



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Relatório de Atividades 2013

24 de março 2014



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
1. Caracterização do Serviço DGLAB	6
1.1. Enquadramento legal.....	6
1.2. Missão.....	8
1.2. Visão.....	8
1.3. Atribuições DGLAB.....	8
1.4. Estrutura organizacional DGLAB	10
1.5. Atividades. Processos organizacionais.....	11
1.6. Projetos. Indicação dos projetos mais relevantes para o serviço.....	15
1.7. Os Produtos das atividades e os Clientes	15
2. Estratégia e Objetivos. Auto-avaliação.	16
2.1. Planeamento e Análise Estratégica.....	16
2.2. Orçamento de Funcionamento.....	17
3. AUTO-AVALIAÇÃO	18
3.1. Universo em análise.....	18
3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2013.....	19
3.3. Resultados Auto Avaliação 2013	20
3.4. Discriminação analítica de objetivos	21
3.5. Avaliação externa e percepção de qualidade de clientes externos	24
3.6. Satisfação dos Clientes: Análise dos Indicadores Globais	25
3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços.....	25
3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente	25
3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais	26
4. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI).....	27
5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho	30
6. Análise comparada dos arquivos dependentes	30
6.1 Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global.....	31
8. Recursos humanos, materiais e financeiros	50
8.1. Qualificação e gestão da formação. Sumula do Relatório da Atividade Formativa em 2013	52
8.2. SIADAP. Resultado global e distribuição das menções relativas ao SIADAP.	55
9. Recursos Financeiros.....	55
10. Avaliação final.....	57
11. Conclusões.....	70
ANEXO I.....	71
APÊNDICE I – Balanço Social DGLAB 2013	105



ABREVIATURAS

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



INTRODUÇÃO

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

Destaco, em particular, os seguintes:

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



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

Lisboa, 24 de Março de 2014

José Manuel Cortês

Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas



1. Caracterização do Serviço DGLAB

1.1. Enquadramento legal.

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



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

O período de constrangimento orçamental que o país atravessa devido ao plano de resgate internacional que está a ser aplicado poderá condicionar momentaneamente a necessidade de meios, **mas os Arquivos, dada a sua natureza, são organizações em permanente crescimento face à sucessiva incorporação de documentos, em cumprimento da lei, face às novas áreas da constituição e gestão de arquivos eletrónicos na Administração Pública, e aos fenómenos do incremento diversificado do número de clientes.** Neste sentido destaca-se que o presente momento, determinando extinção de organismos e recolha de documentos produzidos por funções do Estado extintas, como os Governos Cívicos, **acelera ainda mais esta característica.**

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

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



1.2. Missão

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

1.2. 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.**

1.3. Atribuições DGLAB

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

Na área do Livro:

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

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



Na área dos Arquivos:

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

1.4. Estrutura organizacional DGLAB

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

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

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

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

- ✚ Divisão de Normalização e Apoio à Administração, sob alçada da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização⁵.
- ✚ Divisão de Comunicação e Acesso e Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, sob alçada do Arquivo Nacional Torre do Tombo⁶.
- ✚ Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, sob alçada da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação⁷.
- ✚ Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, na dependência do Diretor Geral da DGLAB.
- ✚ Arquivos de âmbito distrital⁸, em n.º de 14:
 - d) O arquivo distrital de Aveiro;
 - e) O arquivo distrital de Beja;

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

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

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

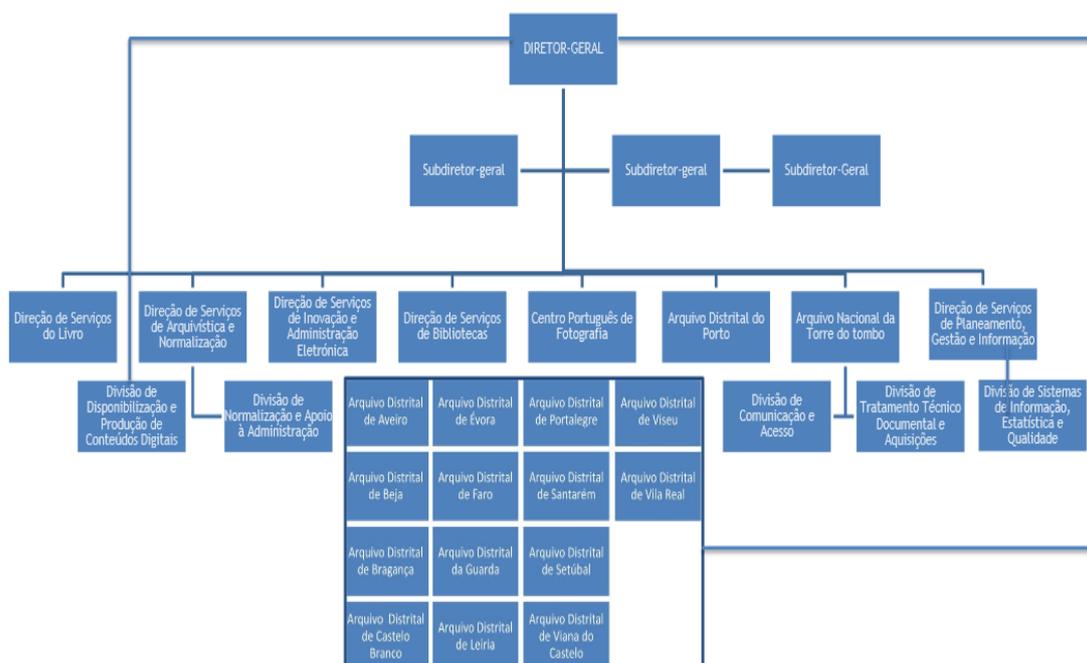
⁷ Com as competências previstas no artigo 8.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho

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



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

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



1.5. Atividades. Processos organizacionais.

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

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



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

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

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

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

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

Em anexo⁹ referem-se os objetivos operacionais planeados¹⁰, por unidade orgânica, explicitando-se no anexo ao presente relatório os resultados alcançados e desvios verificados.

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

¹⁰ Os objetivos operacionais aqui reportados dizem respeito àqueles definidos para 2011. Dada a atipicidade do ciclo de gestão do período 2011 / 2012, em virtude do processo de fusão ocorrido, foram os mesmos expandidos para o ciclo de gestão de 2012.



Macro-processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
1. Promoção e divulgação do Livro e do autor portugueses	<ul style="list-style-type: none">✚ Apoiar e incentivar a atividade criadora dos autores, através de programas e projetos que reconheçam a sua importância fundamental no quadro do setor do livro;✚ Apoiar e promover a edição de obras de relevante interesse literário e cultural, através de programas que contribuam para incrementar a oferta editorial e possibilitem um maior conhecimento do património literário nacional;✚ Produzir e disponibilizar informação sobre escritores e ilustradores portugueses, mantendo atualizada a base de dados do Centro de Documentação de Autores Portugueses;✚ Produzir e disponibilizar informação sobre editoras e livrarias, mantendo atualizada as respetivas bases de dados e divulgando as suas atividades;✚ Apoiar iniciativas e atividades de editores e livrarias; Incentivar a ilustração de livros para crianças e jovens, através da atribuição do Prémio Nacional de Ilustração e do apoio à participação de ilustradores em eventos, tanto em Portugal como no estrangeiro;✚ Organizar o Prémio Camões, em conformidade com o estabelecido no respetivo Protocolo, em articulação com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC); Desenvolver um programa nacional de promoção da leitura, através de projetos próprios ou em articulação com entidades dos setores público e privado, de forma a que contribua decisivamente para combater a iliteracia e a exclusão social;✚ Estimular a realização de estudos, em particular sobre o mercado do livro e hábitos de leitura, em articulação com o GEPAC;✚ Atualização constante do Centro de Documentação de Autores Portugueses;✚ Atualização constante da base de dados de Prémios Literários, bem como disponibilização ao público de informação atual sobre a abertura de prémios literários;✚ Disponibilização das atividades da Direção de Serviços do Livro nas ferramentas da Web 2.0 entretanto criadas ou reformuladas;✚ Articulação dos vários indicadores produzidos ou facultados pelo INE, APEL, Eurostat, PNL, OAC, JFK;✚ Participar ativamente no CEREAL, 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 referência de entidades detentoras do património arquivístico;✚ Emitir parecer sobre os projetos de portarias de gestão de documentos, bem como sobre propostas de conservação e eliminação de documentos, identificadas pelas administrações produtoras;✚ Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivo públicos, de âmbito nacional, regional e local e sobre a qualidade de serviços e sistemas de arquivo;✚ Promover a qualidade dos sistemas de arquivo da administração, nomeadamente através de processos de apoio técnico e publicação de documentos técnicos e normativos;✚ Promover e assegurar a gestão da Rede Portuguesa de Arquivos;✚ Participar em programas que visem a racionalização da produção documental, da sua gestão e do acesso à informação do sector público
3. Salvaguarda do património arquivístico	<ul style="list-style-type: none">✚ Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico✚ Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos✚ Assegurar as incorporações previstas, nos termos da lei, e promover outras aquisições de património arquivístico de interesse
4. Organização, descrição e gestão da documentação arquivística	<ul style="list-style-type: none">✚ Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e de classificação✚ Elaborar e propor políticas de aquisição, descrição, ainda de comunicação e divulgação do património arquivístico à guarda dos arquivos dependentes✚ Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento arquivístico e promover a sua aplicação;✚ Assegurar a gestão do Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística
5. Promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexa	<ul style="list-style-type: none">✚ Acompanhar as iniciativas de governo eletrónico desenvolvendo estudos e projetos que contribuam para a preservação do património arquivístico digital✚ Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico✚ Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização e outros✚ Coordenar a promoção e exploração dos meios <i>web</i> 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



Macro-processos organizacionais/ ATIVIDADES	Competências/Ações a desenvolver
6. Preservação e conservação do património arquivístico e fotográfico	<ul style="list-style-type: none">✚ Promover a investigação, publicação e divulgação relativas à preservação e conservação do património arquivístico e património fotográfico.✚ Executar as ações adequadas à preservação ou ao restauro do património arquivístico e património fotográfico.
7. Gestão e manutenção de infra-estruturas e dos sistemas aplicacionais	<ul style="list-style-type: none">✚ Coordenar, gerir e apoiar a Secretaria-geral no planeamento, execução e controle dos procedimentos relativos a projetos, obras, afetações e utilização dos imóveis, bem como à sua conservação, manutenção e segurança incluindo dos equipamentos adstritos às 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;✚ Assegurar a gestão e exploração dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações
8. Apoio e modernização das bibliotecas públicas	<ul style="list-style-type: none">✚ Gerir o programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, planeando e acompanhando as medidas da política para o setor;✚ Elaborar e promover a aplicação de orientações técnicas e normativas de carácter nacional e internacional, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;✚ Elaborar e colaborar na elaboração de diplomas legais na área das bibliotecas públicas;✚ Acompanhar, em articulação com o GEPAC, a adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor, aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;✚ Promover a qualidade do serviço de biblioteca pública, através da sua monitorização e avaliação regular;✚ Constituir e orientar equipas de consulta técnica para acompanhamento de projetos nas suas diversas vertentes;✚ Promover a cooperação e o trabalho em rede entre bibliotecas, em colaboração com outras entidades;✚ Incentivar e apoiar a criação de novos serviços, com recurso às tecnologias de informação e comunicação e participar em projetos e iniciativas que promovam a inovação e a qualidade nesse domínio;✚ Cooperar com outras entidades, no plano nacional e internacional, na conceção e execução de projetos e programas específicos da área, incluindo os relativos à formação e qualificação dos técnicos de bibliotecas;✚ Participar em iniciativas, a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inovação no sector.
9. Cooperação internacional	<ul style="list-style-type: none">✚ Definir, planear e executar programas e ações de divulgação dos autores portugueses e das respetivas obras no estrangeiro, contribuindo para uma crescente difusão e reconhecimento da literatura e dos autores portugueses junto dos diferentes públicos e mercados editoriais;✚ Viabilizar o acesso ao livro em português nos países africanos de língua oficial portuguesa e Timor -Leste, através do apoio técnico e financeiro a projetos propostos pelos países parceiros, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros.✚ Participar em projetos internacionais na área da gestão e preservação de arquivos digitais, em articulação com o GEPAC da Cultura✚ Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DGLAB em articulação com o GEPAC
10. Apoio, planeamento e administração	<ul style="list-style-type: none">✚ Produzir todos os documentos de gestão estratégica e planeamento, nomeadamente o orçamento, o plano anual de atividades, os mapas de pessoal, o QUAR, o balanço social, o relatório anual de atividades, a conta de gerência — ou outros instrumentos de gestão necessários — e acompanhar a sua execução;✚ Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;✚ Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios 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;



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

Em conjugação com as Atividades, a DGLAB desenvolve um conjunto de Projetos exprimindo as ações não permanentes, pontuais, destinadas a satisfazer necessidades ocasionais indispensáveis a levar a bom termo qualquer das Atividades do serviço, introduzindo investimentos, melhorias, novas capacidades, etc., necessários a modernizar e a incrementar os resultados da/s Atividades em causa.

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

1.7. Os Produtos das atividades e os Clientes

A DGLAB gera um leque alargado de **produtos e serviços** com origem nas suas atividades destinados aos seus **clientes** externos, a sua razão de existência enquanto organismo público responsável pela coordenação do sistema nacional de arquivos e pela execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.

São os seguintes os **principais bens e serviços** prestados aos clientes externos:

Por parte do setor Livro e Bibliotecas

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

Por parte do setor dos Arquivos

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



- k) Fornecimento de bens e serviços relativos à leitura presencial ou à distância dos documentos arquivísticos, com especial incidência na reprodução documental;
- l) Certificação de documentos;
- m) Cedência de instalações.

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

2. Estratégia e Objetivos. Auto-avaliação.

2.1. Planeamento e Análise Estratégica

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

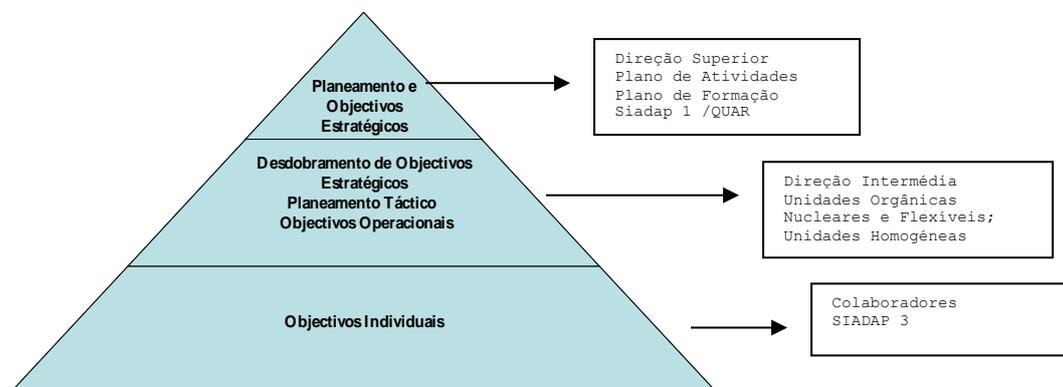
O planeamento implicou **três grandes níveis**, de acordo com o seu posicionamento na estrutura:

- ✚ **Planeamento Estratégico**, que definiu - a partir da missão e dos documentos de planeamento e programáticos do governo, anuais e para a legislatura, das orientações superiores na matéria, da avaliação do ambiente externo e interno¹¹ com que se confronta a entidade - os objetivos estratégicos a alcançar a médio e longo prazo e a organização e a afectação dos recursos materiais existentes;
- ✚ **Planeamento Tático**, em que foi efectuado o desdobramento do planeamento aprovado ao nível estratégico em planos e objetivos operacionais ou táticos, quer horizontalmente na organização, quer quanto a cada unidade orgânica;
- ✚ **Planeamento Operacional**, o qual se desenvolve ao nível da definição das ações, tarefas e operações a realizar no curto prazo.

¹¹ Em Anexo II, Avaliação do Ambiente, de acordo com a aplicação da análise SWOT.



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



Tendo já ficado referenciadas a **Missão** e as orientações superiores de que resultaram os **Objetivos Estratégicos** fixados e superiormente aprovados, que o QUAR consubstanciou para 2013, foram ainda fixados neste instrumento e aprovados os **Objetivos Operacionais da macroestrutura**.¹²

Relativamente aos objectivos consubstanciados no QUAR, no âmbito do ciclo de gestão para 2013, aprovados por despacho de S. Exa. o Secretário de Estado da Cultura, a 6 de junho de 2013, importa dizer que, por razões fundamentalmente decorrentes de vicissitudes orçamentais resultantes de cativações e da aprovação do orçamento rectificativo, foi submetido um pedido de revisão dos objectivos fixados para o ano de 2013 o qual mereceu aprovação de S. Exa. o Secretário de Estado, por despacho de 30-12-2013, nos termos da alínea d) do artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

2.2. Orçamento de Funcionamento

Os valores orçamentais inicialmente previstos para o ano de 2013, superiormente aprovados por S. Exa. o Senhor Secretário de Estado da Cultura por despacho de 6 de junho de 2013, eram conforme tabela abaixo descrita.

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS
Orçamento de funcionamento	10.766.356,00 €
Despesas c/Pessoal	7.464.793,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	2.235.262,00 €
Outras despesas correntes	271.284,00 €
Despesas Restantes	795.017,00 €

¹² Em Anexo III os Objectivos Operacionais das UO, declinando os da macroestrutura.



Orçamento de Investimento	3.039.750,00 €
TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)	13.806.106,00 €

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

Designação	Planeado
Orçamento de funcionamento	10.0370.124,00 €
Despesas c/Pessoal	7.068.561,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	2.245.168,00 €
Outras despesas correntes	261.378,00 €
Despesas restantes	795.017,00 €
Orçamento de Investimento	3.039.750,00 €
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	13.409.874,00 €

3. AUTO-AVALIAÇÃO

3.1. Universo em análise

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

A DGLAB é institucionalmente uma Direção-Geral dependente da Presidência do Conselho de Ministros e que tem como missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.

A sua intervenção estende-se a áreas tão diversificadas como o desenvolvimento de políticas na área do livro não escolar e da leitura, difusão dos autores portugueses e respectivas obras no estrangeiro, gestão de documentos de arquivo, preservação digital, rede nacional de arquivos, proteção e classificação de património arquivístico, disseminação e acesso a património arquivístico custodiado, cooperação internacional nas áreas do livro, arquivo e bibliotecas, execução da política nacional para as bibliotecas públicas em articulação com as autarquias e superintender técnica e normativamente as bibliotecas públicas.

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

São eles:

a) O Arquivo Nacional da Torre do Tombo;



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

As atividades destes arquivos são idênticas pelo que entram na categoria de unidades homogêneas, devendo assim ser comparativamente avaliados os respetivos resultados obtidos e medidos de acordo com o sistema de indicadores de desempenho em vigor na DGLAB.

3.2. Apresentação global dos objetivos da DGLAB 2013

Os objetivos estratégicos definidos pela DGLAB para o ano de 2013 são os seguintes:

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

Eficácia

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



Eficiência

OB 4 Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.

OB 5 Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG

OB 6 Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB

Qualidade

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

OB 8 Assegurar a realização de ações de formação das previstas no Plano de Formação da DGLAB

3.3. Resultados Auto Avaliação 2013

Os resultados obtidos indicam um índice de produtividade considerável, o que não deixa de ser significativo tendo em consideração a escassez de pessoal na DGLAB.

As ponderações foram distribuídas tendo em consideração os objetivos estratégicos tidos por determinantes para a prossecução da missão da DGLAB em 2013, incidindo na área da Eficácia e da Eficiência as ponderações relativas de maior peso.

AVALIAÇÃO		Taxa de Realização	CLASSIFICAÇÃO FINAL ORGANISMO
EFICÁCIA		181%	BOM
001	Dar continuidade aos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.	247%	
002	Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	175%	
003	Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012 .	131%	



EFICIÊNCIA		155%
004	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	256%
005	Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	100%
006	Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB	100%
QUALIDADE		140%
007	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNB, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.	156%
008	Assegurar a realização de ações de formação das previstas no Plano de Formação da DGLAB	125%

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

O resultado auto proposto é de BOM.

3.4. Descriminação analítica de objetivos

Eficácia

Objetivo 1

Descrição: Dar continuidade aos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.

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

Meta: 60

Tolerância: 3

Resultado: 148 apoios concretizados

Taxa Realização: 247%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado.

Objetivo 2



Descrição: Fomentar o desenvolvimento de Planos de Preservação Digital sectoriais e transversais na Administração Pública.

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

Meta: 73

Tolerância: 10

Resultado: 94 iniciativas desenvolvidas

Taxa Realização: 175%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado

Objetivo 3

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

Indicador 3: Data de apresentação de Relatório contendo resultados e análises do inquérito efetuado.

Meta: 15 de novembro

Tolerância: 30 dias

Resultado: 30 de setembro

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado.

Indicador 4: Data de apresentação de Relatório contendo proposta de adaptação do arquivo digital RODA aos objetivos da arquitetura apresentada.

Meta: 30 de abril

Tolerância: 15 dias

Resultado: 4 de março

Taxa Realização: 145%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado.

Eficiência

Objetivo 4

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



Indicador 5: # de imagens disponibilizadas

Meta: 500.000

Tolerância: 50.000

Resultado: 1.426.272

Taxa Realização: 285%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado.

Indicador 6: # de registos descritivos disponibilizadas

Meta = 100.00

Tolerância: 10.000

Resultado: 186.833

Taxa Realização: 187%

Estado de cumprimento do objetivo: Superado.

Objetivo 5

Descrição: Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG

Indicador 7: Taxa de execução orçamental.

Meta = 95%

Tolerância: 2%

Resultado: 94%

Taxa Realização: 100%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

Objetivo 6

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

Indicador 8: Data de remessa, para aprovação, do instrumento de avaliação construído.

Meta = 30 de Setembro

Tolerância: 10 dias

Resultado: 26 de novembro

Taxa Realização: 99,89%

Estado de cumprimento do objetivo: Considera-se objectivo Atingido, tendo em consideração a taxa de realização.



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

Meta = 5

Tolerância: 1

Resultado: 4

Taxa Realização: 100%

Estado de cumprimento do objetivo: Atingido.

Qualidade

Objetivo 7

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

Indicador 10: Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB

Meta = 15 de dezembro

Tolerância: 15 dias

Resultado: 9 de outubro

Taxa Realização: 156%

Estado de cumprimento do indicador: Superado

Objetivo 8

Indicador 11: # de ações de formação concretizadas

Meta = 15

Tolerância: 2

Resultado: 19

Taxa Realização: 125%

Estado de cumprimento do indicador: Superado

3.5. Avaliação externa e percepção de qualidade de clientes externos



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

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

Os inquéritos foram colocados online no sitio Web do ANTT, DGLAB e Arquivos dependentes.

O universo populacional é composto por cerca de 20.000 utilizadores, sendo a amostra constituída por 1.594 clientes da DGLAB (Arquivos de âmbito regional, Centro Português de Fotografia e Arquivo Nacional). Para um intervalo de confiança de 98%, a margem de erro é de 5%.

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

Foi aferido um nível médio de satisfação de 4,32 (86,3% na escala de 0 a 100), para com a generalidade dos serviços, constatando-se deste modo que os clientes estão satisfeitos ou muito satisfeitos com a qualidade dos produtos / serviços prestados pelo conjunto dos serviços dependentes da DGLAB.

Em termos globais, comparativamente aos resultados obtidos em 2012 (4,33), constata-se um insignificante decréscimo no índice de satisfação dos nossos clientes na ordem dos -0,01%.

3.6. Satisfação dos Clientes: Análise dos Indicadores Globais

3.6.1 Satisfação com o pessoal dos Serviços

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

- Cortesia do pessoal: 4,56 (91,1 %)
- Competência do pessoal: 4,47 (89,3%)
- Flexibilização do pessoal: 4,28 (85,6%)

3.6.2 Capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente

O nível de satisfação relativo à capacidade de resposta dos serviços às necessidades do Cliente é de 4,23 (84,5%).

No tocante à qualidade dos serviços / produtos prestados pela globalidade dos serviços dependentes da DGLAB obtivemos um resultado de 4,28 (84,8%) de satisfação.

O grau de satisfação aferido ao nível da celeridade dos tempos de atendimento foi de 4,24 (84,8%).

Na globalidade, no final da sua visita os clientes afirmam terem conseguido obter dos serviços da DGLAB aquilo que procuravam, alcançando uma satisfação de 4,15 (82,9%).

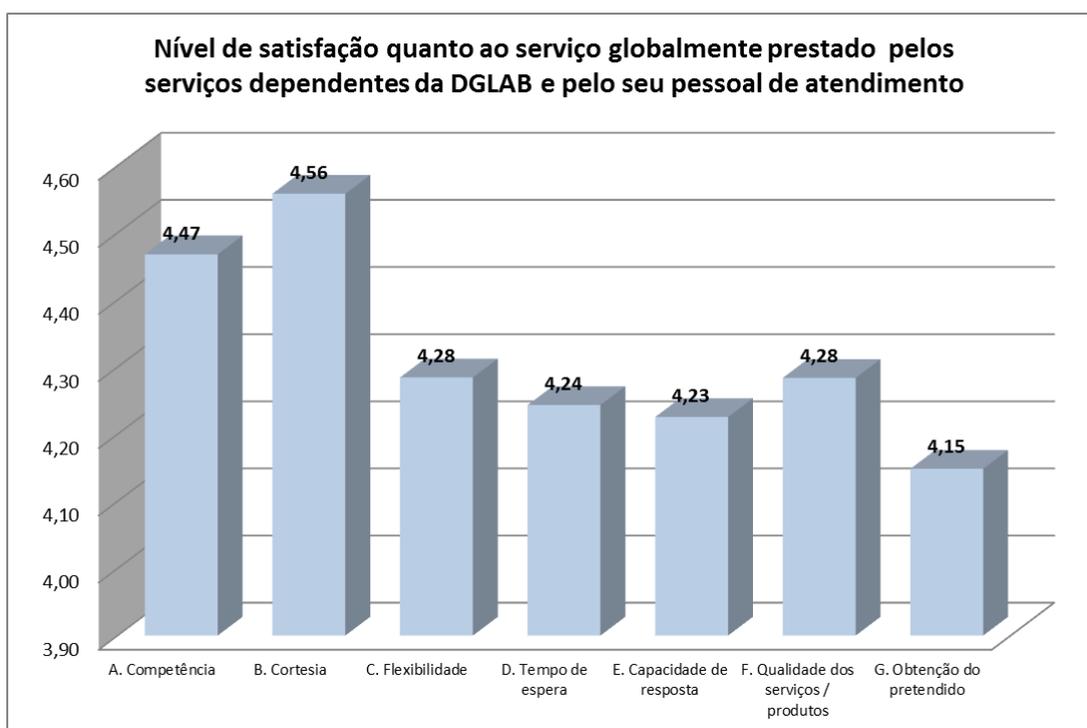


Gráfico 01 – Nível de Satisfação quanto ao serviço globalmente prestado pelos Serviços Dependentes da DGLAB e pelo seu pessoal de Atendimento

3.6.3 Áreas prioritárias para melhoria: Análise dos Indicadores Globais

Foi pedido aos clientes que selecionassem áreas prioritárias de intervenção para melhoria de serviço / produtos.

A ordem das prioridades compreende uma valoração de grau 1 (valoração máxima), 2 (média) e 3 (mínima).

Como prioridade de intervenção máxima, média e mínima, temos as seguintes áreas discriminadas por ordem de importância:



Prioridade Máxima
<ul style="list-style-type: none"> • Diversidade das formas de acesso a serviços / informação / produtos (i.e.: via Internet, correio eletrónico...) • Razoabilidade dos preços • Precisão dos instrumentos de pesquisa documental • Tempo de espera para obtenção do serviço / produto (certidões, reproduções, informações diversas, pedidos de autorização...)
Prioridade Média
<ul style="list-style-type: none"> • Facilidade do acesso à informação sobre os serviços / produtos • Capacidade autoexplicativa dos instrumentos de pesquisa documental • Rapidez na obtenção de informação através da consulta dos instrumentos de pesquisa documental • Tempo de espera para entrega dos documentos para consulta
Prioridade Mínima
<ul style="list-style-type: none"> • Competência do pessoal dos serviços • Cortesia do pessoal dos serviços • Consistência e pertinência da informação

Tabela 01: Áreas Prioritárias para melhoria

4. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		N		
1.2 É efectuada internamente uma verificação efectiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	S			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			NA	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	S			
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	S			
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direcção e os dirigentes das unidades orgânicas?		N		
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	S			
2 – Estrutura organizacional				



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	S			
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	67			
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	S			
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	S			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	S			
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	S			
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	S			
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	S			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	S			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	S			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?		N		
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	S			
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		N		
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?		N		
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	S			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou activos do serviço?	S			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?		N		
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	S			

Fundamentação do quadro:

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



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

1.4 Relativamente ao utilizador externo, particularmente leitores, estão disponíveis regulamentos de utilização das salas de referência e leitura, assim como, manuais de utilização e manipulação de documentos. Internamente o sistema de arquivo é objeto de um exaustivo manual, dividido em módulos, sendo regularmente emitidas instruções de trabalho.

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

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

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

2.3 A percentagem de trabalhadores com pelo menos uma ação de formação ministrada pela DGLAB em 2012/2013 é de 67%.

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

3.2 Apenas o Director Geral pode assinar essas autorizações.

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

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

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

3.6 Sim. Os processos foram modelados através de fluxogramas

3.7 Sim. Ver resposta anterior

3.8 Sim. Foi publicado na internet

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

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

4.4 Sim. Particularmente a proveniente do sistema SRH.

4.5 Sim ao nível de atribuição de logins e passwords

4.6 Sim. São feitos backups da informação administrativa e em 2011 encontra-se implementado um sistema global de backup.

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



5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

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

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

6. Análise comparada dos arquivos dependentes

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

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

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

De referir que estes resultados não foram ponderados, o que impossibilita conclusões definitivas sobre o desempenho destes serviços. É impossível interpretar os resultados que se referem sem ter em conta outros factores como a dimensão física dos arquivos, o nº de pessoal, o nº médio de utilizadores que pode influenciar decisivamente indicadores como o tempo médio de espera na sala de leitura (se o edifício é grande o tempo de acesso aos depósitos é necessariamente maior; se há pouco pessoal e elevada frequência de utilizadores isso redundará em atrasos nos serviços prestados). Há ainda que ter em conta variáveis sociais como o rendimento per capita de determinados distritos ou a taxa de população que constitui um poderoso factor limitativo, particularmente nos distritos do interior.

Apenas com base nos resultados obtidos através do Índice de satisfação de Clientes realizado para 2013 é possível produzir uma visão aproximada de um Ranking.

Apresenta-se em seguida dois quadros com os resumos dos resultados dos indicadores obtidos pelos diversos arquivos dependentes durante o ano de 2013 e o Ranking obtido por via do Inquérito de satisfação de Clientes 2013 (Análise comparativa de resultados: Contributo de cada arquivo para o índice de satisfação Global).



ANO 2013

	27	27a	28	28a	30a	30b	31	35	36	37
ARQUIVOS DE ÂMBITO REGIONAL	Registos descritos produzidos e colocados na web	Registos descritos produzidos mas não publicados	Imagens capturadas e colocadas na web	Imagens capturadas e não disponibilizadas na web	Taxa de certidões e declarações emitidas (papel)	Taxa de certidões e declarações emitidas (eletrónicas)	Taxa de certidões emitidas fora do prazo	Tempo médio (minutos) de espera por documentos na sala de leitura	N.º de leitores presenciais (anual)	Tempo médio (minutos) de resposta a pedidos de reproduções simples
AVEIRO	0	21.669	NR	48.932	1.327	0	NR	NR	3.495	0:00:13
BEJA	19.074	1.297	407.197	0	137	NR	0	NR	1.506	NR
BRAGANÇA	NR	NR	31.314	0	316	NR	NR	NR	2.030	NR
CASTELO BRANCO	1.842	1.147	94.865	94.865	171	7	0	0:00:59	545	0:03:21
ÉVORA	10.732	NR	135.217	NR	26	NR	NR	NR	1.219	NR
FARO										
GUARDA	15.541	16.028	35.068	38.068	327	117	0	NR	1.140	NR
LEIRIA	7.311	124	65.067	5.530	1.026	71	1	NR	2.525	NR
PORTALEGRE	4.905	10.116	172.585	11.137	82	1	0	NR	394	NR
PORTO	17.608	17.608	14.255	31.156	617	241	0	0:04:14	2.101	NR
SANTARÉM	4.117	NR	28.168	659.334	389	NR	NR	NR	917	NR
SETÚBAL	4.837	5.872	153.620	9.112	375	0	0	0:08:39	680	0:03:26
VIANA CASTELO	7.147	NR	3.123	1.899	593	NR	NR	NR	2.130	NR
VILAREAL	30.484	19.417	257.908	263.525	457	0	0	0:03:27	1.092	0:00:28
VISEU	17.449	18.190	163.335	163.335	510	NR	0	0:03:06	1.695	0:01:13
CPF	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR
	141.047	111.468	1.561.722	1.326.893	6.353	437	1	0	21.469	0

(Indicadores Arquivos Distritais 2013)

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

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

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



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

N=5, com respondentes igual ou superior a 30: ponderar a amostra com o factor 5; N=9, com respondentes menor que 30 e maior que 10: ponderar a amostra com o factor 3; N=4, com respondentes igual ou inferior a 10: ponderar a amostra com o factor 1. Após calculo da média dos resultados obtidos no conjunto dos campos em análise, multiplicar esse resultado pelo valor da ponderação atribuída (5, 3, ou 1, de acordo com a frequência de respostas =>30; < 30 >10; =< a 10); somar os resultados de N1 a N17 e dividir esse valor pelo primeiro resultado obtido pós ponderação.

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

Arquivos	Média Rating	Resultado Ponderação	Classificação	Percentagem
V.Real	4,85	24,25	0,073	7,30
Leiria	4,61	23,05	0,069	6,94
V.Castelo	4,54	22,70	0,068	6,83
Bragança	4,41	22,05	0,066	6,64
Beja	4,38	21,90	0,066	6,59
Santarém	4,38	21,90	0,066	6,59
Setúbal	4,32	21,60	0,065	6,50
Porto	4,22	21,10	0,064	6,35
Faro	4,15	20,75	0,062	6,24
ANTT	4,12	20,60	0,062	6,20
CPF	4,05	20,25	0,061	6,09
Aveiro	4,00	20,00	0,060	6,02
Viseu	3,92	19,60	0,059	5,90
Portalegre	4,67	14,01	0,042	4,22
Évora	4,64	13,92	0,042	4,19
C.Branco	4,53	13,59	0,041	4,09
Guarda	3,67	11,01	0,033	3,31

Ordenação por percentagem do contributo de cada arquivo para o Índice de Satisfação Global dos Serviços 2013



7. Atividades desenvolvidas. Projetos

7.1. Atividades por Eixos de Atuação: Área Arquivo

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

Eixo 1 – Preservação Digital

Eixo 2 – Governo eletrónico

Eixo 3 – Produção e acessibilização de conteúdos

Eixo 4 – Consolidação de rede portuguesa de arquivos

Eixo 1 – Preservação Digital

A preservação digital pretende dar resposta a um problema até à pouco sem oferta de solução: como preservar o património arquivístico atualmente produzido no setor público sob forma digital.

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

Aqui inscreve-se a entrada em exploração, concretizada, de um Arquivo Digital designado por Repositório de Objetos Digitais Autênticos (RODA) com o objetivo de incorporar, gerir e aceder a informação digital produzida na Administração Pública. Inscreve-se ainda a disponibilização aos serviços da AP de um Guia para Elaboração de um Plano de Preservação Digital.

Eixo 2 – Governo eletrónico

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

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

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

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

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



Concretizou-se a instalação em todos os arquivos dependentes de uma nova versão do sistema integrado de gestão de arquivos definitivos (DIGITARQ) que compreende a gestão de descrições, incluindo a gestão de objetos digitais

Eixo 3 – Produção e acessibilização de conteúdos

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

- COM(2007) 242 - Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões sobre uma agenda europeia para a cultura num mundo globalizado;

- Decisão nº 1855/2006/ce do Parlamento Europeu e do Conselho.

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

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

Eixo 4 – Consolidação de rede portuguesa de arquivos

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

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

7.2. Atividades por Eixos de Atuação: Área Bibliotecas

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

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

Pretende-se, no âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, dotar os municípios de um serviço de biblioteca pública que, para o efeito, deve não só disponibilizar, às comunidades locais, o acesso universal e gratuito a instalações,



equipamentos, e recursos (físicos e digitais) adequados, como também promover o desenvolvimento de serviços para essa mesma comunidade com recurso a pessoal tecnicamente habilitado.

É neste eixo que se inscrevem a análise de projetos nas diferentes vertentes, incluindo os candidatos ao QREN, a elaboração de propostas de adendas a contratos-programa para informatização de serviços e a elaboração de propostas de orçamento e transferências para os municípios.

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

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

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

7.3. Atividades por Eixos de Atuação: Área Livro

Os projetos desta área afirmam e reconhecem o carácter de serviço público das atividades ligadas ao livro e à leitura, tanto em Portugal como no estrangeiro. É missão da DGLAB apoiar e incentivar o sector do Livro não escolar nas suas várias vertentes: a criação (escritores e ilustradores); a edição (editoras e livrarias); o formador e mediador de leitura, e o leitor. Com isto se pretende contribuir para o bom funcionamento de toda a cadeia do livro, que possibilite e garanta o aumento dos índices de literacia dos portugueses.

Entre os projetos desenvolvidos em 2013, salientam-se três eixos fundamentais de intervenção:

Eixo 1 – Apoio à Criação

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

Eixo 2 – Promoção da Leitura



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

Eixo 3 – Divulgação dos Autores Portugueses no Estrangeiro

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

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

Atividades.

O conjunto dos macro-Processos organizacionais que determinam os output da instituição, exprimem, como atividades correntes, a realização da totalidade das atribuições do serviço e representam as rotinas necessárias à obtenção dos resultados previstos para a organização. Ficaram relacionadas em 1.4., bem como com as competências e as UO responsabilizadas na sua prossecução. Os objetivos operacionais que deviam ser atingidos, por unidade orgânica, previstos e identificados, seguem em anexo13 com a explicitação dos respectivos resultados.

Projetos.

Dependentes das Atividades, é o seguinte o conjunto dos a prosseguir/prosseguídos que exprimem as ações pontuais, não permanentes, destinadas a satisfazer necessidades indispensáveis a levar a bom termo qualquer das Atividades do serviço introduzindo investimentos, melhorias, novas capacidades, modernização, etc., necessários a incrementar os resultados da/s Atividades. São os seguintes os projetos mais relevantes que a Direção-Geral prosseguiu em 2013:

¹³ Em Anexo indicam-se os objetivos das UO homogéneas dependentes desconcentradas.



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
1	Macroestrutura Funcional (MEF),	A Macroestrutura Funcional (MEF), assegurará os processos classificativos e a interoperabilidade na Cultura e na Administração Pública.	A MEF (versão 2) será publicada em março 2013. Produtos complementares a serem desenvolvidos no decurso 2013.	Em 2013 apresentou-se a 2ª versão da MEF, a qual integrou os contributos da Administração Local, das sessões de debate e das formações MEF. Foram ministradas três ações de formação, com a denominação “Utilização da Macroestrutura Funcional para o desenvolvimento de planos de classificação”. Estas ações decorreram na Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território. Visaram formar interlocutores de 26 entidades deste Ministério que integraram o PAEIS (92,8% dos serviços MAMAOT) e foram conciliadas com um plano de apoio global que integrava também a avaliação de documentação acumulada. No princípio de 2013 teve início o projeto de “Harmonização dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF”. Este projeto tem por objetivo a criação de uma base comum de entendimento para a denominação e descrição dos processos de negócio comuns ou transversais. A primeira fase terminou a 6 de junho, com uma reunião geral, no Auditório da Torre do Tombo, tendo cada grupo por classe MEF apresentado o mapa conceptual desenvolvido e os processos de negócio identificados. Contou com a presença de cerca de 55 entidades.
2	RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos)	Destinado a que a DGLAB se constitua como arquivo da produção digital da administração pública, assegurando a autenticidade e fidedignidade dos documentos eletrónicos. Dada a rápida desatualização tecnológica e a criação	Concluída a fase de testes entrou em exploração em 2010 com a integração/ingestão de vários fundos. Em 2013 prevê-se continuar a atividade normal procurando-se incrementar o nº de organizações a depositar informação neste repositório.	o sistema está em baixo por motivo de avaria do chassis onde estão instalados os servidores. Foi solicitada em 2013 a renovação do contrato de manutenção dos respetivos servidores mas a aquisição destes serviços não foi respondida pela Contratação, pelo que não se pode resolver o problema. Iremos tornar a solicitar a aquisição destes serviços no presente ano de 2014



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
		de uma comunidade internacional em volta do RODA (este sistema tem sido muito procurado por vários organismos internacionais) pretende-se desenvolver funcionalidades adicionais bem como atualizar a tecnologia subjacente.	Iniciar projeto de atualização de funcionalidades (candidatura a QREN/SAMA até Outubro de 2013)	
3	Portal Português de Arquivos	<p>A Rede Portuguesa de Arquivos é uma rede de conteúdos em que organizações (entidades produtoras que mantenham de forma organizada os seus arquivos) que pretendam disponibilizar o acesso remoto aos seus documentos de arquivo, usufruindo simultaneamente de acesso a outros serviços mantidos pela rede, o possam fazer.</p> <p>Por conteúdos referimo-nos a descrições de documentos e representações digitais dos mesmos.</p> <p>O Portal da RPA permitirá aceder a partir deste <i>único ponto</i> esses documentos de arquivo custodiados por arquivos portugueses. Neste domínio e tendo em consideração:</p> <p>O protocolo estabelecido entre a ex-DGARQ e o Arquivo Nacional do Brasil, no âmbito da disseminação de</p>	Para 2013 serão promovidas novas adesões. Adesão à EUROPEANA, com protocolo previsto ser assinado em 2013.	A adesão à Europeia está dependente de uma intervenção técnica no Portal Português de Arquivos. O protocolo no entanto já foi assinado em 2013. Não houve qualquer desenvolvimento relativamente ao protocolo assinado com o Arquivo Nacional do Brasil.



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
		conteúdos de arquivo e a ligação do PPA com portais internacionais, nomeadamente a APENET e EUROPEANA, prevê-se a adição de funcionalidades que permitam o intercâmbio de dados entre portais e a recolha de meta-informação residente em qualquer repositório independentemente do formato que tenha sido produzida		
4	FNAA (Ficheiro Nacional de Autoridade Arquivística)	Projeto integrado na Rede Portuguesa de Arquivos, Tem como objetivo a disponibilização de uma ferramenta que permita o registo normalizado de todos os produtores de arquivos na AP. Central, Regional e Local. Este sistema servirá de base com as necessárias adaptações e desenvolvimentos para suportar a gestão da MEF	Em 2013 está prevista a elaboração de trabalhos pedagógicos para efeitos formativos e de divulgação.	Têm sido criados registos no contexto do plano definido para o efeito. Informalmente foram contactadas pessoas representantes de projetos universitários que mostraram interesse em contribuir para o FNAA mas nada avançou ainda formalmente.
5	Balcão eletrónico	Aplicação destinada a funcionar como um balcão de atendimento virtual para a multiplicidade de serviços de atendimento e pagamentos relativa a todos os arquivos dependentes disseminados pelo país	O projeto será implementado no Arquivo Distrital do Porto em inícios de 2013. Prosseguirá em 2013 / 2014 com implementação no Arquivo Nacional Torre do Tombo. Dependente de aquisição material informático destinado aos clientes e serviços internos.	O material informático chegou em Janeiro de 2014 e prevê-se o início da implementação do CRAV em Abril de 2014



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
6	Implementação do DIGITARQ – (novo sistema de descrição e gestão arquivística)	Implementação do novo sistema de suporte à descrição e gestão arquivística.	O sistema entrou em produção em 2011. Encontra-se planeada a instalação da versão 5 do sistema no decurso de 2013.	Instalada a versão 5.2 no ANTT. Estão neste momento a ser corrigidos alguns bugs detetados após o que esta versão será instalada nos arquivos distritais
7	Produção de Planos de Preservação Digital para o período entre 2013-2014	Plano estabelecendo critérios, definições de projetos de produção de conteúdos digitais incluindo os respetivos planos de execução.	Em 2013 iniciar-se-á o Programa SOS Digital com o objetivo de consciencializar os profissionais sobre a problemática da conservação digital. Foi submetido projeto ao QREN /SAMA, que aguarda avaliação.	Programa em curso. Foram realizadas iniciativas quinzenais durante o ano de 2013 que passaram a mensais em 2014. O projeto foi submetido em janeiro de 2013 mas foi recusado por razões administrativas
8	Aumento da capacidade de armazenamento de informação digital	Instalação de incremento da memória do sistema pela aquisição de equipamento informático adequado – <i>storage</i> . Note-se que este sistema suporta não apenas o armazenamento de imagens mas também toda a informação transacional digital produzida na DGLAB.	Ações de manutenção a decorrer em 2013	Previsto lançar-se concurso para aquisição de renovação de sistema de armazenamento em 2014
9	Auditorias	Verificações de conformidades dos sistemas de arquivo da Administração Pública com referenciais constantes do programa de auditorias da DGLAB	12 Ações projetadas para 2013 /2014	Foram previstas 12 para o biénio. Foram realizadas 6 Auditorias em 2013.
10	QREN/Regulamento de Equipamentos Culturais	Apoio à construção/recuperação de edifícios destinados a Arquivos Municipais para salvaguarda do património arquivístico e a projetos complementares conexos	Concluídos os projetos apoio a Arquivos Municipais, no total de 99 candidaturas envolvendo 86 municípios na fase PARAM, encontram-se agora em fase acompanhamento, após apreciação de mérito de 30 candidaturas	Em 2013, avaliou e emitiu parecer sobre os seguintes casos (QREN): Arcos de Valdevez – Adaptação de dois edifícios para depósito de arquivo em acréscimo ao projeto já iniciado em 2009 – Positivo; Coimbra – Arquivo Municipal – Positivo; Celorico de Basto – Ampliação da Biblioteca Municipal incluindo espaço



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
			colocadas às CCDR	para arquivo – Negativo para o arquivo; Fafe – Alterações feitas ao projeto iniciado em 2009 – Positivo
11	Exposições	Exposições e mostras documentais: Divulgação do património documental	<p>. O Foral novo: registos que contam histórias (janeiro a maio 2013)</p> <p>. Espontaneidades da minha Alma: às senhores africanas. Poeta José da Silva Maia Ferreira (maio a setembro 2013)</p> <p>. 100 anos sobre o nascimento de Álvaro Cunhal - 10 de Novembro de 1913. (setembro a janeiro 2014)</p> <p>. Da Fraternidade Operária à Intersindical: documentos em arquivo!(março a junho 2013)</p> <p>. A Torre dos Clérigos completa 250 anos (junho a setembro 2013)</p> <p>.Mostra Documental relacionada com o mundo árabe (Setembro a janeiro 2014)</p>	<p>Neste âmbito foram executados 12 eventos em 2013:</p> <ul style="list-style-type: none">• Imagens de Lisboa: O Terreiro do Paço. Terminou em 11 de janeiro• O Foral novo: registos que contam histórias. 30 de janeiro a 6 de junho• Espontaneidades da minha Alma. Às senhoras africanas. 21 junho a 30 de Outubro• Hans Christian Andersen. 12 de julho a 28 de outubro• História dum gordo chinês que estava de barriga para o ar: no centenário de Álvaro Cunhal. 7 novembro a 15 fevereiro 2014• Apoio logístico à organização da exposição O Foral novo: registos que contam histórias em Vila Viçosa: Setembro 2013.• Recital Carta Pêro Vaz de Caminha com mostra “fac-símile” do documento (1.º evento em 20 de abril; 2º evento a 16 de dezembro)• Exposição "José da Silva Maia Ferreira"• A Torre dos Clérigos completa 250 anos: 13 de junho a 25 de Setembro• 120 anos do Museu Nacional de Arqueologia. 7 janeiro a 12 de março• Da Fraternidade Operária à Intersindical: documentos em arquivo!. De 12 de março a 3 de junho



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
12	Digitalização direta de conjuntos documentais de dependentes, ou de terceiros em parceria	A previsão de realização em 2013 depende de um conjunto de fatores, tais como o patrocínio externo e a nossa capacidade de investimento em storage.	<ul style="list-style-type: none">- 1.000.000 de imagens de documentação de interesse genealógico (Paroquiais);- 50.000 imagens dos Processos de extinção das casas religiosas masculinas em Portugal, 1715-1961;- 20.000 imagens Fragmentos, Séc. XVII-1974- 100.000 imagens de diversos fundos pertencentes à Madeira (Provedoria do Funchal, Alfândega e Conventos), [1200-1834];- 10.000 imagens das Gavetas, 1101-1986;- 20.000 imagens da PIDE, 1919-1975;- 10.000 imagens do AOS, 1908-1974;- 10.000 Inquisição de Évora, 1536-1821;- 250.000 imagens de fundos diversos (Inquisição de Coimbra, Registo Geral de Mercês, Conselho Geral do Santo Ofício, Serviços de Centralização e Coordenação de Informações de Angola e de Moçambique, Casa Real, etc. ;- 50.000 imagens de documentação diversa de casa forte (Chancelarias, Tratados, Forais, Coleção Castilho, leis, etc.)	De 1.500.00 de digitalizações diretas previstas realizarem-se, foram produzidas 3.309.191



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
13	Cooperação internacional	Parcerias com os outros arquivos internacionais em âmbito de programas na área da cultura e protocolos estabelecidos. Participação em reuniões técnicas no âmbito do EBNA, ALA, ADAI e CERLALC. Dinamização de atividade internacional com a ALA na área de preservação digital	A decorrer em 2013	<p>Em 2013 demos resposta a 21 pedidos de parecer sobre programas de cooperação ou intercâmbio, designadamente: Brasil; Chile; Coreia do Sul; Croácia; Espanha; Hungria; Líbia; México; Israel; Argélia; Sultanato de Omã; Egito; Kosovo; Índia; Turquia; Ucrânia; Arábia Saudita; Indonésia; Marrocos; Tunísia e Venezuela.</p> <p>Igualmente se deu resposta ao conjunto de solicitações resultantes de conferências, reuniões internacionais ou projetos em que a DGLAB, setor arquivo, está envolvida, designadamente: CIA, EBNA, ALA, ADAI e EUROPEANA.</p> <p>Também a nível da cooperação com membros da CPLP, demos resposta a um pedido do Arquivo do Parlamento de Timor para realização de visita de natureza técnica às instalações da Torre do Tombo e à execução de ação/estágio de formação.</p> <p>No âmbito da cooperação internacional acolhemos a visita de 5 delegações oficiais: do Sultanato de Omã (National Records and Archival Authority); do Arquivo Nacional da Indonésia; da Coreia do Sul; da República Checa (National Archive of the Czech Republic); da República Popular da China (Zhejiang Provincial Archives Bureau).</p>
14	Apoio à criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública	Acompanhar tecnicamente os projetos municipais de criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública; Analisar tecnicamente projetos no âmbito do QREN e da cooperação com os PALOP; Garantir a avaliação de mérito das operações candidatas a financiamento comunitário (QREN).	A decorrer em 2013	<p>Decorrente da análise de projetos municipais de criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública foram elaborados 9 pareceres, 5 dos quais no âmbito do QREN.</p> <p>No âmbito do acompanhamento da realização material e financeira dos projetos, objeto de contrato-programa, procedeu-se à análise e validação de despesas, à elaboração de propostas de transferências, de acordo com o PIDDAC atribuído ao Programa da RNBP (total de € 1 481 081), bem como a propostas de preparação do orçamento para 2014.</p>



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
		Acompanhar a realização material e financeira dos projetos objeto de contrato-programa		Atendendo à limitação de recursos disponíveis só foi possível realizar 2 deslocações a bibliotecas.
15	Avaliação de recursos e serviços de bibliotecas públicas	Monitorizar e avaliar os recursos e serviços das bibliotecas da RBNBP; Promover e participar na elaboração de estudos e projetos no setor das bibliotecas públicas	A decorrer em 2013	<p>Procedeu-se à recolha e validação, anual, dos dados estatísticos das bibliotecas da RBNBP tendo o questionário estatístico sido enviado a 194 bibliotecas. A taxa de resposta foi de 97%. O relatório estatístico final ficou concluído em outubro tendo-se procedido à sua divulgação, incluindo a publicação no sítio DGLAB/área das bibliotecas.</p> <p>A DSB assegurou a coordenação da participação portuguesa no projeto da Fundação Bill & Melinda Gates: <i>»Estudo transeuropeu para aferir as perceções dos utilizadores sobre os benefícios das TIC nas bibliotecas públicas.«</i> Nesse âmbito procedeu igualmente à tradução dos relatórios finais e à sua divulgação.</p> <p>No âmbito da cooperação internacional, a DSB, passou a integrar o Grupo de Trabalho: <i>Estatísticas das bibliotecas públicas da Europa</i>. (constituído na Assembleia Geral anual do NAPLE).</p>



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
16	Prestação de serviços às bibliotecas públicas e cidadãos em geral	<p>Promover a aplicação de orientações técnicas e normativas aplicáveis ao setor das bibliotecas públicas;</p> <p>Participar em iniciativas e projetos que contribuam para o trabalho em rede entre bibliotecas;</p> <p>Oferecer às bibliotecas da RNBP serviços de valor acrescentado que lhes permitam poupar recursos e aumentar a visibilidade das atividades que promovem;</p> <p>Incrementar a colaboração das bibliotecas públicas no desenvolvimento de conteúdos para o Portal da RCBP;</p> <p>Fornecer aos utilizadores das bibliotecas públicas acesso global a informação sobre as bibliotecas, designadamente acesso a catálogos bibliográficos e agenda de atividades.</p>	A decorrer em 2013	<p>Relativamente à promoção da aplicação de orientações técnicas procedeu-se à tradução, para português, das Guidelines da IFLA para o serviço de biblioteca pública (publicadas no sítio DGLAB/área das bibliotecas, em julho. Iniciou-se o trabalho de tradução das Guidelines da IFLA para as bibliotecas itinerantes.</p> <p>A DSB participou em iniciativas cujo objetivo foi a constituição de redes intermunicipais de bibliotecas tendo acompanhado os trabalhos tendentes à criação da rede de bibliotecas da comunidade intermunicipal do distrito de Coimbra, de Faro e da zona oeste. Assegurou igualmente a coordenação da participação das bibliotecas portuguesas no projeto »Sister Libraries« do NAPLE.</p> <p>Relativamente à divulgação dos serviços prestados pelas bibliotecas procedeu-se ao carregamento, diário, no sítio DGLAB/área das bibliotecas, das atividades promovidas pelas bibliotecas públicas.</p> <p>Procedeu-se à avaliação e atualização da arquitetura e conteúdos informativos a disponibilizar no novo sítio da DGLAB/área das bibliotecas.</p> <p>Ação prevista e não realizada: Fornecer o acesso a catálogos bibliográficos.</p> <p>Esta ação, prevista nos anos anteriores e no Plano de Atividades para 2013, não pode ser realizada por não se ter solucionado os problemas de infraestrutura tecnológica da Direção-Geral bem como os decorrentes da inexistência de contratos de manutenção, que têm vindo a comprometer os serviços fornecidos quer às bibliotecas, quer ao público em geral.</p>
17	Património imóvel/apoio ao património edificado e equipamentos adstritos	Manutenção e restauro das instalações dos Arquivos distritais e seus equipamentos adstritos. Ampliação para depósitos.	É necessário um vasto conjunto de intervenções, algumas decorrentes de situações com gravidade, que não é	CPF: No ano de 2013 retomaram-se quatro processos pendentes de extrema importância, mesmo estratégica, para garantir a prossecução da missão do CPF: a) Obras de recuperação do Edifício da ex-Cadeia e Tribunal da



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
			possível, para já, desencadear. Em especial nos Edifícios do AD Porto, CPF, e ANTT	Relação do Porto; b) Projeto de adaptação do depósito da Coleção Nacional de Fotografia; c) Concessão da exploração da Cafeteria “Café da Relação”; d) Acessibilidade física do edifício.
18	Edificação de novas instalações destinadas a Arquivo Distrital	Évora e Viseu	(previstas de há muito, dependendo de dotações orçamentais apropriadas)	Sem desenvolvimento
19	Candidatura à medida CEI - Património	Realização por desempregados de atividades socialmente necessárias nas áreas da conservação e manutenção do património natural, cultural e urbanístico, no âmbito do programa Património Ativo. Os projetos têm a duração mínima de 3 meses e máxima de 12 meses, não prorrogáveis.	Encontram-se previstas em 2013 a participação na medida de 14 UO, para realização de 20 contratos.	14 UO envolvidas, 20 contratos efetivados.
20	Execução do Projeto n.º 082513/2012/933, POPH	Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central	Em execução até Fevereiro 2014	Realizadas 19 ações de formação até 31/12/2013
21	Projeto divulgação dos autores portugueses no estrangeiro	Realizar os três programas anuais de apoio à internacionalização: Apoio à Edição no Brasil; Apoio à Tradução; Apoio à Ilustração e Banda Desenhada. Dar continuidade a Parcerias anuais e presença da DGLAB nas principais feiras profissionais de âmbito internacional (Feira do Livro Infantil e Juvenil de Bolonha /Março, Feira do Livro de Frankfurt/Outubro).	Receção de candidaturas para 2013 em curso. Trabalho de preparação a decorrer quer com os parceiros nacionais, quer com os parceiros colombianos. Realização da primeira viagem preparatória a Bogotá	Participação de Portugal como “país de honor” na FILBO de 2013: montagem do “stand” de 4.000 m2, com 3 exposições, livraria, espaço infanto- juvenil, auditório e espaço gastronómico. 71 eventos na Feira e 65 fora da Feira; 4 ciclos de cinema; 4 concertos; 6 exposições fora da Feira; 2 antologias editadas, vários materiais promocionais e 32 obras apoiadas. Orçamento: 795.181,00€ (incluindo 30.998,80€ de apoio à tradução) e 93.662,00€ de financiamento privado. Apoio à Tradução: Nº OBRAS APOIADAS:97 APOIO ATRIBUÍDO: €140.760,80 Nº Países envolvidos 25 Apoio à Edição no Brasil: Nº OBRAS APOIADAS: 27



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
		Coordenação da Presença de Portugal como convidado de honra na FILBo2013 – Feira Internacional do Livro de Bogotá. Preparação e difusão de materiais e informação sobre a literatura e os autores portugueses.		APOIO ATRIBUÍDO: € 46.926,35 Apoio à Ilustração e Banda desenhada Nº OBRAS APOIADAS: 29 APOIO ATRIBUÍDO: € 61.739,00 Nº Países envolvidos 10 Feira do Livro Infantil e Juvenil de Bolonha 2013 – stand da DGLAB de 16 m2 Feira do Livro de Frankfurt 2013 – Stand DGLAB de 20m2 no espaço Portugal PRODUÇÃO DE MATERIAIS: Nuno Camarneiro / Debaixo de algum céu; Paulo Castilho / Domínio público; Ana Teresa Pereira / O lago; Pedro Vieira / Última paragem-Massamá; Mia Couto/ A confissão da leoa; Teolinda Gersão / Word tree Afonso Cruz / A boneca de Kokoschka; Marlene Ferraz / A vida inútil de José Homem; Valter Hugo Mãe / Máquina de fazer espanhóis
22	Prémio Nacional de Ilustração	O Prémio Nacional de Ilustração tem uma periodicidade anual e contempla as obras de literatura para crianças e jovens publicadas no ano imediatamente anterior ao da sua atribuição. Através deste Prémio, criado em 1996, pretende-se promover o reconhecimento e o apreço pela ilustração de qualidade nos livros para a infância e a juventude originalmente editados em Portugal.	O resultado será divulgado no princípio de Julho de 2013.	Prémio atribuído à ilustradora Ana Biscaia pelo conjunto de ilustrações publicadas no livro “A cadeira que queria ser sofá”. Menções especiais para o ilustrador Tiago Manuel pelas ilustrações do livro “Mário de Sá Carneiro – antologia poética” e para o ilustrador André Letria pelas ilustrações do livro “Mar”.
23	Leitura sem Fronteiras - Promoção da Leitura em Estabelecimentos Prisionais	Resultante de uma parceria estabelecida em 1998 entre a ex-DGLB e a ex-direcção-geral dos Serviços Prisionais, renovada	1. Está a ser planeada a realização em 2013 das iniciativas referidas: as ações pontuais e as ações continuadas de promoção da leitura e	1. Não foram realizadas as ações de promoção da leitura previstas por falta de atribuição de orçamento para o programa. 2. Foi realizado um levantamento sobre a articulação entre Bibliotecas



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
		<p>em Janeiro de 2011, pretende-se alargar a leitura a espaços não convencionais. No âmbito deste acordo são desenvolvidas anualmente várias iniciativas: ações continuadas de contacto com textos e com os seus autores (sessões semanais ou quinzenais por períodos de três ou quatro meses); ações pontuais de sensibilização ao livro e à leitura; oferta de livros para as bibliotecas dos Estabelecimentos Prisionais; concursos de leitura e escrita. Este programa encontra-se integrado nos objetivos do Plano Nacional de Leitura.</p>	<p>escrita (seleção dos estabelecimentos Prisionais e escolha dos formadores/animadores de leitura);</p> <p>2.pretende-se em 2013 alcançar um maior envolvimento da Rede das Bibliotecas Municipais, propiciando uma articulação regular e coerente entre cada estabelecimento prisional, a Biblioteca Municipal do respetivo Concelho, a DGLAB e a Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP);</p> <p>3.No quadro das atividades de dinamização da escrita, será promovido um concurso de escrita criativa cujo tema se inscreverá no Ano Europeu dos Cidadãos 2013 e/ou no Ano Internacional da Cooperação pela Água 2013.</p>	<p>Municipais e Estabelecimentos Prisionais; as Bibliotecas intervieram na seleção dos trabalhos de escrita criativa.</p> <p>3. Foi terminado o concurso de escrita criativa inter-prisões iniciado em finais de 2012 no âmbito do Ano Europeu do Envelhecimento Ativo e da Solidariedade entre Gerações, com integração da DGLAB no júri nacional e presença na entrega dos prémios no EP de Vale de Judeus. Nesta sessão esteve presente a jornalista e escritora Laurinda Alves.</p> <p>Foi iniciado o concurso de escrita criativa inter-prisões sobre o Ano Europeu dos Cidadãos 2013 e/ou no Ano Internacional da Cooperação pela Água 2013. O apuramento dos vencedores e a entrega dos prémios decorrerá em 2014.</p>
24	Programa Anual de Ações de Promoção da Leitura	<p>Dirigido a mediadores de leitura - bibliotecários, técnicos de biblioteca, educadores de infância, professores, animadores culturais e outros agentes -, tendo diretamente, como público-alvo, crianças, jovens e adultos, o programa é</p>	<p>Ações de formação, ateliês, espetáculos baseados em textos literários, cursos breves de literatura, comunidades de leitores, exposições realizado em parceria com as Autarquias do país, através das respetivas Bibliotecas</p>	<p>O programa foi realizado não a nível nacional por falta de atribuição de orçamento, mas parcialmente: 25 ações de promoção da leitura em 22 bibliotecas municipais.</p>



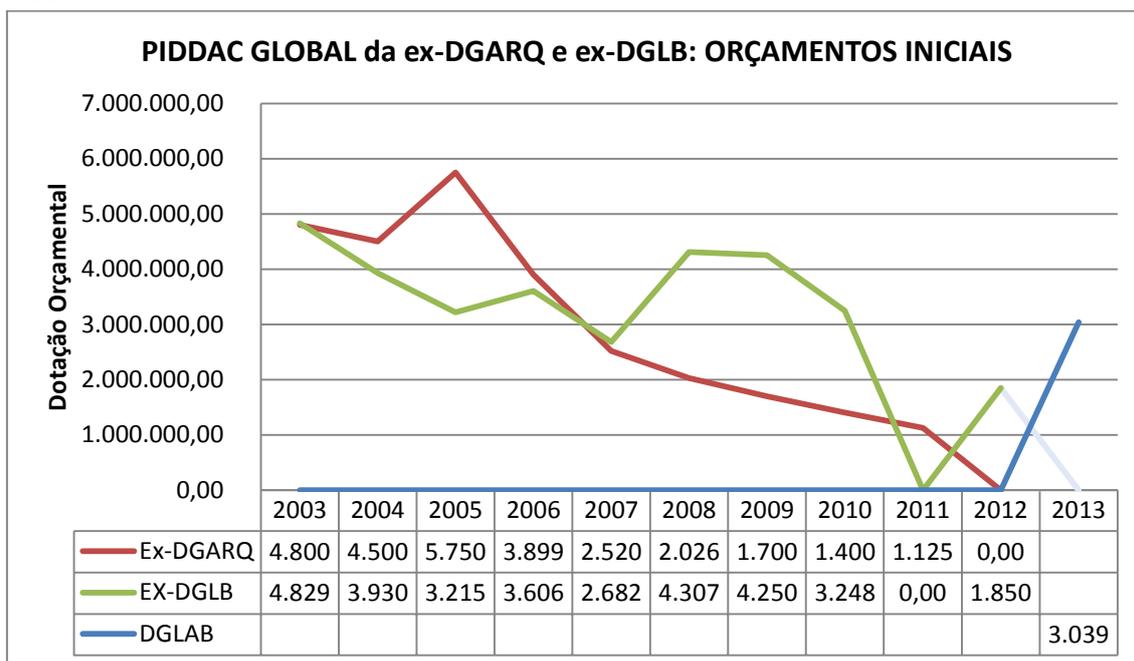
ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
		protagonizado por formadores com competências muito diversificadas, tais como professores universitários, escritores, jornalistas, atores, animadores de leitura, contadores de histórias	Municipais. em vigor desde 1997 (e interrompido em 2011 e 2012). Prevê-se execução em 2013 desde que haja cabimentação orçamental.	
25	Apoio às Instituições Culturais e a Prémios Literários	No quadro dos Protocolos assinados com diversas instituições e associações de carácter cultural, têm vindo a ser apoiadas diversas atividades culturais, nomeadamente, ações de incentivo à criação literária e à promoção da leitura e difusão do autor e do livro. Outra vertente do apoio da DGLAB traduz-se no apoio financeiro aos Prémios Literários atribuídos por várias das instituições.	Ao longo de 2013 serão atribuídos os apoios protocolados com as instituições, para a realização das iniciativas culturais e atribuição dos prémios literários.	Foram apoiadas técnica ou financeiramente as Instituições previstas (Associação Portuguesa de Escritores, APEL, Fundação Saramago, Associação dos Críticos Literários, PEN Clube). Foram apoiados financeiramente os prémios previstos, atribuídos pela APE, ACL, PEN Clube).
26	Concurso Nacional de Leitura 2013	Organização e coordenação da 2ª. fase do Concurso Nacional de Leitura 2013, em colaboração com o Plano Nacional de Leitura, a qual tem lugar numa Biblioteca Pública Municipal por distrito e envolve um número de cerca de 2500 jovens e respetivos professores.	Evento a ocorrer em Abril/Maio	Foi organizada a coordenação da 2ª fase do Concurso Nacional de Leitura, que envolveu 2238 alunos em 18 Bibliotecas Municipais.



ID	PROJECTOS 2013/2014	Breve descrição	Breve ponto de situação em 31/12/2012 (Conforme informação incluída no Plano de Atividades 2013)	PONTO DA SITUAÇÃO em 31/12/2013
27	Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro	Incentivo à organização de atividades diversas nas Bibliotecas e livrarias	A ocorrer em 21 março, 2 de abril e 23 de abril	Foi realizada o Dia Mundial da Poesia no CCB, em parceria com o PNL. Foi produzido o cartaz do Dia Internacional do Livro Infantil, com ilustração de Maria João Worm (vencedora do PNI em 2012), que foi enviado para as Bibliotecas Municipais e livrarias. Foi feito um cartaz em formato digital sobre o Dia Mundial do Livro, com ilustração de Gémeo Luís, cuja imagem foi enviada para as Bibliotecas Municipais e livrarias.
28	Dia Mundial para a Redução de Catástrofes 2013	Apoio à implementação da comemoração em parceria com a Autoridade Nacional da Proteção Civil, no maior número possível de Bibliotecas Públicas Municipais, com vista à prevenção e à consciencialização do papel dos cidadãos em situações de risco	A ocorrer em Outubro de 2013 (entre 7 a 13)	Não foi realizado o Dia Mundial para as Redução das Catástrofes porque a Autoridade Nacional da Proteção Civil deixou cair o projeto.

8. Recursos humanos, materiais e financeiros

Um dos maiores constrangimentos com que se tem confrontado esta Direção-Geral é o da diminuição progressiva e sistemática das verbas em Orçamento de Investimento, sendo que as dotações em Orçamento de Funcionamento não compensam aquela diminuição. Não obstante ter-se verificado um ligeiro acréscimo nas verbas de investimento em 2013, a situação é encarada com bastante apreensão.



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

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

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

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

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



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

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

Na vertente estatística juntamos o Balanço Social¹⁴ com a informação adequada na matéria.

8.1. Qualificação e gestão da formação. Sumula do Relatório da Atividade Formativa em 2013

I. Dados Estatísticos da Atividade Formativa em 2013

Foram realizadas 27 ações (19 das quais em âmbito POPH) com um índice de satisfação médio de 82%. Das 672 horas previstas, foram concretizadas 767 horas de formação.

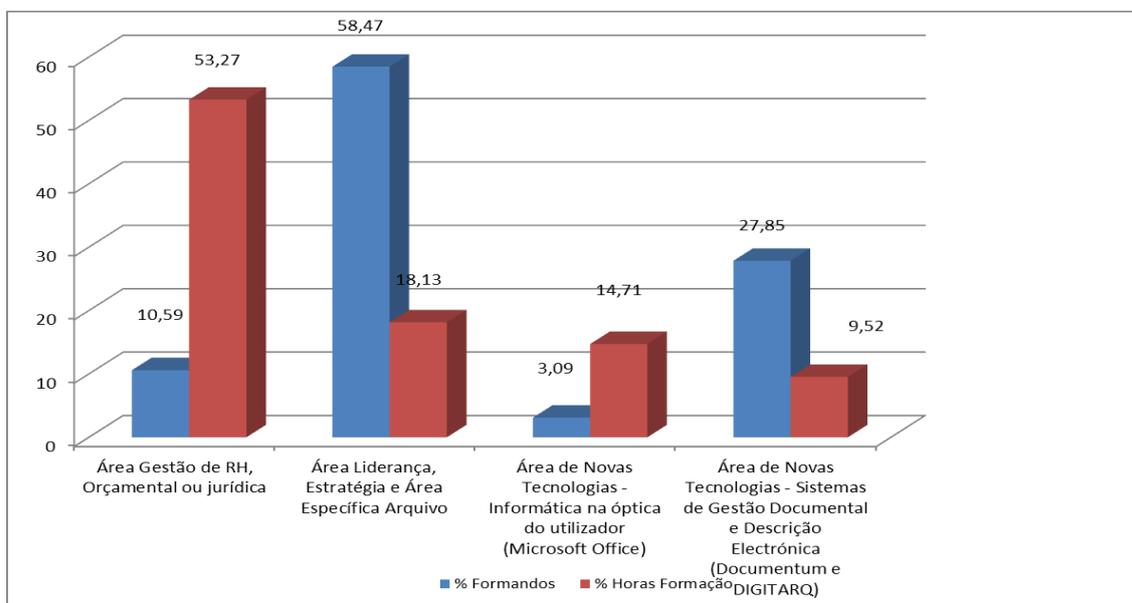
Para implementação do plano de formação, a DGLAB havia procedido a candidatura ao POPH em 2012. Não obstante a aprovação, com valor recorde de 76.795,84 € e 28 ações, o projeto previsto arrancar em Outubro de 2012, teve apenas início em 21 de Dezembro de 2012. Este atraso no início do projeto ficou a dever-se ao teor do Despacho do Sr. Ministro das Finanças e do Estado, datado de 12 de Setembro de 2012 e, posteriormente, o de 8 de abril de 2013, que impedia os serviços da administração central a assunção de novos compromissos. Esse facto, aliado à obrigação da utilização exclusiva da Plataforma GERFIP - em condições de funcionamento na DGLAB apenas na 2.ª semana de janeiro de 2013, contribuiu muito negativamente para a boa prossecução do projeto, tendo dado origem à submissão de 4 pedidos de alteração do projeto ao POPH e condicionou, em 7 meses, a boa consecução do projeto.

Não obstante, conforme se constata do quadro abaixo (distribuição total de formandos internos por área de formação) dos 313 formandos que participaram em ações de formação, a área que reuniu maior percentagem de participantes centrou-se em torno da Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Eletrónica (Documentum e DIGITARQ) - Arquivística, com 38,3 % do total de participações seguindo-se, por ordem decrescente, as áreas dos cursos de Liderança/ Estratégia e Área Específica Arquivo, com 26,5%; Área de Novas Tecnologias - Informática na ótica do utilizador (Microsoft Office), com 14,4%; Área Comportamental, com 13,4 e Gestão de Recursos Humanos, Orçamental ou Jurídica, com 7,3%.

¹⁴ Vd. Apêndice I, s.f.f.

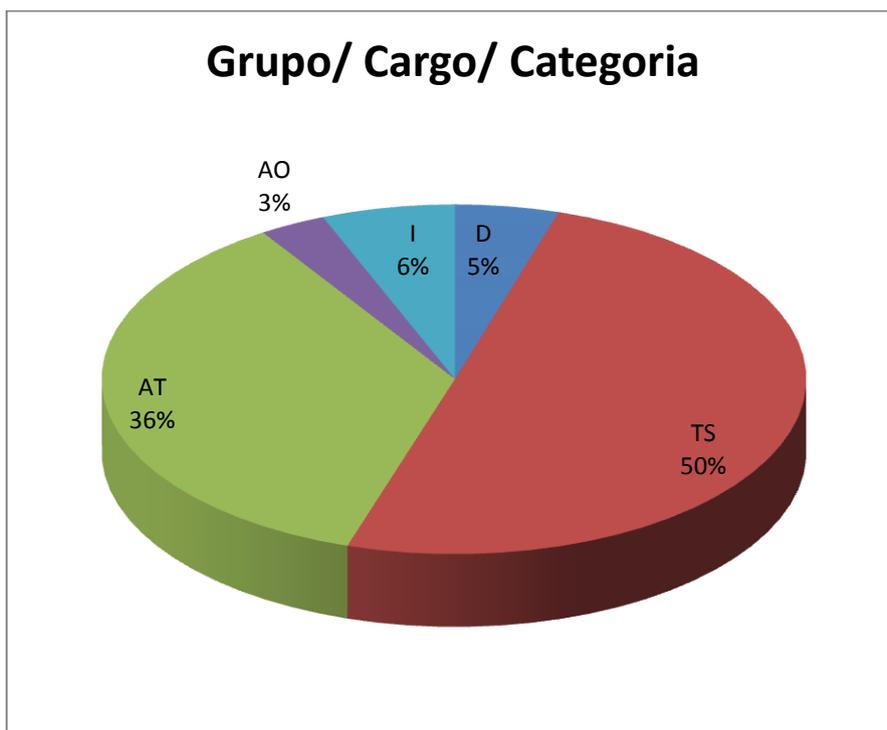


Área	Formandos %	Horas %	Frequência Formandos
Área Gestão de RH, Orçamental ou jurídica	7,3	7,5	23
Área Liderança, Estratégia e Área Específica Arquivo	26,5	17,4	83
Área de Novas Tecnologias - Informática na óptica do utilizador (Microsoft Office)	14,4	21,7	45
Área de Novas Tecnologias - Sistemas de Gestão Documental e Descrição Electrónica (Documentum e DIGITARQ)	38,3	40,4	120
Área Comportamental	13,4	12,9	42



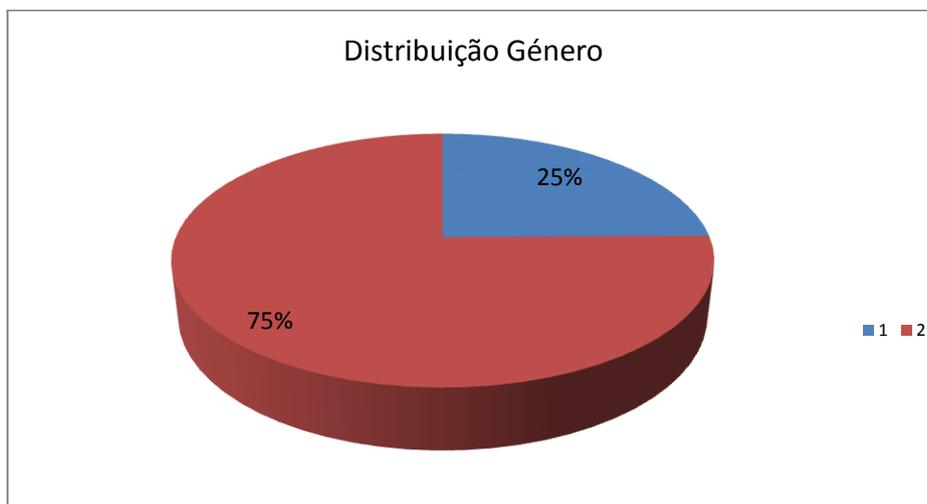
II. Distribuição de Formandos por Categoria Profissional em 2013

Relativamente à distribuição de formando por Grupo/Cargo/ Carreira, em termos globais, temos a seguinte distribuição: técnicos superiores apresentam os índices mais elevados em frequências a ações de formação (sejam internas ou externas), com 50%, seguidos por Assistentes Técnicos, com 36%. Em seguida, técnicos informáticos, com 6% de frequência, seguidos de dirigentes de nível intermédio, com 5% do total de frequência a formação, seguidos por 3% de assistentes operacionais.



III. Distribuição dos Formandos por Género em 2013

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





8.2. SIADAP. Resultado global e distribuição das menções relativas ao SIADAP.

A DGLAB deu correta e integral aplicação do SIADAP em 2013, conforme o mapa seguinte referencia, tal como já o vinha fazendo nos anos precedentes.

Os avaliadores contratualizaram os objetivos no âmbito do SIADAP, o Conselho Coordenador da Avaliação reuniu e fixou orientações na matéria; foram feitas a auto-avaliação, a avaliação pelos avaliadores para efeitos de harmonização - do que resultaram novas orientações transmitidas pelo CCA. Na sequência das reuniões avaliadores-avaliados o CCA apreciou as propostas que lhe foram remetidas e validou como relevantes as que, quantitativamente, são expressas no mapa que se junta.

SIADAP 3-Relativo ao ano de 2012 (Relatório)

Carreiras	Total Trabalhador	Excelente		%	Relevante		%	Adequado		%	Inadequado		%	Não Avaliados		%
		A	P		A	P		A	P		A	P				
Técnico Superior	100	0			29	29	29%	71	71	71%	0					
Assistente Técnico a)	115	2	2	2%	24	23	21%	89	87	77%	0					
Assistente Operacional	81	0			14	14	17%	67	67	83%	0					
Informáticos	8	0			2	2	25%	6	6	75%	0					
Outra																
Outra																
Total	304	2	2	1%	69	68	23%	233	231	77%	0	0	0	0	0	0

O mapa demonstra o cumprimento do SIADAP 3 e o respeito pelas diferenciações de desempenho, garantidas pelas percentagens legais fixadas.

9. Recursos Financeiros

Comparação entre os valores afetos disponíveis e os executados.



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

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

Comparação entre valores disponíveis e executados.

ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO	DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO DE ESTADO - FF 111	Dotações Iniciais (1)	Reforços (2)	Anulações (3)	Créditos Especiais (4)	Dotações Corrigidas (5) = (1+2-3+4)	Cativos/Retificativo (6)
		13.556.106,00 €	3.941.581,00 €	3.428.680,00 €	0,00 €	14.069.007,00 €	1.121.243,00 €
		Descativos (7)	Dotações Disponíveis (8) = (5-6+7)	Desp. Pagas do Ano (9)	Saldo (10) = (8-9)	Grau execução orçamental das despesas (11) = 9/(6-7) *100	
		338.903,00 €	13.286.667,00 €	12.480.262,04 €	806.404,96 €	93,93 %	
RECEITAS PRÓPRIAS - FF 123	Dotações Iniciais (1)	Receita entrada (2)	Receita na posse do Tesouro (3)	Desp. Pagas do Ano (4)	Saldo (5) = (2-4)	Grau execução orçamental das despesas (6) = 4/2*100	
		464.472,09 €	25.188,27 €	368.956,70 €	95.515,39 €	79,44%	



10. Avaliação final

Apresenta-se seguidamente um quadro com os resultados sumários do QUAR 2013:

ANO: 2013		ÚLTIMA ACTUALIZAÇÃO	19-11-2013
Presidência do Conselho de Ministros / Secretário de Estado da Cultura			
Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB)			
MISSÃO: A DGLAB tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura.			
Objetivos Estratégicos			
	DESIGNAÇÃO	META 2013	Taxa Realização
	OE 1: Estruturar, valorizar e promover redes e comunidades de arquivos, públicos e privados, enquanto instrumento de accountability, eficiência e eficácia da gestão.		
	OE 2: Construir estruturas sociais e tecnológicas que processem, acessibilizem e promovam a disseminação e fruição de conteúdos culturais.		
	OE 3: Divulgar o livro e o autor português no estrangeiro.		
	OE 4: Promover a criação literária e a leitura.		
	OE 5: Apoiar a modernização de bibliotecas públicas municipais.		
OBJETIVOS OPERACIONAIS			



EFICÁCIA											PESO	40%	
001 Dar continuidade aos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.												30%	
INDICADORES	2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação			
Ind.01	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	60	3	75	100%	Método de Medida: Contabilização de apoios. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #57 e #63. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	148	247%	Superou		
002 Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.												35%	
INDICADORES	2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação			
Ind.02	# de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB.	73	10	80	100%	Método de Medida: Contabilização de iniciativas desenvolvidas . Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #70 e #76. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	94	175%	Superou		
003 Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012 .												35%	



INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.03	Data de apresentação de Relatório contendo resultados e análises do inquérito efetuado.	...	...	15-nov	30	30-set	70%	Método de Medida: Data Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 15 de Outubro e 15 de Dezembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 30 de Setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	30-set	125%	Superou
INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.04	Data de apresentação de Relatório contendo proposta de adaptação do arquivo digital RODA aos objetivos da arquitetura apresentada.	...	...	30-abr	15	29-mar	30%	Método de Medida: Data Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 1 de Abril e 15 de Maio. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 29 de Março (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	4-mar	145%	Superou

EFICIÊNCIA										PESO	40%	
004	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.											35%



INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.05	# de imagens disponibilizadas	500.000		500.000	50.000	625.000	70%	Método de Medida: Contabilização de imagens disponibilizadas em ambiente WEB nos sítios da rede DGARQ. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #450.000 e #550.000. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	1.426.272	285%	Superou
INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.06	# de registos descritivos disponibilizadas	200.000		100.000	10.000	125.000	30%	Método de Medida: Contabilização do número de Registos Descritivos disponibilizados. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #90.000 e #110.000 Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > que VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	186.883	187%	Superou
005 Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG											35%
INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação



Ind.07	Taxa de execução orçamental.	...	...	95,00%	2,00%	98,00%	100%	Rácio entre recursos orçamentais consumidos no funcionamento da DG e os recursos disponibilizados (monitorizar a execução DF/ODF, sendo que DF = soma dos agrupamentos «Despesas com o pessoal», «Aquisição de bens e serviços correntes», «Aquisição de bens de capital», «Transferências» e «Subsídios»; ODF = ao orçamento nesses grupos, calculado pelo orçamento inicial, deduzido das cativações e reserva; inclui alterações orçamentais/gestão flexível, desde que por contrapartida de rubricas do orçamento próprio do serviço [(DF/ODF)x100])	94%	100%	Atingiu
006 Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB											30%
INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.08	Data de remessa, para aprovação, do instrumento de avaliação construído.	...	...	30-set	10	15-set	40%	Método de Medida: Data de aprovação Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 20 de Setembro e 9 de Outubro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 15 de Setembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	26-nov	99,89%	Não atingiu



INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.09	# de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação	...	...	5	1	7	60%	Método de Medida: Contabilização de imóveis submetidos a avaliação. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #4 e #6. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	4	100%	Atingiu

INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
QUALIDADE										PESO	20%
007	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.										50%
Ind.10	Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	...	...	15-dez	15	15-nov	100%	Método de Medida: Data de Validação. Considera-se objetivo ATINGIDO se concretizado entre 15 de Novembro e 30 de Dezembro. Considera-se EXCELENTE se concretizado até 15 de Novembro (VC). Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do indicador será igual a 125%	9-out	156%	Superou
008	Assegurar a realização de ações de formação das previstas no Plano de Formação da DGLAB										50%



INDICADORES		2011	2012	Meta 2013	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Observações	Resultado	Taxa Realização	Classificação
Ind.11	# de ações de formação concretizadas	...	...	15	2	19	100%	Método de Medida: Contabilização das ações de formação realizada # de ações de formação profissional realizadas no âmbito do programa POPH aprovado. Considera-se objetivo ATINGIDO se o resultado do indicador se situar entre #13 e #17. Considera-se EXCELENTE se o resultado for = ou > ao VC. Observando-se esta última condição, a Taxa de Realização do Indicador será = a 125%	19	125%	Superou

Recursos Humanos	Efectivos	PONTUAÇÃO PLANEADA			PONTUAÇÃO EXECUTADA			DESVIO
CATEGORIAS	N.º RH	CCAS	UERHP (dias úteis)	Planeada	Ausências	UERHE (dias úteis)	Executada	
Dirigentes - Direção Superior	3	20	762	60	82	680	54	-6
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	28	16	7112	448	716	6396	403	-45
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	109	12	27686	1308	4987	22699	1072	-236
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	2	9	508	18	123	385	14	-4
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	115	8	29210	920	5174	24036	757	-163
Encarregado geral operacional	0	7	0	0	0	0	0	0
Encarregado operacional	0	6	0	0	0	0	0	0
Assistente operacional	82	5	20828	410	3921	16907	333	-77
Total	339		86106	3164	15003	71103	2632	-532



RECURSOS FINANCEIROS			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS
Orçamento de funcionamento	10.370.124,00 €	10.911.804,84 €	541.680,84 €
Despesas c/Pessoal	7.068.561,00 €	7.707.798,37 €	639.237,37 €
Aquisições de Bens e Serviços	2.245.168,00 €	2.236.233,86 €	-8.934,14 €
Outras despesas correntes	261.378,00 €	21.138,37 €	-240.239,63 €
Despesas Restantes	795.017,00 €	946.634,24 €	151.617,24 €
Orçamento de Investimento	3.039.750,00 €	1.937.413,90 €	-1.102.336,10 €
TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)	14.466.269,00 €	13.816.991,35 €	-649.277,65 €

EFICÁCIA		181%	BOM
001	Dar continuidade aos diferentes programas de apoio à edição, à tradução e à participação da DGLAB e dos autores portugueses nos principais certames internacionais ligados ao livro.	247%	
002	Promover ou apoiar iniciativas que contribuam para o fomento da criação literária e para o aumento de públicos leitores.	175%	
003	Assegurar o desenvolvimento do inquérito dirigido à Administração local e setor empresarial do Estado e a arquitetura do modelo gestão de informação de preservação digital com vista a cumprir Medida 15 da RCM nº 12/2012 .	131%	
EFICIÊNCIA		154%	
004	Disponibilizar conteúdos na web, contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.	256%	
005	Garantir a eficiência gestonária dos recursos orçamentais da DG	100%	
006	Garantir a avaliação do estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB	100%	
QUALIDADE		140%	
007	Melhorar o conhecimento sobre os recursos e serviços das bibliotecas da RNBP, promovendo validando e divulgando o apuramento dos resultados do questionário estatístico da DGLAB e traduzir as orientações da IFLA.	156%	



008	Assegurar a realização de acções de formação das previstas no Plano de Formação da DGLAB	125%
-----	--	------

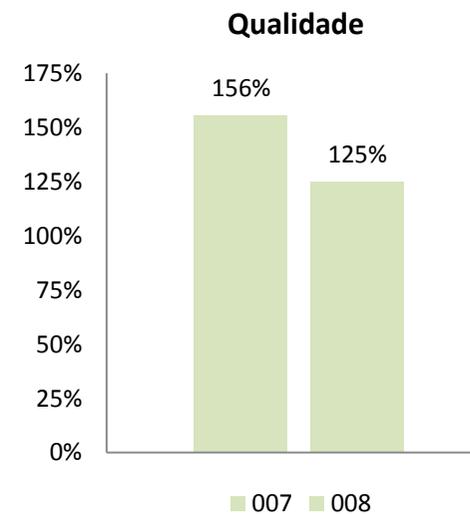
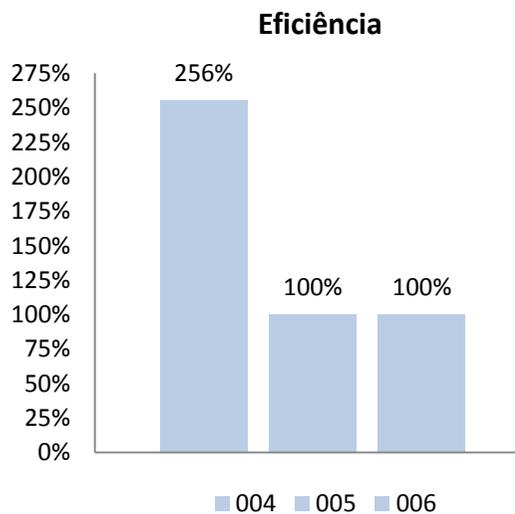
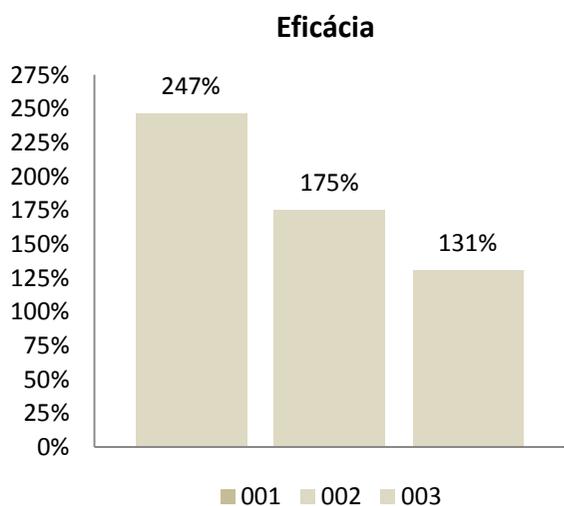
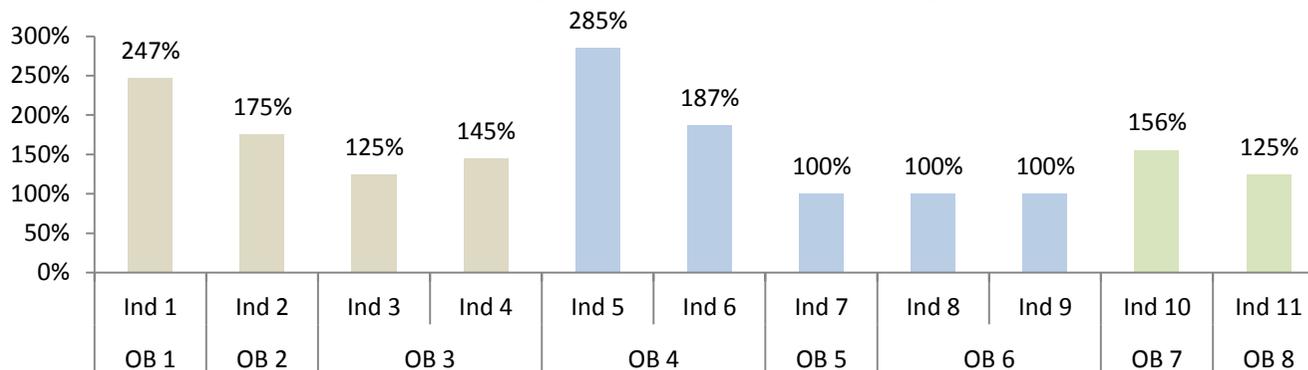
NOTA EXPLICATIVA		
N.º	Descrição dos Indicadores	Fontes de Verificação
EFICÁCIA		
IND.1	# de apoios a obras publicadas no estrangeiro e a presenças de autores, feitas direta ou indiretamente.	Relatórios de actividades dos serviços
IND.2	# de iniciativas desenvolvidas pela DGLAB ou por associações e instituições que prossigam os mesmos objetivos em articulação com a DGLAB.	Relatórios de actividades dos serviços
IND.3	Data de apresentação de Relatório contendo resultados e análises do inquérito efetuado.	Relatórios de actividades dos serviços
IND.4	Data de apresentação de Relatório contendo proposta de adaptação do arquivo digital RODA aos objetivos da arquitetura apresentada.	Relatórios de actividades dos serviços
EFICIÊNCIA		
IND.5	# de imagens disponibilizadas	Relatório de actividades global da DGLAB e aplicação DIGITARQ
IND.6	# de registos descritivos disponibilizadas	Relatório de actividades global da DGLAB e aplicação DIGITARQ
IND.7	Taxa de execução orçamental.	Balancete a 31 de Dezembro; relatório a enviar à Secretaria Geral PCM relativo à aplicação SIADAP; Publicação na Intranet da DGLAB
IND.8	Data de remessa, para aprovação, do instrumento de avaliação construído.	Publicação da tradução
IND.9	# de monitorizações sobre o estado de conservação dos imóveis afectos à DGLAB com base na aplicação do instrumento de avaliação	Apresentação do Relatório
QUALIDADE		

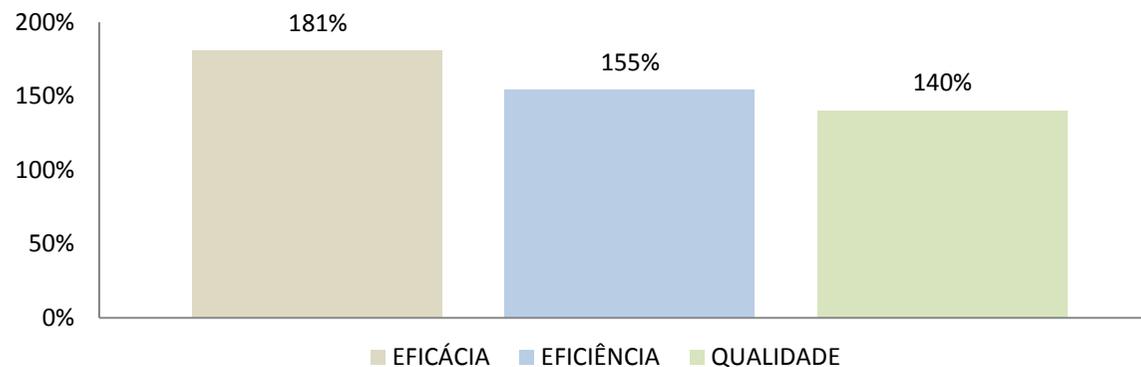


IND.10	Data de validação, apuramento e divulgação dos resultados do questionário estatístico da DGLAB	Publicação dos resultados do questionário no sítio WEB da DGLAB
IND.11	# de acções de formação concretizadas	Relatório da Formação; Balanço Social

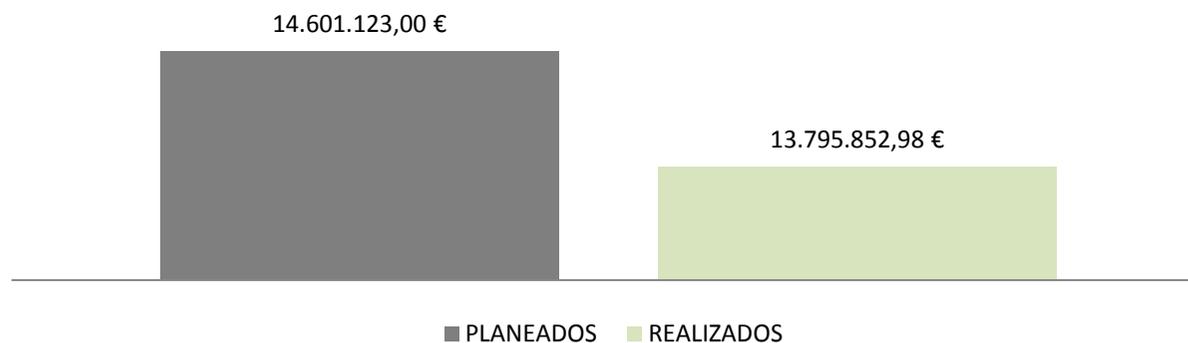


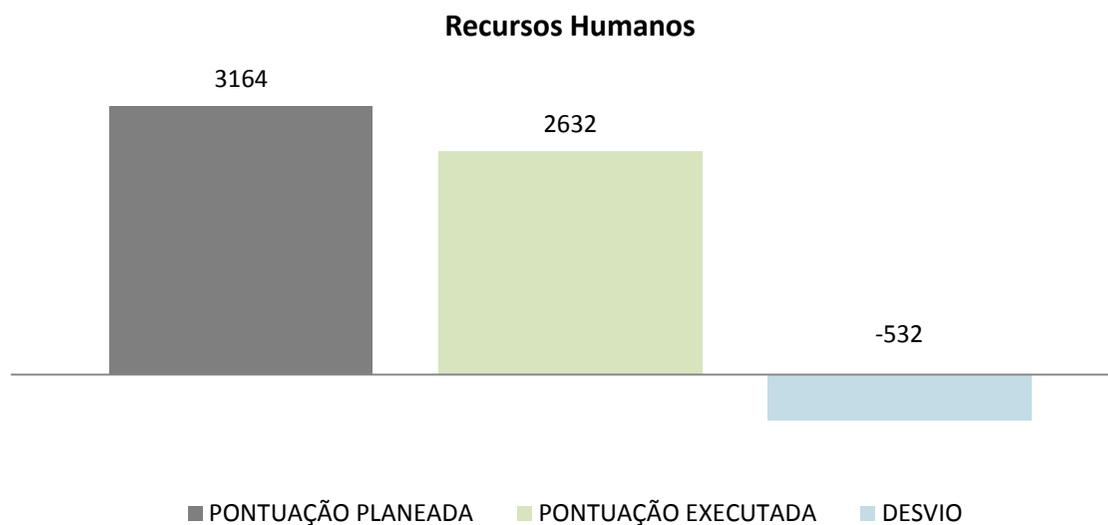
Taxa de Realização dos Indicadores de Desempenho





Recursos Financeiros







11. Conclusões

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

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

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



ANEXO I



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

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



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



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



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



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



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



	Colaborar na gestão, armazenamento e recuperação dos conteúdos digitalizados – através da inspeção e controlo de qualidade, bem como na necessária organização e normalização das representações produzidas tanto no âmbito dos Projetos internos, como dos externos e recebidos na DGLAB, com o objetivo de serem preservados.	Realizar controlo de qualidade	Prazo para controlar os discos recebidos, após a receção dos mesmos	48h	<48h	24h	x		
	Avaliar e dar parecer sobre os processos de substituição de suporte através do controlo de qualidade de microfímes de séries de conservação permanente dos organismos da Administração Central.	Realizar o controlo de qualidade de microfímes de substituição de suportes de séries de conservação permanente	# de fichas de controlo de qualidade de microfímes a pedido de entidades externas	500	300	415	x		
DDPCD/ NR	Assegurar os pedidos de reprodução dos utilizadores e Disponibilizar documentos	Satisfação de pedidos de reprodução até 10 paginas satisfeitos no prazo máximo de 5 dias	# dias	5		3	x		
	Digitalizar microfímes e disponibilizar documentos online		# microfímes digitalizados	150	200	215	x		



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



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



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



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



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



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

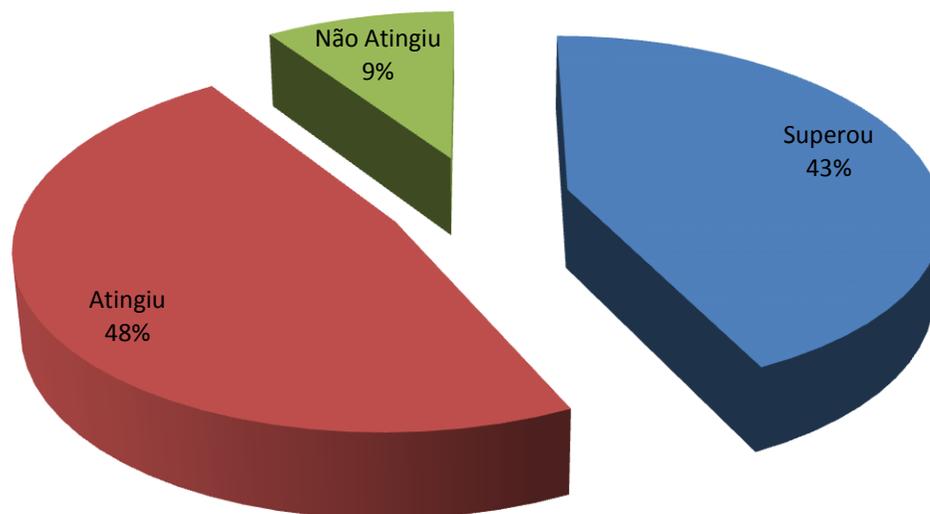


Assegurar o projeto ADAI de tradução dos documentos do RODA para castelhano.		Tempo de execução	4 meses a partir da data de adjudicação	7 meses a partir da data de adjudicação	Documentos traduzidos em menos de 4 meses	X		
Criação de um espaço público de debate e esclarecimento de dúvidas sobre gestão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



Gráficos de realização de objetivos 2013

Cumprimento Objetivos Serviços Centrais





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

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



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



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



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



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



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



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



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



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



	Melhorar a qualificação dos registos já disponibilizados "on-line"		# de registos descritivos qualificados e publicados no módulo web do Digitarq em 2013 em relação a 2012	2.082	3.982	5.382	X		
AD EVORA	Disponibilizar conteúdos na web (imagens), contribuindo para afirmar a importância da língua portuguesa como instrumento de identidade de Portugal no mundo, incluindo património arquivístico comum com os países da CPLP.		# de ficheiros de imagens disponibilizados, quer das obtidas a partir das digitalizações da Family Search (em curso e das já finalizadas), quer das digitalizadas pelo serviço. Implica a organização, renomeação, controlo de qualidade por amostragem de 10% das imagens e integração/disponibilização.	100.000	120.000	130.000	X		



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



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



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



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



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



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

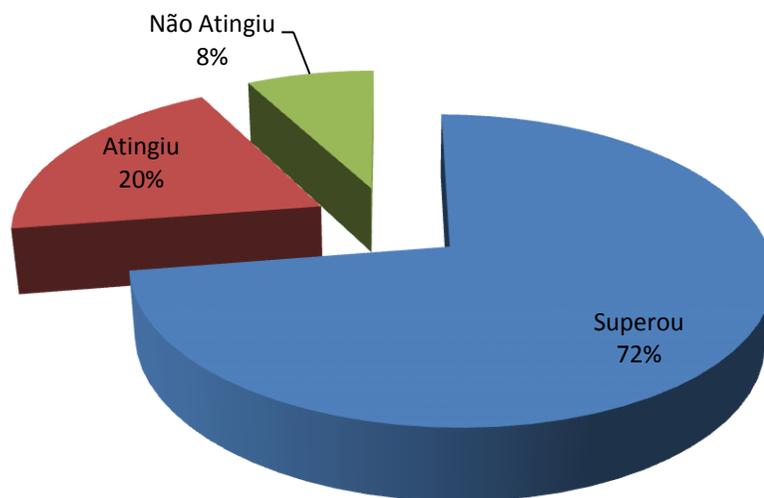


AD SANTAREM	Incrementar o número de representações digitais disponíveis para consulta através do módulo web do Digitarq	Aumentar a disponibilização de conteúdos na Web	# imagens digitalizadas (ficheiros)	35.000	40.000	28.168			X
	Aumentar o número de registos descritivos de documentos disponíveis para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



Gráficos de realização de objetivos 2013

Cumprimento Objetivos Arquivos de Âmbito Regional





GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

APÊNDICE I – Balanço Social DGLAB 2013



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS