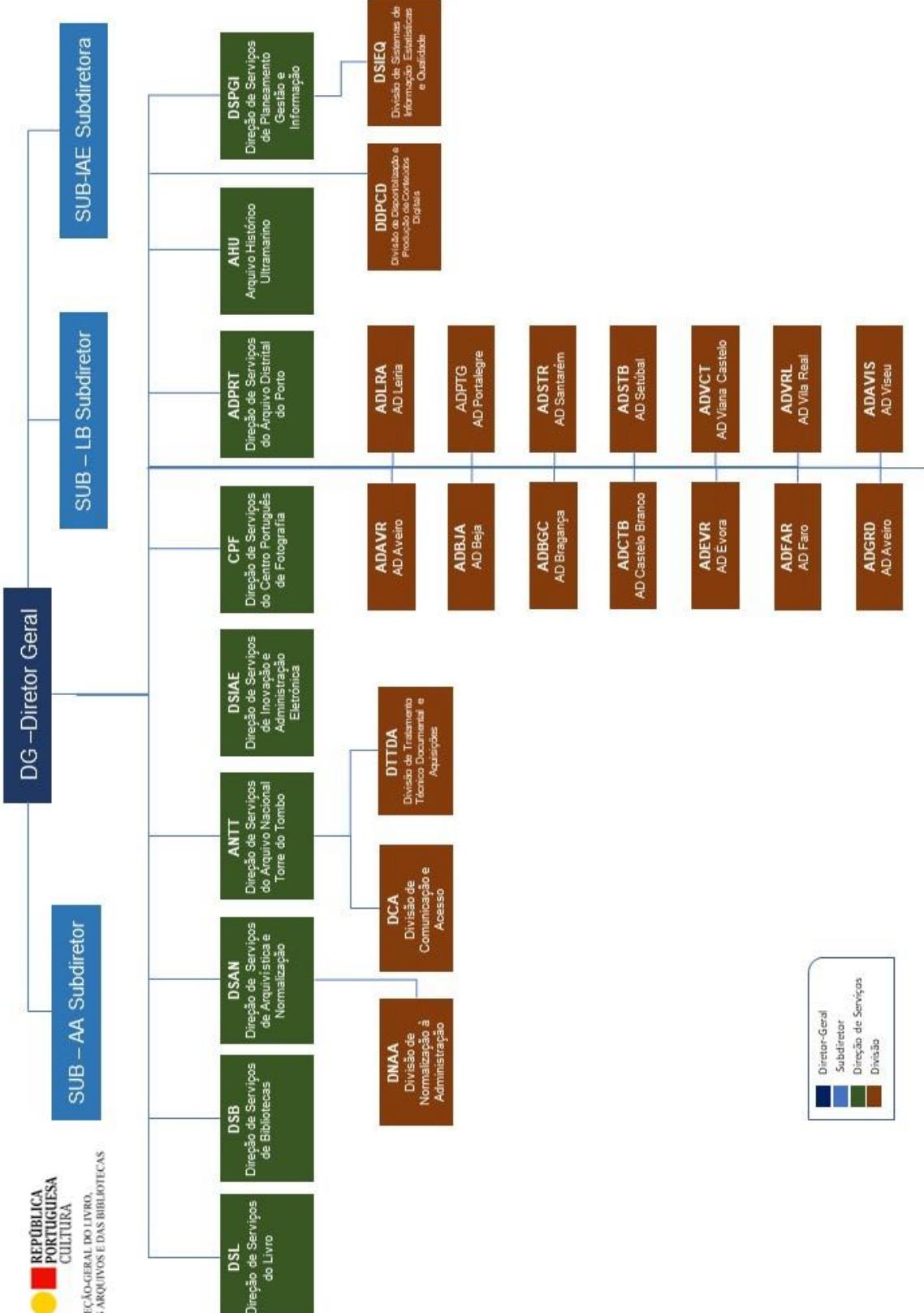
- Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação (DSPGI).

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

- Divisão de Normalização e Apoio à Administração, 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:

Plano de Atividades | DGLAB 2024



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 2024, foram incrementados 3 postos de trabalho, nomeadamente, três técnicos superiores para os serviços centrais, mais especificamente na Divisão de Produção de Conteúdos Digitais de Arquivo. Apesar do referido incremento, urge ter em consideração a necessidade de salvaguardar o conhecimento existente e assegurar a sua passagem a novos funcionários, de modo a promover um rejuvenescimento essencial para manter a qualidade dos serviços prestados. O processo de mobilidade tem sido uma forma ineficiente de suprir dificuldades de recrutamento e fixação de recursos. A não autorização para o recrutamento de recursos qualificados fora da Administração Pública têm sido um fator de constrangimento, para não dizer estrangulamento da organização, tanto mais que a média de idades dos trabalhadores da DGLAB é, atualmente, de 54 anos.

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, bem como de entidades privadas.

O instrumento decisivo para o investimento e que vai ter um impacto significativo na DGLAB será a execução do PRR.

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

Área de Arquivo

1. No âmbito dos projetos decorrentes da Agenda dos Arquivos para a Modernização Administrativa e inovação:

I. Projeto “Inquisição Online”

- i. 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€.
- ii. 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€. Está a decorrer o processo para encontrar financiamento privado e foi estabelecido um acordo específico com uma organização internacional, a *My Heritage*, que tem colaborado na digitalização maciça de documentos em bom estado de conservação. O principal desafio vai ser encontrar formas de financiamento para a transferência de suporte para documentos que se encontram muito fragilizados e não permitem o seu manuseamento e para aqueles que pelo seu grau degradação física e química requerem especiais cuidados de intervenção e restauro.

II. Projeto Portal Português de Arquivos

A reestruturação do Serviço do Portal Português de Arquivos (PPA) e da expansão da Rede Portuguesa de Arquivos encontra-se dependente das entidades envolvidas cumprirem o protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), desenvolvido pela Open Archives Initiative e que define um mecanismo para interoperabilidade entre metadados dos repositórios, baseado em normas abertas do protocolo HTTP (Hyper Text Transfer Protocol). O projeto, inserido no âmbito do SIMPLEX (Arquivos Históricos) para a área da cultura, permitirá o acesso e pesquisa de todos os metadados num ponto único, por qualquer cidadão/empresa.

III. 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 nesta área. 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 e da Transição Digital. A rápida obsolescência tecnológica e a volatização dos dados encontram-se entre os principais fatores a ter em conta para vencer este tipo desafios.

IV. Projeto “Classificação e avaliação da informação Pública”

Assente principalmente numa metodologia específica de gestão de documentos e na utilização da Plataforma CLAV, espera-se que em 2024 (disponível em clav.dglab.gov.pt), entre numa fase de estabilização e de uso crescente por parte das entidades da Administração Pública (AP) e do Setor Público Empresarial (SPE). 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 ou produtores de informação da AP. Por outro lado, permite reforçar a transição digital no Estado, nomeadamente através da normalização da classificação desde o momento da produção digital nos sistemas de informação, bem como no recurso à CLAV para a receção de Planos de preservação digital submetidos pelas referidas entidades. Poderá ainda facilitar a conexão dos organismos da AP e do SPE com o sistema de informação de apoio aos serviços do AGAC - Arquivo Geral da Administração Central (adiante referido), permitindo, no futuro, um desenvolvimento mais eficiente das suas atividades.

No decurso do corrente ano de 2024, será necessário assegurar na CLAV, entre outros, a manutenção e melhoria de funcionalidades de submissão de documentos a verificar pelo órgão de coordenação da política de arquivos, alinhada com a legislação em vigor e também com a nova proposta de Regime Jurídico de Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (RJCAIA) (por ex.: Autos de eliminação e Planos de preservação digital), bem como a atualização de ativos semânticos a utilizar pela AP, o desenvolvimento de Programa de apoio técnico à implementação da metodologia de classificação e

avaliação suprainstitucional e a promoção de atividades de dinamização da Comunidade CLAV, lançada em 2022. Para este efeito, no orçamento da DGLAB para 2024 foi inscrito o montante de 101.500 €.

V. O Projeto “Continuidade Digital”

Tem por objetivo dinamizar o arquivo digital Repositório de Objetos Digitais Autênticos - RODA à preservação digital distribuída e constituir uma rede tecnológica para preservar informação digital, preparando o Arquivo Nacional da 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 2024 foi inscrito o montante de 100.000 €.

VI. O Projeto de reestruturação dos canais de comunicação da DGLAB

Carece de um estudo (interno) em 2024 que avalie e habilite as eventuais alterações da estrutura e das funcionalidades, no âmbito dos websites, das redes sociais, intranet e outros canais de divulgação da informação com o público.

VII. Projeto de construção de um Arquivo Geral da Administração Central (AGAC).

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. O AGAC pretende dar seguimento à RCM nº 12/2012 - medida 15, com o desenvolvimento de uma central eletrónica de arquivo do Estado, bem como à política e estratégia de valorização do interior. Inclui um centro de excelência de transferência de suportes orientado para a digitalização massiva de documentos da Administração e a substituição de suporte de documentos autênticos, nos termos da legislação em vigor e da proposta de RJCAIA. Pretende-se assim no ano de 2024 dar continuidade aos estudos para concretização deste Projeto, o qual terá o seu desenvolvimento físico e financeiro nos anos subsequentes.

2. Na área do cumprimento com as responsabilidades de proteção, requalificação e defesa das infraestruturas construídas que alojam a documentação e a prestação

de serviços (ODS 13 - Ação Climática e ECO.AP). 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 2024, nesta área, devem ser destacados os seguintes projetos:

- i. Assinatura com o FRCP de contrato de financiamento relativo à candidatura do Arquivo Distrital de Bragança para obras de requalificação no edifício. Lançamento da empreitada e início dos trabalhos no ano de 2024. Esta situação foi adiada para 2024 porque, dada a degradação do edifício, foi necessário proceder à reformulação dos Projetos de arquitetura e especialidades
- ii. Submissão de candidatura ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP) para o Arquivo Distrital de Castelo Branco para obras de requalificação no edifício, previsto para 2023, foi adiada para 2024, face à necessidade de reformulação dos Projetos de arquitetura e especialidades. Lançamento da empreitada e início dos trabalhos no ano de 2024.
- iii. Submissão de candidatura ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (FRCP) para a retirada do amianto da cobertura do edifício da Torre do Tombo.

A candidatura foi aprovada, prevendo-se lançamento da empreita no início de 2024.

- iv. 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 2024:

➤ Arquivo Nacional Torre do Tombo:

- Adaptação do piso -1 a espaço afeto ao Arquivo da Torre do Tombo;
- Reparação da cobertura e eventual instalação dos painéis fotovoltaicos;
- Dar-se-á início ao processo de transferência do Arquivo Fotográfico para a “Fototeca da Torre do Tombo- piso 6.º”, resultante da empreitada terminada em 2023.

➤ Arquivo Histórico Ultramarino:

- A reabilitação e substituição de toda a caixilharia do edifício prevista para 2023 deverá ser adiada, dada a necessidade de se elaborarem os Projetos de arquitetura e especialidades.

➤ Centro Português de Fotografia:

- Conclusão da reparação de vãos das janelas em 2024.

➤ Arquivo Distrital de Faro:

- Empreitada para a realização de obras de manutenção do edifício e renovação da rede de águas e incêndio concluídas em 2023, sendo que em 2024 se dará início à empreita de reabilitação do Edifício.

- v. Com vista à obtenção de Certificação energética encontra-se o Centro Português de Fotografia, e os arquivos distritais da Guarda, Portalegre, Porto e Vila Real.
- vi. Estruturante para futura tomada de decisão é a realização de um estudo prévio para a avaliação da rede cablada em todos os edifícios.
- vii. Comemorações dos 50 anos do 25 de Abril: concretização da exposição comum de Portugal e Espanha sobre as transições democráticas. Iniciativa a realizar no Arquivo Nacional da Torre do Tombo e no Centro de Memória de Salamanca, em articulação com o Arquivo Histórico Diplomático, a Comissão Nacional para as Comemorações dos 50 anos do 25 de Abril e a Subdirección General de Archivos, de Espanha.

Área do Livro

- 1. 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. Também a leitura, nos seus processos, hábitos e frequência tem mudado radicalmente nas últimas décadas, apesar de ter acompanhado o movimento de alteração de suportes, na 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.
- 2. Em 2024, entre muitas atividades do DSL, destacamos três eixos essenciais das políticas do Livro:
 - i. Apoio à Divulgação dos autores e ilustradores 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 apenas 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, e no que diz respeito à presença enquanto país convidado, em 2024 estão ainda em aberto algumas hipóteses. Também a DGLAB estará presente em Bolonha e em Frankfurt nas respetivas Feiras profissionais do Livro, e a equipa interministerial encontra-se a programar novamente a presença na Feira de Leipzig em 2024, já que, não tendo a Feira onde Portugal deveria ter acontecido como país tema devido à pandemia, a presença na Feira durante os dois anos seguintes, a um custo muito baixo, foi combinada com a organização da Feira.

- 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 (prémios literários de instituições e associações (Prémio Oceanos, Grande Prémio do Romance e Novela APE/DGLAB, Prémios do PEN Clube Português, Prémio Jacinto Prado Coelho da APCL, Prémio Dom Dinis), o Prémio Nacional de Ilustração atribuído pela DGLAB, o Prémio Design de Livro, também atribuído pela DGLAB. 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 são outras medidas destinadas à divulgação e valorização dos autores portugueses.
- iii. Na sociedade moderna do conhecimento, a produção cultural constitui um elemento estratégico para o desenvolvimento económico e social. Em face da rápida transformação dos instrumentos de informação e comunicação, é essencial preparar do país para o predomínio crescente das tecnologias digitais. O Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) define um conjunto de investimentos e reformas que devem contribuir para as seguintes dimensões:

resiliência, transição climática e transição digital. A DSL terá três linhas que envolvem editores e livrarias, e que em última instância apoiam indiretamente os autores.

Área das Bibliotecas

1. **Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP):** considera-se indispensável dar continuidade à gestão e alargamento da Rede que permita a adesão de novas bibliotecas públicas e garanta o cumprimento da missão das bibliotecas públicas, nomeadamente através do cumprimento dos requisitos mínimos de adesão, 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 e Áreas Metropolitanas, através do incentivo e participação técnica da DGLAB na formação de redes intermunicipais de bibliotecas. A DGLAB não deve limitar a sua Intervenção técnica ao nível das infraestruturas, pelo que deverá, também através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) dar continuidade ao desenvolvimento de serviços de biblioteca para os cidadãos. Deste modo pretende-se potenciar a divulgação e promoção das bibliotecas da RNBP, reforçando o apoio técnico e financeiro à criação, instalação e desenvolvimento de serviços. De acordo com as recomendações para o sector, o serviço de biblioteca pública deve cumprir os seus objetivos por forma a ser um ativo cultural, social e educativo de elevada importância, alinhado com o Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas, capaz de contribuir para o desenvolvimento do território e das diversas literacias, com uma forte aposta no contexto digital, através do desenvolvimento de competências nos cidadãos.
2. **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, nomeadamente a digital, junto dos vários

segmentos de público, visando a rentabilização dos investimentos já efetuados na construção e equipamento destes espaços e numa lógica de enquadramento de um projeto que identifique as necessidades das comunidades nas suas especificidades de cada território. 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 Áreas Metropolitanas e através da operacionalização de grupos de trabalho intermunicipais, base de uma verdadeira Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.

3. 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.
4. *III Encontro de 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.
5. 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 num formato misto que viabiliza o acesso às sessões através de videoconferência e que é complementada com a visita ao espaço/projeto da biblioteca presencialmente. Dar continuidade ao ciclo de Webinares da RNBP e promover uma carteira de ações de formação descentralizada “Formação RNBP”, bem como direcionada para as redes intermunicipais, de forma a contribuir para a qualificação dos técnicos responsáveis por melhorar os serviços prestados aos cidadãos, em contexto local e intermunicipal.
6. 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 250 municípios com bibliotecas públicas atualmente pertencentes à RNBP.

7. Recomendações para as bibliotecas da RNBP: 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 accedem à informação e aos bens culturais, bem como, a mudança como se apresenta a sociedade e a participação cidadã através da biblioteca pública, obriga a repensar o funcionamento e os serviços das bibliotecas às populações.

8. Comemorações 25 de abril RNBP

Incentivar a participação das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, para a recolha de testemunhos e sua divulgação associada à comemoração dos 50 anos do 25 de abril.

9. Eventos e atividades regulares

- Encontro de Grupos de Leitores da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.
- Promover e divulgar a RNBP através dos canais de comunicação e da Newsletter RNBP.
- Atualizar a informação georreferenciada com cruzamento de dados de localização para bibliotecas públicas, livrarias, casas de escritores, autores portugueses e festivais literários através da APP 3L.
- Incentivar a partilha de recursos e serviços na RNBP através da Bolsa de Recursos RNBP.

Outros Projetos

1. Plano de recuperação e Resiliência

O Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) é um programa de aplicação nacional que vai implementar um conjunto de reformas e de investimentos destinados a repor o crescimento económico sustentado.

A componente cultura tem por objetivo a valorização do património cultural enquanto fator de identidade, coesão social, conhecimento, desenvolvimento, educação, turismo e economia.

O objetivo geral desta componente passa por valorizar as artes, o património e a

cultura enquanto elementos de afirmação da identidade, da coesão social e territorial e do aumento da competitividade económica das regiões e do país através do desenvolvimento de atividades de âmbito cultural e social de elevado valor económico.

2. O Investimento RE-C04-i01-Redes Culturais e Transição Digital

A modernização da infraestrutura tecnológica da rede de equipamentos culturais - teatros, cineteatros, cinemateca, museus, centros de arte, bibliotecas, Torre do Tombo, Biblioteca Nacional, laboratórios de conservação e restauro, Arquivo Nacional da Imagem em Movimento, instalação do Arquivo Nacional do Som - públicos, de âmbito nacional e municipal. Este investimento a nível nacional permitirá capacitar tecnologicamente a rede de equipamentos culturais, quer ao nível de software, hardware e de recursos qualificados, apoiando a transição digital da rede de equipamentos públicos de cultura.

A digitalização de artes e património - cinema, teatro, artes plásticas, música, dança, livros, fotografia, património sonoro, arquivos históricos. É necessário incrementar a taxa de digitalização de obras artísticas e de património cultural em Portugal, em especial na arte contemporânea, nos museus e monumentos nacionais e no cinema, o que permitirá melhorar a experiência do público e assegurar a preservação futura de obras de arte e do património na sua expressão mais global.

A internacionalização, a modernização e a transição digital do livro e dos autores - apoio à língua portuguesa e aos agentes ligados à cadeia de produção e comercialização do livro, isto é, autores, editores e livrarias, através do apoio à tradução de obras literárias, à edição de audiobooks e ebooks, bem como à modernização e transição digital das livrarias.

Nesse sentido, a DGLAB estabeleceu os seguintes objetivos para o período 2023-2025:

Área de Arquivos

- Na área dos Arquivos encontra-se prevista, entre 2023 e 2025, a digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos do património documental pertencente aos 18 Serviços da DGLAB, geograficamente distribuídos pelo país. Foram implementadas, em 2023, todas as fases previstas do sistema de armazenamento que suportará as imagens e que suporta todos os sistemas e

serviços relacionados e disponibilizados para o acesso público.

Área das Bibliotecas

- Na área das Bibliotecas está previsto o apoio para aquisição de equipamentos informáticos, bibliotecas itinerantes on line, sistemas de informação e catálogos integrados, em 239 bibliotecas públicas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.
- Está ainda previsto, para 2024, a disponibilização de uma plataforma de empréstimo de livros eletrónicos junto dos utilizadores de c. de 300 bibliotecas públicas. Este novo serviço permitirá fomentar a leitura junto dos públicos das bibliotecas da RNBP ao mesmo tempo que potencia o mercado da edição digital, acompanhando o movimento do incremento dos hábitos de leitura em suporte digital.

O Processo encontrou-se suspenso pelo Tribunal até Setembro de 2023. A assinatura do contrato será feita em dezembro do corrente ano de 2023.

Área do Livro

- Na área do Livro está previsto o apoio a editoras e livrarias através de três medidas: uma destinada a editoras através do apoio a ebooks e audiolivros; outra à modernização de livrarias, e uma terceira para apoio à tradução de obras de autores portugueses (onde se inclui a tradução dos Lusíadas para as várias línguas da União Europeia).

Área de Planeamento, Gestão e Informação:

- Plataforma de Gestão de Aquisições: De forma a garantir uma melhor racionalização de recursos através da centralização dos serviços comuns, visando uma melhor gestão de recursos financeiros, humanos e patrimoniais, foi celebrado um protocolo entre a DGLAB e a Secretaria-Geral do Conselho de Ministros (SGPCM) em 12 de fevereiro de 2015.

Tendo em conta o número de aquisições de bens e serviços solicitados pelas várias unidades orgânicas dos serviços centrais e dos serviços dependentes, sendo 18 edifícios e considerando a necessidade de uma melhor gestão interna de todos os processos aquisitivos, desde o início da manifestação da

Plano de Atividades | DGLAB 2024

necessidade até à execução financeira do contrato, torna-se necessário rever o protocolo celebrado.

Neste âmbito, será então implementada na DGLAB em 2024, a plataforma de gestão de aquisições (GA), utilizada atualmente pela SGPCM e por grande parte das entidades apoiadas pela Secretaria-Geral, de forma a podermos garantir maior eficácia e eficiência no controlo e gestão de todos os processos de contratação, incluindo o arquivo digital de todas as peças dos procedimentos, bem como as faturas. Esta plataforma permite seguir e acompanhar todo o fluxo de trabalho adjacente à contratação de bens e serviços, até à execução final e encerramento dos processos, permitindo uma melhor visão global do estado das operações e a execução orçamental, através de relatórios de acompanhamento. A implementação da plataforma GA, servirá ainda como ferramenta de apoio para dar cumprimento a toda a legislação adstrita à atividade financeira e patrimonial, quer sejam os Decretos de Execução Orçamental, quer sejam as Leis de Orçamento, ou o Código dos Contratos Públicos e os demais diplomas em vigor com as devidas atualizações.

Plano de Atividades | DGLAB 2024

A DGLAB no âmbito do PRR é responsável pelos seguintes projetos, sendo que os mesmos estão inscritos no Sistema de Informação de Projetos de Investimento (Sipi):

| INV. | Subinv. | Medida | Designação projeto | Atividades | Metas | 2023 | 2024 | 2025 | Total |
|------|---------|--------|--|--|--|-----------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | 2 | 8 | Digitalização de documentos de Arquivo | Digitalização de documentos de Arquivo | 2023 (4.º trimestre) - 402.590 documentos digitalizados 2024 (4.º trimestre) - 10.717.766 documentos digitalizados 2025 (4.º trimestre) - 19.500.000 documentos digitalizados | 100 000 € | 5 820 000 € | 1 295 000 € | 7 215 000 € |
| 1 | 3 | 12 | Internacionalização, modernização e transição digital do livro e dos autores | Apoio à tradução de obras literárias (taxa de incentivo de 70%) | 2024 (3.º trimestre) - 24 línguas com tradução apoiada para a tradução da obra “Os Lusíadas” 2024 (4.º trimestre) - 1.800 obras apoiadas 2025 (4.º trimestre) - 1.200 obras apoiadas | | | | GEPAC |
| 1 | 3 | 13 | Internacionalização, modernização e transição digital do livro e dos autores | Apoio à edição de audiobooks e ebooks (taxa de incentivo de 60%) | 2024 (4.º trimestre) - 6.000 obras apoiadas | | | | GEPAC |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| INV. | Subinv. | Medida | Designação projeto | Atividades | Metas | 2023 | 2024 | 2025 | Total |
|------|---------|--------|---|---|--|-------|-------------|------|-------------|
| | | | | | 2025 (4.º trimestre) - 4.000 obras apoiadas | | | | |
| 1 | 3 | 14 | Internacionalização, modernização e transição digital do livro e dos autores | Apoio à modernização e transição digital das livrarias (taxa de incentivo 60%) | 2024 (4.º trimestre) - 300 livrarias apoiadas | GEPAC | | | |
| | | | | | 2025 (4.º trimestre) - 200 livrarias apoiadas | | | | |
| 1 | 3 | 15 | Internacionalização, modernização e transição digital do livro e dos autores | Criação da Plataforma de Empréstimo de Livros Eletrónicos | 2024 (3.º trimestre) - 300 bibliotecas aderentes à Plataforma | | 900 000 € | | 900 000 € |
| 1 | 1 | 1 | Modernização da Infraestrutura Tecnológica da RNBP e aquisição de 5 bibliotecas itinerantes | Aquisição de equipamentos, bibliotecas itinerantes e sistemas de informação e catálogos integrados, para 239 bibliotecas públicas (Equipamento informático hardware e software; bibliotecas itinerantes - serviços online; sistemas de informação e catálogos integrados) | 2024 (2.º trimestre) - 215 bibliotecas com equipamentos adquiridos | GEPAC | | | |
| | | | | | 2024 (4.º trimestre) - 239 bibliotecas com equipamentos adquiridos | | | | |
| | | | Instalação do Arquivo Nacional do Som | Instalação do Arquivo Nacional do Som, espaço museológico com forte componente tecnológica, envolve laboratórios de som, digitalização e restauro, depósitos de fonogramas e outro depósito de | 2024 (4.º trimestre) - 10 equipamentos e softwares adquiridos e 3 serviços desenvolvidos | | 2 460 000 € | | 2 460 000 € |

| INV. | Subinv. | Medida | Designação projeto | Atividades | Metas | 2023 | 2024 | 2025 | Total |
|-------|---------|--------|--------------------|---|-------|----------|------------|------------|-------------|
| | | | | papel, equipamento de som, software, equipamento de controlo ambiental, polinucleação, servidores de arquivo digital. | | | | | |
| Total | | | | | | 100 000€ | 9 180 000€ | 1 295 000€ | 10 575 000€ |

2. OBJETIVOS

Em complemento deste Plano de Atividades, apresenta-se a presente proposta de QUAR para o ano 2024. Nele estão espelhados os objetivos estratégicos e os operacionais que se consideram referenciais para o atual Plano de Atividades.

ANO:2024

Ministro da Cultura

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

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

| Objetivos Estratégicos | DESIGNAÇÃO |
|--|------------|
| OE1: Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de accountability, eficiência e eficácia da gestão. | |
| OE2: Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais. | |
| OE3: Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro. | |
| OE4: Promover as literacias e a cidadania. | |
| OE5: Apoiar a requalificação e modernização de serviços em bibliotecas públicas. | |

| Objetivos Operacionais | PESO | 20% | | | | | | | | |
|--|------|------|-----------|------------|---------------|------|-------------|-----------|-----------------|---------------|
| Eficácia | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | |
| INDICADORES | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----|-----|----|-----|------|---|--|--|--|
| 01. | # de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente. | 150 | 150 | 150 | 20 | 187 | 100% | Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #130 e #170. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |
|-----|---|-----|-----|-----|----|-----|------|---|--|--|--|

O02. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2024 25%

| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|-------------|-----------------------|------|------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| 02. | # de ações promovidas | 10 | 10 | 10 | 2 | 13 | 100% | Método de Medida: # de atividades promovidas no âmbito da Ação Cultural Externa 2024. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 8 e 12. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 13 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125% | | | |

O03. Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025 50%

| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|-------------|---|------|------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| 03. | % da documentação destinada a ser capturada em 2024 devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização. | n/a | 98% | 98% | 1% | 100% | 100% | Método de Medida: Percentagem de documentação destinada a ser capturada devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 97% e 99%. Considera-se SUPERADO se o resultado for > 99%. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |

Eficiência PESO 20%

| O04. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada | | | | | | | | | | | 20% |
|---|---|------|------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
| 04. | Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB. | 16% | 16% | 16% | 3% | 20% | 100% | Método de Medida: % de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada (CDCAEQ). Forma de Cálculo: TxCDCAEQ=(#CDCAEQ / #Certidões e declarações em Papel)*100. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 13% e 19%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > 20% (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |

O05. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores. 30%

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

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|------------|------------|-----------|------------|-----|---|--|--|--|
| 05. | # de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB | 24 000 000 | 20 000 000 | 20 000 000 | 2 000 000 | 25 000 000 | 70% | Método de Medida: Contabilização via Google Analytics de # páginas DIGITARQ da rede DGLAB de Arquivos visualizadas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #18.000.000 e #22.000.000. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |
| 06. | # de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossegam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores. | 50 | 50 | 50 | 3 | 63 | 30% | Método de Medida: Contabilização de iniciativas desenvolvidas. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #47 e #53. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |

O06. Disponibilizar conteúdos digitalizados contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP 20%

| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|-------------|--|-----------|-----------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| 07. | # de imagens disponibilizadas | 4 000 000 | 2 000 000 | 2 000 000 | 300 000 | 2 500 000 | 60% | Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGARQ. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #1.700.000 e #2.300.00. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |
| 08. | # de registos descritivos disponibilizados | 260 000 | 160 000 | 160 000 | 20 000 | 200 000 | 40% | Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #140.000 e #180.000 Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |

O07. Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG 30%

| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|-------------|--|------|------|-----------|------------|---------------|------|--|-----------|-----------------|---------------|
| 09. | Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado | 80% | 80% | 80% | 5% | 86% | 100% | Método de Medida: % de valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |

Qualidade PESO 60%

| O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas 18% | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----------|------------|---------------|------|-------------|-----------|-----------------|---------------|
| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-----|-----|-----|----|-----|-----|---|--|--|--|
| 10. | # de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da RNBP | 350 | 350 | 350 | 15 | 262 | 60% | Método de Medida: contabilização # de dias para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro e 31 de Dezembro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 19 de setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125% | | | |
| 11. | # de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas | n/a | 7 | 7 | 1 | 9 | 40% | Método de Medida: # de novas bibliotecas integradas. Considera-se objetivo ATINGIDO se integradas entre 6 e 8 bibliotecas na RNBP. Considera-se SUPERADO se = ou > 9 (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125% | | | |

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

41%

| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|-------------|---|------|------|-----------|------------|---------------|------|---|-----------|-----------------|---------------|
| 12. | Taxa de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados. | n/a | 80% | 80% | 5% | 86% | 100% | Método de Medida: % de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125% | | | |

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

41%

| INDICADORES | | 2022 | 2023 | META 2024 | Tolerância | Valor crítico | PESO | Observações | Resultado | Taxa Realização | Classificação |
|-------------|---|------|------|-----------|------------|---------------|------|--|-----------|-----------------|---------------|
| 13. | # de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web | 350 | 350 | 350 | 15 | 262 | 50% | Método de Medida: contabilização # de dias seguidos para apresentação da Memória Descritiva à Direção DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de dezembro e 31 de Dezembro. Considera-se SUPERADO se concretizado até 19 de setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125% | | | |
| 14. | Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB | 80% | 80% | 80% | 5% | 86% | 50% | Método de Medida: Índice de satisfação dos clientes externos da DGLAB. Considera-se objetivo ATINGIDO se o índice de satisfação se situar entre 75% e 85%. Considera-se SUPERADO se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125% | | | |

NOTAS EXPLICATIVAS

Objetivos Relevantes: 3, 4, 6, 9,10

Critérios de seleção: O n.º de objetivos relevantes escolhidos (5) é igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do organismo). A soma da percentagem de contribuição para a avaliação final destes 5 objetivos operacionais é de 70% .

| DESIGNAÇÃO | Pontuação CCAS | Quadro pessoal aprovado | Pontos planeados | Realizado | | |
|--|-------------------|----------------------------|------------------|-----------|-----------|---------|
| | | | | UERHE | Pontuação | DESVIOS |
| Dirigentes - Direção Superior | 20 | 4 | 80 | | | |
| Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa | 16 | 27 | 432 | | | |
| Técnico Superior - (inclui especialistas de informática) | 12 | 171 | 2052 | | | |
| Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção) | 9 | | 0 | | | |
| Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática) | 8 | 145 | 1160 | | | |
| Encarregado geral operacional | 7 | | 0 | | | |
| Encarregado operacional | 6 | | 0 | | | |
| Assistente operacional | 5 | 53 | 265 | | | |
| Total | 400 | | 3989 | | | |

Notas:

| Recursos Financeiros | | |
|---|------------------------|------------|
| DESIGNAÇÃO | PLANEADOS | REALIZADOS |
| Orçamento de atividades | | |
| Despesas com Pessoal | 13 765 706,00 € | |
| Aquisições de Bens e Serviços | 1 877 334,00 € | |
| Outras despesas correntes | 948 938,00 € | |
| Despesas restantes | 46 638,00 € | |
| Orçamento de Investimento | | |
| Outros | | |
| TOTAL (OA+Orçamento Investimento+Outros) | 30 092 440,00 € | - € |

JUSTIFICACÃO DE DESVIOS

| AVALIAÇÃO FINAL | | Taxa Realização | Classificação |
|--|--|-----------------|---------------|
| Eficácia | | | |
| 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. | | | |
| O02. Promover atividades inscritas no âmbito da Ação Cultural Externa (ACE) 2024 | | | |
| O03. Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025 | | | |
| Eficiência | | | |
| O04. Incrementar emissão de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica qualificada, independentemente da entidade solicitante, pública ou privada | | | |
| O05. Promover e divulgar o património arquivístico à guarda da Rede DGLAB e fomentar a criação literária para o aumento de públicos leitores. | | | |
| O06. Disponibilizar conteúdos digitalizados contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP | | | |
| O07. Garantir a eficiência gestionária dos recursos orçamentais da DG | | | |
| Qualidade | | | |
| O08. Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das Bibliotecas Públicas | | | |
| O09. Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal | | | |
| O10. Publicar na Página Web da DGLAB o Relatório Sumariado do Inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB 2024, com aferição do índice global de satisfação. | | | |

| Indicadores | | Fontes de Verificação |
|-------------------|---|--|
| Eficácia | | |
| 01. | # de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente. | Relatório GERFIP com descrição das transferências de pagamentos efetuadas. |
| 02. | # de ações promovidas | Relatórios de monitorização ACE |
| 03. | % da documentação destinada a ser capturada em 2024 devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização. | Informação de reporte à Direção da DGLAB |
| Eficiência | | |
| 04. | Taxa de certidões e declarações Certificadas com Assinatura Eletrónica Qualificada emitidas pelos serviços DGLAB. | Informação de reporte à Direção da DGLAB |
| 05. | # de visualizações de páginas de documentos consultadas em linha nos sites da Rede DGLAB | Relatório de Monitorização Google Analytics aos Sites DIGITARQ da rede DGLAB |
| 06. | # de iniciativas promovidas e apoiadas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB, que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores. | Relatório informativo com descrição de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações e instituições. |
| 07. | # de imagens disponibilizadas | Ficha 28 do Sistema de Indicadores DGLAB e aplicação DIGITARQ |
| 08. | # de registos descritivos disponibilizados | Ficha 27 do Sistema de Indicadores DGLAB e aplicação DIGITARQ |
| 09. | Taxa do valor cobrado de receitas próprias face ao valor orçamentado | Balancete a 31 de Dezembro; relatório a enviar à Secretaria Geral PCM relativo à aplicação SIADAP; Publicação na Intranet da DGLAB |
| Qualidade | | |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | |
|-----|---|---|
| 10. | # de dias para validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da RNBP | Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB |
| 11. | # de novas bibliotecas integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas | Protocolos de adesão assinados entre os Municípios e a DGLAB. |
| 12. | Taxa de pareceres favoráveis a pedidos de horários e regimes de trabalho adaptados. | Balanço Social |
| 13. | # de dias para aferição, consolidação e publicação do Relatório Sumariado do Inquérito de Satisfação dos Clientes Externos da DGLAB na Página Web | Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB |
| 14. | Índice de satisfação dos Clientes Externos da DGLAB | Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB |

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 gera 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

- Apoiar a criação de serviços e instalação de bibliotecas públicas municipais;
- 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 e Áreas Metropolitanas.

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/ ATIVIDADES | Competências/Ações a desenvolver |
|---|---|
| 1. Promoção e divulgação do Livro e do autor português | <ul style="list-style-type: none">▪ Divulgar os autores e a literatura portuguesa no estrangeiro, através de programas próprios ou em articulação com o Camões, IP.▪ 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.▪ 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;▪ Apoiar e promover a edição de obras de relevante interesse literário e patrimonial;▪ Produzir e disponibilizar informação sobre escritores e ilustradores portugueses, mantendo atualizada a base de dados do Centro de Documentação de Autores Portugueses;▪ Produzir e disponibilizar informação sobre editoras e livrarias, mantendo atualizada as respetivas bases de dados e divulgando as suas atividades;▪ 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;▪ Incentivar o design de livros de qualidade, através da atribuição do Prémio Design de Livro;▪ Promover o programa de incentivo à leitura e escrita em meio prisional, em articulação com a DGRSP;▪ Organizar o Prémio Camões, em conformidade com o estabelecido no respetivo Protocolo, em articulação com o Gabinete de Estratégia, |

| Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES | Competências/Ações a desenvolver |
|--|--|
| | <p>Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC) e com a Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Apoiar o Prémio Oceanos, que promove as obras de qualidade dos autores lusófonos;▪ 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;▪ Atualizar a base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;▪ Disponibilizar das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;▪ Participar no CERLALC, através da troca de informação sobre promoção da leitura, direito de autor e estatísticas do livro nos países ibero-americanos. |
| 2. Promoção, qualificação e auditoria de uma rede de arquivos e de fomento da cooperação institucional e da articulação técnica | <ul style="list-style-type: none">▪ Realização de auditorias e fiscalização em arquivos;▪ Realizar diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de referenciamento de entidades detentoras do património arquivístico;▪ Emitir parecer sobre os projetos de portarias de gestão de documentos, bem como sobre propostas de conservação e eliminação de documentos, identificadas pelas administrações produtoras;▪ Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivo públicos, de âmbito nacional, regional e local e sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo;▪ Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos;▪ Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos;▪ Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público. |
| 3. Salvaguarda do património arquivístico | <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico;▪ Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos;▪ Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação;▪ Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse. |

| Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES | Competências/Ações a desenvolver |
|---|--|
| 4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | <ul style="list-style-type: none">▪ Organizar e descrever fundos e coleções à guarda dos arquivos dependentes;▪ Assegurar Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística. |
| 5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa | <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico desenvolvendo estudos e projetos que contribuam para a preservação do património arquivístico digital;▪ Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico;▪ Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e outros;▪ Coordenar a promoção e exploração dos meios web para o acesso ao património arquivístico nacional e a prestação de serviços aos utilizadores;▪ Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário. |
| 6. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico | <ul style="list-style-type: none">▪ Promover a investigação, publicação e divulgação relativa à preservação, conservação e restauro do património arquivístico e património fotográfico;▪ Executar as ações adequadas à preservação, conservação e restauro do património arquivístico e património fotográfico;▪ Apoiar tecnicamente a definição e implementação de procedimentos de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico da DGLAB. |
| 7. Gestão e manutenção de infraestruturas e dos sistemas aplicacionais | <ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ Efetuar o planeamento de sistemas de informação, em todo o âmbito de atuação da DGLAB, bem como definir as políticas e orientações gerais de gestão e exploração dos arquivos dependentes;▪ Apoiar tecnicamente a definição e desenvolvimento de projetos de informatização e digitalização da DGLAB; |

| Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES | Competências/Ações a desenvolver |
|---|---|
| 8. Apoio e modernização das bibliotecas públicas | <ul style="list-style-type: none">▪ Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações.▪ 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 caráter 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 | <ul style="list-style-type: none">▪ Definir, planear e executar programas e ações de divulgação dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos diferentes públicos e mercados editoriais;▪ Viabilizar o acesso ao livro em português nos países africanos de língua oficial portuguesa e Timor -Leste, através do apoio técnico e financeiro a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.▪ Promover ações de colaboração na difusão do Património Arquivístico Comum, bem como implementar medidas decorrentes da assinatura de Memorandums 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 |

| Macro processos organizacionais/ ATIVIDADES | Competências/Ações a desenvolver |
|--|---|
| 10. Apoio, planeamento e administração | <ul style="list-style-type: none">▪ Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC ▪ 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:

| ID | ESTRUTURA ORGÂNICA | UNIDADE ORGÂNICA | DESIGNAÇÃO PROJETOS / ATIVIDADES 2023 | Breve descrição dos Projetos/Atividades | Resultados expectáveis em finais 2024 |
|----|--------------------|------------------|---|---|---|
| 1 | AD | ADBGC | Organização, descrição e disponibilização da documentação para captura/digitalização imediata no âmbito do PRR e consulta através do módulo web do Digitarq | Assegurar a descrição, organização e disponibilização da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR | 100% em 30/09/2024 |
| 2 | AD | ADBGC | Assegurar a qualidade das imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura, no âmbito do PRR | Avaliar a qualidade de imagens capturadas pela empresa responsável, no âmbito do PRR | 10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura |
| 3 | AD | ADBGC | Aumentar o número de registo descriptivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq. | Aumentar o número de registo descriptivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq. | Disponibilização de 2.700 novos registo descriptivos |
| 4 | AD | ADBGC | Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq | Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do digitarq | Disponibilização de 120.000 imagens |
| 5 | AD | ADBGC | Cumprimento de prazos | Regulamento Serviços DGLAB_Jun22 | (70%) Cumprimento (Condicionado à operacionalidade do equipamento e plataformas) |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|--|
| 6 | AD | ADBJA | Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2024, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização | Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata para consulta através do módulo web do Digitarq | 100% em 30/09/2024 |
| 7 | AD | ADBJA | Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato | 10% por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura | 10% |
| 8 | AD | ADBJA | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos de arquivo na base de dados do ADBJA, | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas de documentos de arquivo na base de dados do ADBJA | 20 000 |
| 9 | AD | ADBJA | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis na base de dados do ADBJA | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta na base de dados do ADBJA | 3 500 |
| 10 | 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 | 65% de pedidos de reprodução, certificação entregues no prazo igual ou inferior a 5 dias úteis após confirmação do pagamento |
| 11 | AD | ADCTB | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq | 2500 |
| 12 | AD | ADCTB | Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa | Disponibilização de representações/imagens digitais, através do módulo Web do Digitarq | 20000 |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|--|--|--|
| 13 | AD | ADCTB | Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa | Avaliar a qualidade de imagens capturadas no âmbito do PRR e nos termos definidos no Caderno de Encargos | Avaliadas 5% das imagens entregues pela empresa responsável pela captura |
| 14 | AD | ADEVR | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Disponibilização de registo descritivos, através do módulo Web do Digitarq. | Disponibilização de 10.000 novos registo descritivos |
| 15 | AD | ADEVR | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Disponibilização de representações digitais (ficheiros) através do módulo web do Digitarq. | Disponibilização de 200.000 novas representações digitais |
| 16 | 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 10 ações de divulgação. |
| 17 | AD | ADEVR | Assegurar, trimestralmente e até 30/09/2023, que 33,33% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PPR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização. | Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato | 10 % de imagens avaliadas |
| 18 | AD | ADFRO | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística. | Aumentar o número de registo descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq. | Disponibilização de 2000 novos registo descritivos. |
| 19 | AD | ADFRO | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística. | Melhorar a qualificação dos registo descritivos já disponibilizados em linha, de forma que que sejam recolhidos e fiquem disponíveis através do Portal Português de Arquivos. | Qualificação de 1000 registo revistos, editados e validados. |
| 20 | AD | ADFRO | Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa. | Incrementar o número de representações digitais (ficheiros) disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq. | Disponibilização de 20.000 novas representações digitais. |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|--|
| 21 | AD | ADFRO | Promover o conhecimento e fruição do património arquivístico através da realização de iniciativas culturais. | Expor no site do ADFAR documentos selecionados dos fundos custodiados, com descrição do documento e o enquadramento contextual e histórico. | Uma exposição mensal virtual “Documento do mês” (12 documentos expostos no total). |
| 22 | AD | ADFRO | Promoção do inquérito à satisfação de clientes externos da DGLAB, no portal e redes sociais do ADFAR | Ações/Eventos de divulgação do inquérito à satisfação de clientes externos no portal e redes | 4 iniciativas |
| 23 | AD | ADFRO | Aumentar o número de representações digitais para posterior integração no módulo Web do DIGITARQ | Executar a captura de imagens e subsequente controlo de qualidade. | Captura de 20.000 novas representações digitais. |
| 24 | AD | ADGRD | Preparação da documentação que irá ser objeto de digitalização no âmbito do projeto do PRR, assegurando que, trimestralmente e até 30 de setembro de cada ano, 33,33% (desta documentação) se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização (Proced. 5/2022, Lote 2 - ADGRD). | Objetivo superiormente indicado e relativo à preparação dos documentos que vão ser objeto de digitalização no âmbito do projeto financiado pelo PRR. | 100,00% |
| 25 | AD | ADGRD | Avaliação das imagens capturadas no âmbito da aquisição de serviços de digitalização (Proced. 5/2022, Lote 2 - ADGRD). | Objetivo superiormente indicado e relativo à execução do contrato com empresa contratada. | 5,00% |
| 26 | AD | ADGRD | Emissão de certidões digitais | Satisfação de pedidos de emissão de certidões digitais apresentados ao ADGRD. | 13,00% |
| 27 | AD | ADGRD | Divulgar o património arquivístico detido pelo ADGRD. | Executar ações de divulgação do património arquivístico detido usando como canais as “redes sociais” e o sítio “web” do ADGRD. | 60 |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|---|--|
| 28 | AD | ADGRD | Digitalização e disponibilização de reproduções digitais | # de imagens/ficheiros disponibilizados | 11 000 |
| 29 | AD | ADGRD | Producir, requalificar e disponibilizar descrições arquivísticas | Execução de novas descrições, requalificação e publicação de descrições arquivística de documentos. | 1 500 |
| 30 | AD | ADGRD | Dar resposta a pedidos de serviços apresentados ao ADGRD por utentes presenciais e não presenciais. | Garantir um Tempo Médio de Resposta a pedidos de Informação e Averbamentos. Medido em dias úteis completos, contados do 1º dia útil após a apresentação do pedido até à sua conclusão/encerramento. | 5 |
| 31 | AD | ADGRD | | Garantir um Tempo Médio de Resposta para pedidos que implicam a prestação de um serviço pago. Medido em dias úteis completos, contados do 1º dia útil após a apresentação do pedido (pedidos sem pagamentos) ou a partir do pagamento até à sua conclusão, deduzidos os dias em que o pedido está parado por razões imputáveis ao requerente. | 5 |
| 32 | AD | ADGRD | | Garantir um Tempo Médio de Resposta 3 -TMR 3 dias úteis após pagamento, a pedidos de emissões de certidões presenciais (ao balcão) medido em dias úteis completos. | 3 |
| 33 | AD | ADLRA | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo Web do DigitArq | # registos descritivos publicados (5000) |
| 34 | AD | ADLRA | Qualificação da descrição da documentação arquivística | Melhorar a qualificação dos registos descritivos já disponibilizados “on line”, fundo dos judiciais, de forma que que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos | # registos descritivos qualificados (4000) |
| 35 | AD | ADLRA | Promover o acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa | Aumentar o número de representações digitais disponíveis através do módulo Web do DigitArq | # imagens disponíveis em linha (40000) |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|--|
| 36 | AD | ADLRA | Divulgar o património arquivístico da região e incrementar a cooperação interinstitucional pela realização/concretização de iniciativas que contribuam para a valorização do mesmo. | Realização de iniciativas/ações de extensão cultural, científica e técnica (parcerias/exposições/colóquios/projetos/publicações/edições/reedições e outros) e ações de extensão educativa (visitas de estudo) desenvolvidas no âmbito da cooperação interinstitucional. | # iniciativas/ações realizadas (2) |
| 37 | AD | ADLRA | Salvaguarda do património arquivístico pela identificação, classificação, aquisição e integração, nos termos da lei. | Assegurar os processos regulares de incorporação, integrar as guias de remessa na aplicação DigitArq e criar as descrições arquivísticas dos respetivos documentos. | % de respostas a pedidos (90%) |
| 38 | AD | ADLRA | Avaliar qualidade de imagens capturadas no âmbito do PRR nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato n.º 15/2023 | Assegurar o controlo de qualidade das representações digitais (imagens) capturadas no âmbito do PRR. | % imagens avaliadas/submetidas controlo qualidade (90%) |
| 39 | AD | ADPRT | Promover, qualificar e auditar uma rede de arquivos e fomentar a cooperação inter institucional e a articulação técnica | 1. Assegurar a consultoria técnica aos arquivos dos organismos do distrito designadamente: na área dos sistemas de arquivo; da conservação e restauro 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 | 1. 100% dos organismos que solicitem consultoria 2. 100% das solicitações da DGLAB |
| 40 | AD | ADPRT | Salvaguardar o património arquivístico pela sua identificação, classificação, aquisição e integração, nos termos da lei | 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 2. Promover a aquisição de arquivos através de doações e depósitos. | 1.100% do nº de organismos /ml de documentos que solicitem a transferência de arquivos desde que a capacidade do Arquivo o permita 2.100% a solicitações para doações/depósitos desde que a capacidade do Arquivo o permita |
| 41 | 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 que sejam recolhidos e acessibilizados através do Portal Português de Arquivos | 5.000 registos |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|---|
| 42 | AD | ADPRT | Promover a fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e a transferência de suportes conexa | <ol style="list-style-type: none"> 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 dos projetos “Consultório no Arquivo” e “Provas de vida” | <ol style="list-style-type: none"> 1. 400.000 imagens digitais 2. 170 ações |
| 43 | AD | ADPRT | Preservar e conservar o património arquivístico e fotográfico | <ol style="list-style-type: none"> 1. Assegurar a higienização, o acondicionamento /reajustamento 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. Executar 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” | <ol style="list-style-type: none"> 1. 100% 2. 100% 3. 20% 4. 100% das sessões realizadas |
| 44 | AD | ADPRT | Assegurar que 100% da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PRR se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar/qualificar a documentação e apoiar tecnicamente a digitalização de unidades arquivísticas, num total de 600.000 imagens, no âmbito do PPR- Plano de Recuperação e Resiliência/Medida “C04-i01-m02 - Digitalização de Artes e Património” 2. Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do Caderno de Encargos | <ol style="list-style-type: none"> 1. 600.000 imagens 2. 5 % de imagens capturadas e entregues <p>Dependente da produção da Empresa Your Time</p> |
| 45 | AD | ADPRT | Promover a modernização, simplificação e transparência administrativa, concorrendo para a interoperabilidade semântica dos sistemas de informação | <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover ações de acompanhamento e consultoria que concorram para a interoperabilidade semântica dos sistemas de informação do distrito do Porto 2. Realizar ações de apoio técnico e verificação de RADAs - Relatórios de avaliação de massas documentais acumuladas e aos sistemas de arquivo dos organismos do distrito. | <ol style="list-style-type: none"> 1.100% resposta ao desenvolvimento do trabalho 2. 3 organismos |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|---|--|
| 46 | AD | ADPRT | Apoiar a gestão e manutenção da infraestrutura tecnológica do ADP | <p>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</p> <p>2. Apoiar a utilização e manutenção do DigitArq.</p> <p>3. Promover obras de manutenção do edifício, nomeadamente através da candidatura ao FRCP, em parceria com os Serviços Centrais</p> | <p>1. 100%</p> <p>2. 100%</p> <p>3. (dependente da aprovação da candidatura efetuada pela DGLAB)</p> |
| 47 | AD | ADPRT | Apoiar, planear e administrar | <p>1. Garantir a eficiência gestionária da unidade orgânica</p> <p>2. Assegurar a planificação, coordenação e controlo das diferentes atividades e projetos desenvolvidos pelo ADP, garantindo a sua qualidade técnica</p> <p>3. Promover ações de melhoria desenvolvendo instrumentos de aplicação relevante para a melhoria da eficácia operacional dos processos organizacionais internos</p> | 1.; 2. e 3. 100% na resposta às atividades |
| 48 | AD | ADPTG | Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa | Disponibilização de representações digitais, através do módulo Web do Digitarq. | Disponibilização de 150.000 novas representações digitais |
| 49 | AD | ADPTG | Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa | Avaliar a qualidade das imagens capturadas no âmbito do PRR, nos termos definidos no Caderno de Encargos | Avaliação de 5% das imagens entregues pela empresa responsável pela captura |
| 50 | AD | ADPTG | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Disponibilização de registos descritivos, através do módulo Web do Digitarq. | Disponibilização de 3.500 novos registos descritivos |
| 51 | AD | ADSTB | Disponibilização de registos descritivos de documentação de arquivo (macro atividade: Organização, descrição e gestão da documentação arquivística) | 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 | 2.000 registos descritivos disponibilizados |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|---|---|
| 52 | AD | ADSTB | Disponibilização de representações digitais de documentação de arquivo (macro atividade: Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa) | 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 | 200.000 imagens digitais disponibilizadas |
| 53 | AD | ADSTB | Avaliação da qualidade das imagens capturadas no âmbito do PRR (macro atividade: Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa) | Avaliar a qualidade de imagens capturadas no âmbito do PRR e nos termos definidos no “Cadernos de encargos para aquisição de serviços de digitalização de 19.500.500 imagens de documentos” | Avaliação de 5% das imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura |
| 54 | AD | ADSTR | Disponibilização de conteúdos | Disponibilização de registo descritivos, através do módulo Web do Digitarq. | Disponibilização de 8.000 novos registo descritivos |
| 55 | AD | ADSTR | Disponibilização de conteúdos | Disponibilização em linha de representações digitais, através do módulo Web do Digitarq | Disponibilização de 280.000 imagens |
| 56 | AD | ADSTR | Transferência de suportes | Avaliar qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.10, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato - execução do projeto de digitalização com apoio do PRR | Avaliação, por amostragem de 5%, das imagens a entregar pela firma contratada (ca. 553.333) |
| 57 | AD | ADSTR | Transferência de suportes | Captura de imagens digitais para posterior disponibilização em linha - Projeto interno | Captura de 13.000 imagens |
| 58 | AD | ADSTR | Disponibilização de conteúdos | Melhorar a qualidade dos registo descritivos já disponibilizados on-line | Requalificação de 3 fundos notariais |
| 59 | AD | ADSTR | Promoção e divulgação do património arquivístico | Documento em destaque | Publicação de 12 artigos |
| 60 | AD | ADSTR | Promoção e divulgação do património arquivístico | Mostra documental e/ou exposição virtual (tema a designar) | Publicação de 2 mostras documentais/exposições virtuais |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|---|
| 61 | AD | ADSTR | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Elaboração de índices de registo paroquial/ civil (folha de cálculo) | 2000 assentos |
| 62 | AD | ADSTR | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Elaboração de índices de escrituras notariais (folha de cálculo) | 2000 escrituras |
| 63 | AD | ADSTR | Organização, descrição e gestão da documentação arquivística | Identificação/acondicionamento de UI | Identificação 1500 livros (mechas) e 300 cx (rótulos) |
| 64 | AD | ADVCT | Aumentar o número de representações digitais disponibilizadas no módulo Web do DIGITARQ | Proceder ao controlo de qualidade de imagens capturadas no âmbito do PRR (livros de notas pertencentes aos tabeliães), efetuar a respetiva integração e associação na aplicação em uso na DGLAB, tornando-as posteriormente disponíveis na web | 600.000 |
| 65 | AD | ADVCT | Aumentar o número de registo descriptivos de documentos disponibilizados através do módulo Web do DIGITARQ | Descrever, ao nível de documento composto, livros notariais recentes, entre outros. Elaborar índice de livros de registo de passaportes, livros paroquiais e notariais. | 5.000 |
| 66 | AD | ADVCT | Promover iniciativas de divulgação do património arquivístico à guarda da DGLAB | Publicação nas redes sociais de notícias com referência à documentação custodiada ou à divulgação de serviços | 36 |
| 67 | AD | ADVCT | Promover iniciativas de divulgação do património arquivístico à guarda da DGLAB | Organização de uma exposição documental e divulgação do documento do trimestre (mostra física no ADVCT e divulgação virtual) | 2 |
| 68 | AD | ADVCT | Melhorar a qualificação dos registo já disponibilizados online, de forma a possibilitar a sua recolha e acessibilidade através do Portal Português de Arquivos. | Efetuar o controlo de qualidade, tendo por base as ISAD(G) e as ODA, de registo descriptivos, sobretudo, os relativos a passaportes, registo civil e notariado. | 2.000 |
| 69 | AD | ADVIS | Criação de redes sociais do Arquivo Distrital | Promover e valorizar o património arquivístico. | Atingir 150 seguidores |
| 70 | AD | ADVIS | Aumentar os registo descritos Digitarq | Difundir informação. | 35.000 registo |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|---|
| 71 | AD | ADVIS | Disponibilização imagens capturadas no âmbito do PRR | Aproveitar a documentação que será digitalização no âmbito do PRR e disponibilizar ao público. | 150.000 imagens |
| 72 | AD | ADVIS | Captura interna e disponibilização de imagens | Assegurar o serviço de digitalização de conteúdos e a divulgação dos mesmos. | 10.000 imagens |
| 73 | AD | ADVIS | Organização de uma exposição temporária | Em colaboração com o Município de Viseu desenvolver uma exposição temporária com conteúdos arquivísticos do ADVIS. | Duração 1 dia: 25 visitantes Duração 1 semana: 80 visitantes |
| 74 | 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. | Objetivo - Promover a eficácia de resposta às solicitações de apoio técnico arquivístico a instituições do Distrito. Indicador - Número de apoios concretizados. Ponderação - 100%. Meta - 2 apoios. Superação - 3 ou mais apoios. |
| 75 | 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. | Objetivo - Otimizar a eficácia na concretização de incorporações solicitadas pelas entidades remetentes. Indicador - Percentagem de incorporações concretizadas face às solicitações. Ponderação - 100%. Meta - Concretizar 70% das incorporações solicitadas. Superação - Concretizar 80% das incorporações solicitadas. |

| | | | | | |
|----|----|-------|--|---|--|
| 76 | AD | ADVRL | Atividade de organização, descrição e gestão da documentação arquivística. | <p>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.</p> | <p>Objetivo 1 - Aumentar o número de registo de descrição documental. Indicador - Número de registo de descrição documental produzidos. Meta - Produção de 5.000 novos registo. Superação - Produção de 6.000 novos registo. Objetivo 2 - Manter os índices de eficácia no lançamento de averbamentos e processamento de certidões. Indicador - Tempo médio de demora. Meta - Lançamento de averbamentos e processamento de certidões num tempo máximo de 48 horas. Superação - Lançamento de averbamentos e processamento de certidões num tempo máximo de 24 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. Meta - Organização e descrição de 5 fundos documentais. Superação - Organização e descrição de 6 fundos documentais. Indicador 2 - Número de documentos organizados e descritos. Meta - Organização e descrição de 5.000 documentos. Superação - Organização e descrição de 6.000 documentos.</p> |
|----|----|-------|--|---|--|

| | | | | | |
|----|----|-------|---|--|--|
| 77 | AD | ADVRL | Atividade de promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa. | <p>Com esta atividade pretende-se facilitar a comunicação e o acesso do utilizador à informação.</p> <p>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.</p> <p>A concretização de visitas de estudo solicitadas pelos estabelecimentos de ensino do Distrito constitui, igualmente, uma prioridade.</p> | <p>Objetivo 1 - Aumentar o número de registos de descrição documental para disponibilização ao público.</p> <p>Indicador - Número de registos de descrição documental produzidos.</p> <p>Ponderação - 100%.</p> <p>Meta - Produção de 5.000 novos registos.</p> <p>Superação - Produção de 6.000 novos registos.</p> <p>Objetivo 2 - Promover a eficácia de resposta às solicitações de visitas de estudo.</p> <p>Indicador - Número de visitas concretizadas.</p> <p>Ponderação - 100%.</p> <p>Meta - 2 visitas.</p> <p>Superação - 4 visitas.</p> <p>Objetivo 3 - Aumentar o número de imagens de documentos digitalizados disponibilizadas para leitura online.</p> <p>Indicador - Número de imagens disponibilizadas.</p> <p>Ponderação - 100%.</p> <p>Meta - Disponibilização de 10.000 novas imagens.</p> <p>Superação - Disponibilização de 11.000 novas imagens.</p> |
|----|----|-------|---|--|--|

| | | | | | |
|----|----|-------|--|--|---|
| 78 | AD | ADVRL | Atividade de preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico. | <p>Atividade que visa, essencialmente, a preservação e conservação dos fundos documentais incorporados no Arquivo Distrital. 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>Objetivo - 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> |
| 79 | AD | ADVRL | Atividade de apoio, de planeamento e administração. | <p>Atividade que visa assegurar a existência e bom funcionamento dos recursos necessários à prossecução dos objetivos da Instituição. 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>Objetivo 1 - 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>Objetivo 2 - 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 48 horas.</p> <p>Superação - Resposta a solicitações, num tempo máximo de 24 horas.</p> |
| 80 | AD | AHU | PRR, Acompanhamento da Digitalização | Controlo da circulação e organização dos documentos. | Manutenção da integridade da documentação |
| 81 | AD | AHU | PRR, Avaliação da Qualidade de Imagens Capturadas | Avaliação da Qualidade de Imagens Capturadas nos termos do Caderno de Encargos e do Contrato. | 5% de imagens avaliadas por cada entrega de imagens digitalizadas pela empresa responsável pela captura. |
| 82 | AD | AHU | Conselho Ultramarino em Linha | Integração de imagens na Base de Dados Digitarq do AHU, previsivelmente das séries Timor, Macau, Angola, Madeira e Madeira CA | Disponibilização de imagens na Base de Dados Digitarq do AHU. |
| 83 | AD | AHU | Gabinete do Ministro do Ultramar, Telegramas (incorporação post. 1974) | Qualificação e migração de ficheiro para a Base de Dados Digitarq do AHU. | Disponibilização de Instrumento de Acesso na Base de Dados Digitarq do AHU. |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|-----|---|---|---|
| 84 | AD | AHU | Colonos e Repatriados em Linha | <p>1 - Tratamento arquivístico de parte da série Colonos e Repatriados, Repartição dos Negócios Políticos e de Administração Civil, Direção-Geral de Administração Política e Civil, Ministério do Ultramar.</p> <p>2 - Acompanhamento da preparação e da digitalização de parte desta série a efetuar pela Family Search: controlo da circulação dos documentos, da respetiva cotação e da desagregação e posterior reconstituição de unidades documentais.</p> | <p>1 - Organização e descrição de 1400 unidades</p> <p>2 - Disponibilização de instrumento de acesso parcial (c. 3400 registos) na Base de Dados Digitarq do AHU.</p> <p>3 - Disponibilização de imagens</p> |
| 85 | AD | AHU | Conselho Ultramarino, S. Tomé e Príncipe | <p>1 - Revisão da descrição de c. de 1607 documentos e respetivas organização e cotação.</p> <p>2 - Preparação de ficheiro para migração.</p> | Disponibilização de instrumento de acesso na Base de Dados Digitarq do AHU. |
| 86 | AD | AHU | Agência Geral do Ultramar | <p>1 - Revisão e qualificação da descrição efetuada no projeto Inventário dos Arquivos do Ministério do Ultramar, financiado pela FCG (c. 1335 registos).</p> <p>2 - Preparação de ficheiro para migração.</p> <p>3 - Revisão e preparação de ficheiro de descrição de séries de documentação textual não abrangidas pelo projeto.</p> <p>4 - Preparação de ficheiro de descrição de séries de documentação fotográfica disponíveis no repositório ACTD, para migração.</p> | Disponibilização de instrumentos de acesso na Base de Dados Digitarq do AHU |
| 87 | AD | CPF | Assegurar, trimestralmente, e até setembro de cada ano, que 33,33 % da documentação destinada a ser capturada no âmbito do PRR, se encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização, sendo no ano de 2024 no valor de 146.483. | Organizar, descrever e disponibilizar documentação para captura/digitalização imediata. | <p>Percentagem de documentação encontre devidamente organizada, descrita e disponível para digitalização, garantindo 33,33 % trimestralmente.</p> <p>Não atinge: Menos de 100% em 30/09/2024 Atinge: 100% em 30/09/2024 Supera: 130 %</p> |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|----|----|---------------|---|--|---|
| 88 | AD | CPF | Avaliar mensalmente a qualidade de imagens capturadas, nos termos do ponto 1.2.11, Cláusula 25.º, Parte II, Especificações técnicas do Contrato, prevendo-se uma entrega mensal de 21.092 no ano de 2024. | Avaliar mensalmente a qualidade das imagens | Percentagem de imagens avaliadas por cada entrega Não atinge: Menos 10 % por cada entrega de imagens disponibilizadas pela empresa responsável Atinge: 10 % por cada entrega de imagens disponibilizadas pela empresa responsável Supera: 15 % por cada entrega de imagens disponibilizadas pela empresa responsável |
| 89 | AD | CPF | Organização, descrição e gestão da coleção museológica | Implementação do módulo de Pesquisa no DIGICAM backend, com as funcionalidades e filtros identificados em 2021 | Data de implementação Não Atinge: Após 01.01.2024 Atinge: Até 31.12.2024 Supera: Até 30.09.2024 |
| 90 | AD | CPF | Dinamizar e divulgar o Centro de Exposições do CPF | Produção de exposições com acervo do CPF | Nº de Exposições Não atinge: 0 Atinge: 1 Supera: 2 |
| 91 | AD | CPF | Planificar bicentenário do nascimento de Camilo Castelo Branco (2025) | Elaborar plano de comemoração do bicentenário do nascimento de Camilo Castelo Branco (2025) | Data de apresentação do plano Não atinge: depois de 31 de dezembro de 2024 Atinge: até 31 de dezembro de 2024 Supera: até 30 de junho de 2024 |
| 92 | SC | ANTT/ DCA | Disponibilização e acesso à informação de arquivo | Responder a pesquisas solicitadas pelos utilizadores | |
| 93 | SC | ANTT/ DCA | Emissão de declarações de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros | Emissão de certidões de contagem de tempo para efeitos de aposentação / reforma / sobrevivência e outros | |
| 94 | SC | ANTT/ DCA | Conhecer e difundir quer os instrumentos de pesquisa existentes na Sala de Referência, quer da pesquisa efetuada através da página web do Arquivo Nacional | Realização de acções de esclarecimento direcionadas para os utilizadores do Arquivo Nacional | |
| 95 | SC | DSAN/ DNAA | PGD DGLAB | <i>Elaborar proposta da Portaria de gestão de documentos para a DGLAB</i> | Até 30/4 |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|---------------|---|---|--|
| 96 | SC | DSAN/ DNAA | Projeto CLAV | <i>Producir ou atualizar conteúdos para a ontologia da Plataforma CLAV, nomeadamente os dados das tabelas de seleção inseridas em Portarias de gestão de documentos ou RADA, publicadas ou aprovados até 15 de novembro de 2024</i> | 100% |
| 97 | SC | DSAN/ DNAA | Ações de sensibilização/formação | Apoiar a aplicação das novas Portarias de gestão de documentos para a Administração Local e para os Tribunais, previstas para este biênio, através da realização de ações de follow-up dos workshops online destinados à sua boa implementação pelas entidades | + 2 ação de follow up online (entre 5 a 7 meses após a realização dos workshops) |
| 98 | SC | DSAN/ DNAA | Avaliação | Concluir processo de avaliação, seleção e eliminação da documentação da CNCDP - Comissão Nacional para a Comemoração dos Descobrimentos Portugueses (inclusa documentação incorporada em 2012 no ANTT) | 30 de novembro de 2024 |
| 99 | SC | DSAN/ DNAA | Salvaguarda de património | <i>Realizar workshops internos ao Estado sobre a proteção de património arquivístico / património cultural envolvendo vários stakeholders (ex.: administrações patrimoniais competentes na ACE e, eventualmente, entidades das regiões autónomas; Polícia Judiciária)</i> | 2 |
| 100 | SC | DSAN/ DNAA | Salvaguarda de património | <i>Incentivar e participar na co-organização de um 2.º Encontro Nacional de Arquivos de associações de cultura, recreio e desporto, que inclua um sistema de call for papers</i> | Até 15 de junho |
| 101 | SC | DSAN/ DNAA | Aquisição | Garantir a resolução dos processos de aquisição solicitados superiormente (ex.: doação, depósito e compra) e apreciar propostas de entidades detentoras e/ou vendedoras, para apreciação superior, de forma a potenciar a recolha e proteção do respetivo património arquivístico | 15 dias (1.ª resposta para casos de propostas de doação e depósito ou compra; máx.º de 2 casos em simultâneo, em apreciação) |
| 102 | SC | DSB | Adesão de novas bibliotecas à Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) | <i>Envio de proposta de protocolo de adesão aos municípios que cumpram os requisitos mínimos.</i> | # de protocolos assinados = ou > 3 |
| 103 | SC | DSB | Organizar o III Encontro Redes Intermunicipais BP | Realização do III Encontro Redes Intermunicipais BP | Grau de satisfação dos participantes = ou > 3,5 |
| 104 | SC | DSB | Questionário Estatístico Anual da RNBP (2023) | Divulgar o Relatório Estatísticos 2023 da RNBP. | Divulgar o Relatório até 10 de dezembro |
| 105 | SC | DSB | Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços das Bibliotecas Públicas (PADES) | <i>Implementação do Programa PADES nas CIM com Acordo de Cooperação celebrado com a DGLAB</i> | # de propostas apresentadas/validadas = ou > 2 |
| 106 | SC | DSB | Recomendações para as bibliotecas da RNBP | <i>Divulgar um documento com Recomendações para as bibliotecas da RNBP.</i> | Divulgar o documento até dia 30 de novembro. |
| 107 | SC | DSB | III Encontro de Grupos de Leitores RNBP | Realização do III Encontro GL RNBP | Grau de satisfação dos participantes = ou > 3,5 |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|-----|---|---|---|
| 108 | SC | DSB | Encontro Luso-Espanhol BP | <i>Organização do encontro em colaboração com Espanha</i> | Grau de satisfação dos participantes = ou > 3,5 |
| 109 | SC | DSB | Comemorações do 25 de abril através da RNBP: Biblioteca Humana/Leituras | Divulgação RNBP e testemunhos evocativos | Divulgação disponível até 25 de abril de 2024 |

| | | | | |
|-----|----|-----|--|--|
| 110 | SC | DSL | <p>Divulgar os autores portugueses no estrangeiro (Ação Cultural Externa)</p> <p><i>(1) Realizar os programas anuais de apoio à internacionalização: Linha de Apoio à Tradução e Edição; Linha de Apoio à Edição no Brasil; Linha de Apoio à Ilustração e BD no estrangeiro. (2) Dar continuidade a parcerias anuais assegurar a presença da DGLAB nas feiras do Livro internacionais que vierem a ser definidas, sabendo-se que Portugal estará presente na Feira do Livro de Bolonha e Frankfurt. (3) Assegurar candidaturas anuais a prémios internacionais (ALMA, Fundação SM - em 2023 ganho pela escritora Alice Vieira-, Best Book Design). (4) Promover e apoiar a participação, direta ou indireta, de autores e da literatura portuguesa nos principais eventos literários de âmbito internacional. (5) Promover uma parceria com o Ministério da Cultura do Uruguai para a divulgação dos respetivos Prémios Nacionais de Ilustração.</i></p> | <p>Não se podem prever ainda resultados, uma vez que parte das ações de âmbito internacional dependerão das solicitações que a maior parte das vezes chegam ao longo do ano.</p> |
|-----|----|-----|--|--|

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|-----|---|--|--|
| 111 | 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: APE; PEN CLUBE; APCL; Fundação Casa de Mateus; Associação Oceanos. | Ao longo de 2024, serão atribuídos apoios a associações e instituições, para a realização das iniciativas no âmbito do livro e da leitura. Parte dessas ações são os Prémios Literários apoiados financeiramente pela DGLAB, designadamente o Prémio de Romance da APE, o Prémio Oceanos, os Prémios PEN Clube Português, o Prémio da APCL, o Prémio D. Diniz. |
| 112 | SC | DSL | Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura e de escrita em Estabelecimentos Prisionais | <i>Desenvolver o projeto de promoção da leitura em ambiente prisional, seja através de concursos de escrita, prevendo-se que possam ser retomadas algumas ações presenciais que nos dois últimos três anos foram impossibilitadas de ser realizadas devido ao Covid-19.</i> | Além do concurso de escrita criativa, espera-se que possam ser retomadas algumas ações presenciais, se a DGRSP verificar que se encontram condições nos EPs. |
| 113 | SC | DSL | 28ª edição do Prémio Nacional de Ilustração e 7ª edição do Prémio Design do Livro | Os Prémios têm uma periodicidade anual e contemplam respetivamente obras de ilustradores e designers. | Os resultados serão divulgado em 2024. A entrega dos diplomas será feita no final do ano. |
| 114 | SC | DSL | Atribuir Bolsas de Criação Literária, além de um subprograma de 6 bolsas sob a temática do 25 de Abril na área do ensaio. | <i>Constituir júris e abrir candidaturas, sendo feita a posterior avaliação pelo júris.</i> | Atribuição de bolsas, com verba do Fundo de Fomento Cultural no caso das Bolsas em Geral, e da DGLAB nas do 25 de Abril. |
| 115 | SC | DSL | Organizar a reunião do 36º Prémio Camões. | Articulação com o GEPAC e com a FBN do Rio de Janeiro para a preparação da reunião de júri do Prémio Camões 2024, que acontecerá em Lisboa. | Seleção e substituição de jurados. |
| 116 | SC | DSL | Acompanhar e avaliar as candidaturas ao PRR na área do Livro, sendo a DGLAB apenas Beneficiário Intermédio | <i>O PRR na área do Livro tem três Medidas - tradução de obras literárias, Ebooks e Audiolivros, e apoio à modernização de Livrarias</i> | Não se podem prever resultados, uma vez que em finais de outubro de 2023 ainda só tinha aberto uma medida, e que as próprias medidas sofreram alterações fundamentais a níveis de conteúdos, realizadas pela estrutura de missão do PRR. |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|-------|--|---|---|
| 117 | SC | DSL | Atualizar as bases de dados da DSL, designadamente o Centro de Documentação de Autores Portugueses, a Base de Dados de Prémios Literários, a Base de Dados de Traduções, a Base de Dados de Livrarias e a de Editoras | Atualizar os autores e prémios já existentes e fazer novas entradas. | Tudo dependerá da forma como as bases de dados terão seguimento a nível técnico/informático, após a reforma da responsável pela informação dos autores, a única que tinha acesso pleno à versão das Bases de D. |
| 118 | SC | DSIEQ | Realizar 3 exposições no âmbito dos 50 anos do 25 de abril | Exposição | A realizar entre janeiro e dezembro 2024 |
| 119 | SC | DSIEQ | Restructurar oferta Serviço Educativo e desenvolver projeto audio guia no ANTT | Audio Guia | Dotar de melhor informação os visitantes do ANTT em visitas autónomas |
| 120 | SC | DSIEQ | Apresentar relatório final de resultados do Inquérito à satisfação de clientes 2023 | Aferir o índice de satisfação dos Clientes da DGLAB | Produzir relatório final |
| 121 | SC | DDPCD | Desenvolver, coordenar e implementar Projetos de digitalização , normalização , integração e disponibilização online de documentos/imagens do património arquivístico e fotográfico . Proceder ao acompanhamento da execução e controlo de qualidade relativo ao contrato de prestação de serviços de digitalização direta de 19.500.500 imagens de documentos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, 2022 / 2025 | Digitalização e disponibilização de documentos | 2.000.000 de imagens |
| 122 | SC | DDPCD | Preservação, conservação e restauro de documentos | Intervenção de preservação, conservação e restauro de documentos em mau estado de conservação | 20.000 fólios intervencionados |
| 123 | SC | DDPCD | Satisfazer os pedidos de reprodução documental solicitada pelos utilizadores presenciais e remotos. | Realizar a reprodução documental (Digitalização, fotografia, cópia em papel) | Resposta em menos que 5 dias |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|----------------|--|---|---|
| 124 | SC | DDPCD | Colaborar nas ações de extensão cultural, científica e técnica e ações de extensão educativa | Visitas técnicas; Exposições | 80% resposta efetiva |
| 125 | SC | ANTT/ DTTDA | Aumentar e qualificar o número de registo descriptivos de documentos disponíveis para consulta através do módulo web do DigitArq | Descrição documental e tratamento físico documental com vista à disponibilização da informação | 40 000 registo, correspondendo a igual número de unidades de descrição documental |
| 126 | SC | ANTT/ DTTDA | Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse | Assegurar que as incorporações obrigatórias por Lei que se encontrem de acordo com os procedimentos internos possam ser asseguradas | 100% |
| 127 | SC | ANTT/ DTTDA | Valorizar o património arquivístico através da divulgação do trabalho desenvolvido no Arquivo Nacional da Torre do Tombo | Divulgar o património arquivístico prevendo a realização de exposições virtuais e o Boletim de divulgação de informação de trabalhos realizados e de documentos | 12 |
| 128 | SC | DSIAE | Sistema CRAV- Consulta Real em Ambiente Virtual através de balcão eletrónico da DGLAB | Permite ao utilizador, online, solicitar reproduções digitais, documentos para leitura presencial, certificados e obter informações. Implementado na totalidade dos arquivos da rede da DGLAB, constituída por 15 arquivos distritais de Portugal continental e 2 de âmbito nacional (ANTT, AHU). | Consolidação da implementação em todos os Arquivos dependentes, com a implementação no CPF, e a afinação dos indicadores do sistema. |
| 129 | SC | DSIAE | Digitarq - Sistema de descrição arquivística | Portal online que visa simplificar e permitir ao leitor, online, consultar o catálogo da instituição e visualizar documentos digitalizados. Internamente o digitarq representa o backoffice de descrição arquivística da DGLAB | Continuação da customização da aplicação do digitarq e disponibilização para todos os serviços da DGLAB. |
| 130 | SC | DSIAE | RODA - Repositório de Objetos Digitais Autênticos / Sistema de Preservação Digital da DGLAB | O RODA é composto por um conjunto alargado de serviços que trabalham em conjunto para armazenar, preservar e dar acesso a todo o tipo de informação digital | Iniciará uma fase de abertura para entidades aderentes para a preservação da informação que for considerada para esse efeito. Em parceria com a INCM, passará a integrar automaticamente os Diário da República Eletrónicos |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|-------|---|---|---|
| 131 | SC | DSIAE | Portal Português de Arquivos - PPA | <p>O portal trará os arquivos históricos digitais para o acesso de todos através do Serviço do Portal Português de Arquivos (PPA) e da expansão da Rede Portuguesa de Arquivos, desde que as entidades cumpram o protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) desenvolvido pela Open Archives Initiative e que define um mecanismo para interoperabilidade entre metadados dos repositórios, baseado em normas abertas do protocolo HTTP (Hyper Text Transfer Protocol)</p> <p>O projeto inserido no âmbito do SIMPLEX traz a área da cultura (nomeadamente os arquivos históricos) para o PPA e permitirá o acesso e pesquisa de todos os metadados, num ponto único, por qualquer cidadão/empresa.</p> | <p>Novo Portal Português de Arquivos; Expansão da Rede Portuguesa de Arquivos; Maior e melhor acesso público aos arquivos históricos digitais</p> |
| 132 | SC | DSIAE | Sistema de armazenamento da DGLAB | Continuação da implementação do sistema de armazenamento da DGLAB no âmbito do PRR para o projeto de digitalização. | Conclusão da migração. Expansão da capacidade do sistema para 2,5PB no total do sistema de armazenamento. |
| 133 | SC | DSIAE | Sistema de Gestão de Documentos | Reforço da interoperabilidade e segurança do Sistema de gestão de documentos da DGLAB | Início da integração com a plataforma CLAV |
| 134 | SC | DSIAE | Plataforma CLAV - classificação e avaliação da informação pública | Sustentabilidade da plataforma da DGLAB para disponibilizar informação, orientações e ferramentas que facilitem e normalizem as práticas de classificação e avaliação da informação pública. Esta plataforma destina-se a entidades da Administração Pública, a empresas públicas e a outras entidades de Portugal Continental e permite a interação entre estas e a DGLAB. | Reformulação da infraestrutura de suporte da plataforma CLAV |
| 135 | SC | DSIAE | Comunicações (rede de dados) | Atualização tecnológica para a modernização da rede de dados que suporta a atividade da DGLAB | Aumento da capacidade instalada da rede de dados em todos os Arquivos da DGLAB |
| 136 | SC | DSIAE | Reforço da infraestrutura do domínio da DGLAB | Atualização tecnológica para a modernização da infraestrutura e gestão dos postos de trabalho, licenciamentos e respetiva segurança. | Aumento da eficiência e eficácia na gestão dos utilizadores e postos de trabalho |
| 137 | SC | DSIAE | Serviço de suporte TI aos utilizadores DGLAB | Atualização da ferramenta ITSM (IT Service Management), para a gestão de serviços de tecnologias de informação, baseado em ITIL. | Ferramenta atualizada e reforço no suporte da 2 ^a linha e atualização de procedimentos técnicos na 1 ^a linha de suporte |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | | | | |
|-----|----|-------|--|--|---|
| 138 | SC | DSIAE | Manutenção da infraestrutura passiva de rede | Reestruturação e correção de situações anómalas nas diversas infraestruturas passivas nas instalações da DGLAB | Correção da infraestrutura passiva nas 18 localizações físicas da DGLAB |
|-----|----|-------|--|--|---|

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 |
|---|--|---|-------------------|--|--|
| Continuidade digital | Assegurar toda a infraestrutura tecnológica da DGLAB de forma a garantir a continuidade da informação e a preservação digital necessária, bem como o acesso continuado aos demais instrumentos fundamentais a toda atividade do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. | <p>1. Manutenção da infraestrutura existente, reforço e atualização e segurança dos sistemas em uso</p> <p>2. Promoção do sistema de preservação digital (RODA)</p> <p>3. Incorporar informação patrimonial nacional</p> | Projetos | Não cofinanciado | 2018: 406.479 € 2019: 526.397€ 2020: 141.560 € 2021: 406.719,01 € 2022: 404.535,69 € 2023: 441.385,00 € 2024: 100.000,00 € |
| Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Castelo Branco | Empreitada de obras públicas no edifício do arquivo distrital de Castelo Branco. | <p>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.</p> <p>2. Substituição do equipamento de climatização e reparação do elevador de serviço.</p> | Projetos | Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial | 2024/2025 |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|--|---|--|-------------------|--------------------------|--|
| Ampliação do edifício sede do Arquivo Distrital de Viseu. | 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 | 2023/ 2025 |
| Acesso ao Património Digital. | 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 fólios 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: 66.420 € 2022: 0 € 2023: 17.334 2024: 50.000 € |
| Preservação do Património. | 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 estão sujeitos e um conhecimento correto e | 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: 90.995,40 € 2022: 74.943,90 € |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|--|---|--|-------------------|--------------------------|--|
| | minucioso dos efeitos desses mesmos fatores. | | | | 2023: 52.002,00 € 2024: 120.000 € |
| Ação cultural externa - Livro, Arquivos e Bibliotecas | 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 | Não cofinanciado | 2019: 132.252 € 2020: 31.000 € 2021: 0 € 2022: 146.722,52 € 2023: 616.959 € 2024: 225.000 € |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Algarve | Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Algarve composta por 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. | 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Alto Minho | 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 | 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 | 2023/2024 |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|---|---|--|-------------------|--------------------------|--|
| | pública com vista à prestação de serviços às comunidades. | | | | |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Baixo Alentejo | 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, Vidiúveira) 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Beiras e Serra da Estrela | 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 (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. | 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Douro | 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 | 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 | 2023/2024 |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|---|---|--|-------------------|--------------------------|--|
| | 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. | | | | |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Oeste | 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Região de Coimbra | 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 | 2023/2024 |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|--|--|--|-------------------|--------------------------|--|
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Região de Leiria | Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Leiria composta por 10 municípios (Alvaízere, 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM das Terras de Trás-os-Montes | 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Viseu Dão Lafões | 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 | 2023/2024 |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM do Tâmega e Sousa | 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, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Penafiel e Resende) através do | 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. | Projetos | Não cofinanciado | 2023/2024 |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|---|---|---|-------------------|--------------------------|--|
| | desenvolvimento de serviços de biblioteca pública com vista à prestação de serviços às comunidades. | Promover atividades de promoção das literacias. | | | |
| Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Serviços de Biblioteca - CIM Alto Tâmega | Apoiar a implementação e desenvolvimento da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Tâmega. | 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 | 2022/2024 |
| Projeto de segurança contra incêndios no edifício da Torre do Tombo | Projeto de segurança contra incêndios no edifício da Torre do Tombo | Execução do projeto de segurança contra incêndios no edifício da Torre do Tombo. 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). 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. 1. 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. | Projetos | Não cofinanciado | 2023/2026 |
| Classificação e avaliação da informação Pública | 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 | 2. 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); 3. 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 | Projetos | Não cofinanciado | 2023: 65.332 € 2024: 101.500 € |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|---|---|--|-------------------|--|---|
| | | avaliação da informação arquivística), em organismos públicos. | | | |
| 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 | 2020: 494.955,35 € 2021: 314.461,15 € 2022: 400.632,34 € 2023: 72.179 € 2024: 120.000 € |
| Requalificação do edifício do Arquivo Distrital de Bragança | 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 | 2024/2025 |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|--|---|--|-------------------|--------------------------|---|
| Requalificação do património edificado | 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"> – Execução do projeto de segurança contra incêndios no edifício da Torre do Tombo, montante previsto da empreitada 4.500.000 €. <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> <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"> – 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 €. | Projetos | Não cofinanciado | 2017: 464.245,55 € 2018: 720.674 € 2019: 853.011,57 € 2020: 149.365,56 € 2021: 200.585,72 € 2022: 158.672,61 € 2023: 548.418 € 2024: 850.000 € |
| Bens do Interesse Arquivístico | Aquisição bens culturais arquivísticos | Aquisição bens culturais arquivísticos | Projetos | Não cofinanciado | 2017: 49.785,33 € 2018: 26.664 € 2019: 146.065,85 € 2020: 23.689,53 € |

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|--|--|--|-------------------|--------------------------|---|
| | | | | | <p>2021: 3.462,92 2022: 105.287,05 € 2023: 43.750 € 2024: 100.000 €</p> |
| Arquivo Geral da Administração Central (AGAC) | Arquivo Geral da Administração Central (AGAC) | <p>A criação de um Arquivo Geral da Administração Central (AGAC) no interior do País, com uma componente muito forte de digitalização e desmaterialização, através da criação de um Centro de Excelência de Transferência de Suportes (CETS), com capacidade para instalar numa primeira fase, cerca de 60km de documentação, responde às políticas públicas definidas por vários Governos, no que respeita à deslocalização de arquivos semi-activos da Administração Central e que se encontram na maioria dos casos em instalações situadas em Lisboa (artigo 245 da Lei 75-B/2020 de 31 de Dezembro de 2020). Esta deslocalização de arquivos e consequente criação de postos de trabalho especializados enquadram-se igualmente no Programa de Valorização do Interior.</p> | Projetos | Não cofinanciado | 2023/2024 |
| Tratamento Técnico Documental dos Fundos do Tribunal da Relação de Lisboa e processos Cíveis da Casa da Suplicação da Casa da Suplicação (TTD-TRL E TTD-FG-CS) | Tratamento Técnico Documental dos Fundos do Tribunal da Relação de Lisboa e Processos Cíveis da Casa da Suplicação (TTD-TRL e TTD-FG-CS) | <p>Este projeto tem como objetivo o tratamento técnico documental (descrição documental e tratamento físico) dos documentos que constituem o fundo do Tribunal da Relação de Lisboa e dos processos cíveis do fundo da Casa da Suplicação nos quais se inclui, o fundo do Juízo de Apelações e Agravos e Coleção do Fundo Geral, possibilitando o acesso e disponibilização on-line dos registos descriptivos da referida documentação. O tratamento técnico documental dos documentos que constituem estes fundos permitem a produção de conhecimento sobre o sistema judicial português, assim como, sobre a sociedade portuguesa do séc. XIX e XX.</p> | Projetos | Não cofinanciado | 2023/2026 |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| Designação | Descrição | Objetivos do Projeto | Tipo de Orçamento | Classificação do Projeto | Data início/Fim Programação Financeira |
|--|---|--|-------------------|---|--|
| Remoção do amianto da cobertura do edifício da Torre do Tombo | Remoção do amianto da cobertura do edifício da Torre do Tombo | Projeto plurianual financiado a fundo perdido (70%) pelo Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial. Execução do projeto de renovação da cobertura retirar amianto. Substituição da grande cobertura central de duas águas dos corpos nascente e poente, com revestimento em amianto e com sinais evidentes de degradação, por uma nova cobertura em estrutura metálica, com a mesma inclinação e geometria da existente. | Projetos | Cofinanciado Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial | 2024/2026 |
| Adaptação do piso -1 do edifício da Torre do Tombo a depósito | Adaptação do piso -1 do edifício da Torre do Tombo a depósito | Execução da empreitada de Adaptação do piso -1 do edifício da Torre do Tombo a depósito. | Projetos | Não cofinanciado | 2024/2025 |
| Eficiência energética edifícios da DGLAB | Eficiência energética edifícios da DGLAB | Obtenção de certificação energética com respetivas medidas a implementar nos edifícios da DGLAB (18 Edifícios). Instalação de painéis fotovoltaicos, com a finalidade de reduzir custos com consumos de energia | Projetos | Não cofinanciado | 2023/2026 |



REPÚBLICA
PORTUGUESA
CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Plano de Atividades | DGLAB 2024

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

Silvestre Lacerda
Diretor-Geral

ANEXO I – MATRIZ DE ANÁLISE SWOT

| | Ambiente Interno | Pontos Fortes | Pontos Fracos |
|-------------------------|-------------------------|---|--|
| Ambiente Externo | | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Reorientação estratégica da política arquivística nacional [Arquivos não são só cultura/património] ✚ Governo eletrónico, modernização administrativa; património fotográfico ✚ “Capacidade e iniciativa em conceção de projetos inovadores disponibilização na Web de mais de 60.000.000 (60 milhões) imagens de documentos ✚ Disponibilização de normas técnicas inovadoras na área de negócio; Lista Consolidada/MEF; Projeto MIP_Metainformação para a interoperabilidade ✚ Abertura de novos programas para alguns setores da cadeia do livro (ex: autores, livrarias) ✚ Ética e cultura de serviço público ✚ Imagem externa de referência ✚ Aumento da qualidade do serviço prestado ao cliente [generalização do CRAV_Projeto Consulta Real em Ambiente Virtual] ✚ Elaboração de tabelas de seleção e desmaterialização dos processos e controlo da eliminação da informação na Administração Pública através da Plataforma CLAV (clav.dglab.gov.pt)”. ✚ Infraestrutura do DATA CENTER adequado ao desenvolvimento/crescimento de documentos eletrónicos. | <ul style="list-style-type: none"> ✚ Falta de recursos qualificados para a área de negócio: (i) Falta de formação nas TIC, (ii) Insuficiente formação profissional nas novas vertentes de arquivo eletrónico. ✚ Adequar a infraestrutura do DATA CENTER ao desenvolvimento/crescimento de documentos eletrónicos ✚ Plano de obras: falta de capacidade de intervenções essenciais no edificado (18 edifícios dos arquivos disseminados no país) ✚ Envelhecimento de recursos humanos e necessidade de rejuvenescimento e passagem de conhecimentos ✚ No âmbito da gestão de riscos salienta-se as condições de salubridade nos depósitos por forma a prevenir o incremento de infestações |
| | | | |

Plano de Atividades | DGLAB 2024

| | | |
|--|--|---|
| <p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Governo eletrónico – crescente implantação das transações eletrónicas e da desmaterialização na AP ✚ Diálogo institucional [com todas as Secretarias Gerais dos diferentes Ministérios] ✚ Parcerias estratégicas [Arquivos Privados; Projeto ROSSIO] ✚ Plano nacional de digitalização (no âmbito do PRR 2022/2025) ✚ Aumento do grau de exigência do cliente ✚ Quadro jurídico-legal com base no Regime Jurídico de Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (RJCAIA) ✚ Articulação com o Projeto Ciência Aberta | <p>ESTRATÉGIA (MAX-MAX)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Desenvolvimento de projetos inovadores ✚ Celebração de parcerias estratégicas com entidades nacionais e internacionais ✚ Aposta em novos mercados, na área da divulgação da literatura portuguesa, até agora pouco ou nada atingidos (ex: México, China) ✚ Introdução de manual de políticas e de procedimentos de gestão ✚ Aposta no fortalecimento da imagem externa junto de novos públicos ✚ Aplicação das medidas preconizadas no Plano de Gestão de Riscos da corrupção e Infrações Conexas ✚ Acompanhamento da política de Ação Cultural Externa ✚ Apoio e requalificação dos serviços das Bibliotecas Públicas | <p>ESTRATÉGIA (MIN-MAX)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Desenvolvimento e aprofundamento do sistema de indicadores de desempenho ✚ Avaliação permanente do desempenho dos serviços pelos clientes internos e externos |
| <p>Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Recrutamento de competências na área de arquivos digitais virtualmente impossibilitada (recrutamento externo); ✚ Falta de novo pessoal que acompanhe a crescente expansão dos programas e projetos na área do Livro ✚ Dotação insuficiente do Mapa de Pessoal e Unidades Flexíveis; ✚ Progressiva redução anual de verbas disponíveis do Orçamento do Estado; ✚ Serviços Partilhados com pouca eficiência e eficácia ✚ 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 | <p>ESTRATÉGIA (MAX-MIN)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Aplicar a carta de ética e de deontologia de serviço público na DGLAB ✚ Melhorar rentabilização dos espaços culturais existentes | <p>ESTRATÉGIA (MIN-MIN)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Aumentar as receitas próprias no âmbito da prestação de serviços a clientes ✚ Aposta na valorização profissional dos trabalhadores |