

PLANO DE ATIVIDADES

2018

Dez. 2017

SUMÁRIO

1	NOTA INTRODUTÓRIA	3
1.1.	Missão, legislação e estrutura orgânica	3
1.2	Valores e cultura organizacional	4
1.3	Fatores do ambiente externo	4
1.4	Caracterização dos principais clientes dos serviços da BNP	5
1.5	Tipificação dos serviços prestados pela BNP	6
2	ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS	7
3	SIADAP 1 – QUAR para 2017	9
4	MEIOS HUMANOS E MATERIAIS	11
4.1.	Recursos humanos	11
4.2	Recursos financeiros	11
5	ATIVIDADES CORRENTES E RESULTADOS PREVISTOS POR ATRIBUIÇÕES	12

NOTA: Este Plano não inclui em anexo o Plano e Objetivos das Unidades Orgânicas, uma vez que esta definição é bienal tendo sido integrados no Plano de Atividades da BNP para 2017 os objetivos das unidades orgânicas para o ciclo de avaliação 2017-2018.

1 NOTA INTRODUTÓRIA

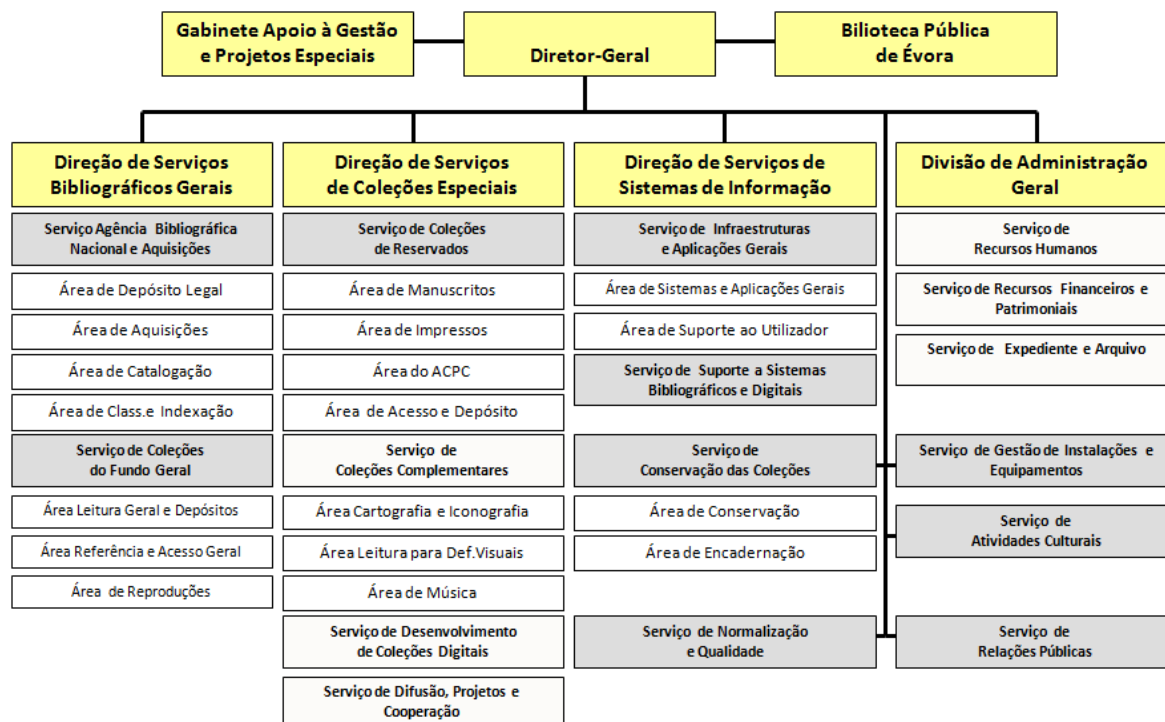
1.1 Missão, legislação e estrutura orgânica

A BNP é um organismo da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa, técnica e científica, sob tutela do Ministro da Cultura. Tem por missão proceder à recolha, tratamento e conservação do património documental português, em língua portuguesa e sobre Portugal, nos vários tipos de suporte em que este se apresente, bem como assegurar o seu estudo, divulgação e as condições para a sua fruição e garantir a classificação e inventariação do património bibliográfico nacional.

Na sequência do PREMAC, a BNP rege-se pelo Decreto-Lei nº 78/2012, de 27 de março. A estrutura vigente é definida pela Portaria nº 199/2012, de 29 de junho, que cria as unidades orgânicas nucleares (Direções de Serviços), e pelo Despacho nº 10504/2012, de 6 de agosto, que cria uma unidade flexível (Divisão). A estrutura nuclear da BNP passou a compreender, desde 2012, como serviço dependente, a Biblioteca Pública de Évora.

Pelos Despachos nº 5/DGBNP/2012, de 30 de junho, e nº 12/DGBNP/2012, de 30 de julho, são definidas as unidades funcionais de nível inferior a Direção de Serviços e Divisão, respetivamente.

Em 2014, o organograma da BNP foi alterado ao nível do Serviço de Conservação das Coleções, tendo sido suprimida a Área de Microfilmagem, por se ter descontinuado a produção de microfimes, passando a gestão do acervo de microfimes a integrar o Serviço de Coleções do Fundo Geral. Em 2015, foi criado o Gabinete de Apoio à Gestão e Projetos Especiais, junto da Direção. Em 2016 foi extinta a Área de Gestão Editorial, enquanto subunidade orgânica, mantendo-se as atividades respetivas no âmbito do Serviço de Atividades Culturais.



1.2 Valores e cultura organizacional

Na prossecução dos seus objetivos, e de acordo com o definido no documento *Visão e Plano Estratégico da Biblioteca Nacional de Portugal, 2015-2020*, a BNP orienta as suas atividades, e constrói a sua cultura organizacional, com base nos seguintes valores:

- *primazia do serviço público*, considerando o direito social de acesso à informação e o papel fundamental dos acervos à sua guarda para o desenvolvimento cultural e científico do País;
- *excelência no âmbito das suas atribuições técnicas*, de forma a garantir a permanência do património documental e respetivos conteúdos, e a otimizar e partilhar os mecanismos da sua disponibilização e utilização;
- *aprendizagem e agilidade de adaptação às mudanças tecnológicas*, de modo a melhorar a sua gestão, a acompanhar as transformações do ambiente informacional e a corresponder às expectativas dos utilizadores;
- *relevância no atual contexto do mercado de serviços de informação*, tanto a nível nacional como internacional, especialmente com vista a valorizar a oferta e reforçar a visibilidade do património documental português.

1.3 Fatores do ambiente externo

Nos últimos dez anos acentuaram-se as profundas transformações do mercado da informação com impacto assinalável sobre todas as atividades da área da cultura, aumentando as suas oportunidades mas também as exigências e desafios, sobretudo de setores não lucrativos, como é o caso das bibliotecas.

No mesmo período, em que ganharam massa crítica as experiências de renovação/ inovação tecnológica, nomeadamente no âmbito das bibliotecas digitais, ficou realçado que no seu conceito essencial, a missão e funções primordiais das bibliotecas se mantêm e que a modificação das formas e métodos da sua realização não decorre apenas da tecnologia mas também da capacidade de a integrar na realidade tradicional, transformando-a. Neste contexto, têm sido estabilizados princípios e competências para uma adequada gestão simultânea de recursos e serviços de informação tradicionais e de recursos e serviços de informação digitais.

A velocidade a que se verificam as transformações tecnológicas e a sua vulgarização conferem prioridade incontornável à modernização dos serviços prestados no âmbito digital, exigindo atenção permanente e investimentos constantes em prol da renovação/ inovação. Esta realidade, sobretudo numa época de escassos recursos, é geradora de pressões cada vez maiores ao nível financeiro exigindo, ao mesmo tempo, uma maior cadência de reajustamentos organizacionais e profissionais, tanto em termos de operação como de atualização de conhecimentos técnicos para os quais, na maioria dos casos, não existe oferta formativa consistente e estável.

As políticas de redução contínua de recursos, tanto financeiros como humanos, dos últimos anos têm sido um fator que continua a pesar negativamente na capacidade de ajustamento de uma organização em que não se pode reduzir a sua estrutura logística e funcional,

designadamente em termos de edifícios, coleções e sistemas de informação. Pelo contrário, toda a estrutura logística e funcional tem aumentado, quer com a integração da Biblioteca Pública de Évora na BNP, desde o final de 2012, quer com o aumento e complexidade dos sistemas de informação, sem que tenham sido aumentados os recursos para a sua gestão.

Neste último aspeto, há que realçar, especialmente, a falta de oportunidades de financiamento para investimento na digitalização e na atualização dos sistemas tecnológicos, fatores hoje essenciais à missão de uma Biblioteca Nacional.

Por outro lado, os efeitos da redução de meios são agravados pela tendência de crescente complexidade burocrática na administração pública que é geradora, muitas vezes, de custos desproporcionados aos processos administrativos. É o caso de grande parte dos mecanismos de controlo de processos de despesa, assim como da centralização de alguns aspectos da gestão de recursos na Secretaria Geral.

Neste quadro geral continua a destacar-se um elevado grau de incerteza quanto à manutenção das capacidades que permitam corresponder, de forma atualizada, às necessidades e expectativas dum público utilizador que é cada vez mais alargado, menos conhecido e de perfis cada vez mais variados. Esse grau de incerteza acentua a necessidade de estratégias orientadas para a capacidade de concretização rápida mas que, ao mesmo tempo, produza resultados sustentáveis e crescimento contínuo de competências.

A sustentabilidade material e funcional das atividades da BNP e o crescimento contínuo de competências são, assim, duas das preocupações fundamentais que se colocam, no curto e médio prazo, à gestão da Instituição.

1.4 Caracterização dos principais clientes dos serviços da BNP

Na caracterização dos clientes e público-alvo da BNP distinguem-se três tipos essenciais: os utilizadores finais, isto é, utilizadores dos serviços e recursos da Instituição para as suas atividades individuais de estudo e investigação; e os utilizadores profissionais, que se relacionam com a BNP no contexto das atividades das respetivas organizações; e os utilizadores institucionais, que estabelecem parcerias com a BNP para a realização de projetos de investigação e iniciativas culturais.

Utilizadores finais

Os utilizadores locais da BNP são essencialmente professores e estudantes do ensino superior, e outros investigadores, maioritariamente portugueses, abrangendo uma população de vários milhares de leitores ativos, isto é, que frequentam a Biblioteca, em cada ano, mais de 40.000 vezes. Mais difícil de caracterizar, mas certamente muito mais variada, é a população que usa a BNP remotamente através dos serviços disponíveis em linha, especialmente no que se refere ao volume crescente de conteúdos integralmente acessíveis na Biblioteca Nacional Digital.

Esta população abrange qualquer cidadão, português ou estrangeiro, que procure informação diretamente nos serviços da BNP ou que chegue a esses serviços por outras vias, como por exemplo a *PORBASE*, o *Google Scholar*, a *Europeana*, o portal *VIAF*, as bibliotecas digitais do *Património Iberoamericano* e *Luso-Brasileira*, entre outros canais.

Utilizadores profissionais

Os utilizadores profissionais abrangem um vasto leque de clientes, tanto pessoas individuais como organizações.

Nas suas funções de Agência Bibliográfica Nacional, a BNP relaciona-se com entidades editoras, comerciais ou não, e com tipografias. A procura é ditada essencialmente por imperativos legais e os serviços fornecidos são sobretudo de caráter administrativo. No entanto, existe potencial para incentivar a participação destes clientes na melhoria dos objetivos que estão na base desses requisitos legais, como o de depósito legal, no quadro duma futura reformulação da legislação respetiva e através da criação, por parte da BNP, de mecanismos mais simplificados e eficazes de comunicação com essas entidades e cuja implementação se vem desenvolvendo desde 2010.

Enquanto entidade gestora da Bibliografia Nacional e do Catálogo Coletivo em Linha das Bibliotecas Portuguesas e, ainda, prestadora de serviços de fornecimento de informação bibliográfica automatizada, de apoio técnico e orientação normativa na área biblioteconómica e outras áreas complementares, a BNP opera um interface fundamental com o universo das bibliotecas portuguesas e seus profissionais, bem como de profissionais de fornecedores de serviços e aplicações informáticas para bibliotecas.

1.5 Tipificação dos serviços prestados pela BNP

- Desenvolvimento sistemático das suas coleções, como repositório das publicações portuguesas, ou de valor e interesse para a cultura portuguesa;
- Atribuição e administração do Depósito Legal; distribuição do Depósito Legal às bibliotecas beneficiárias (atualmente 9);
- Atribuição do ISSN (Número Internacional Normalizado das Publicações em Série) e do ISMN (Número Internacional Normalizado para a Música Impressa);
- Fornecimento de registos CIP (Cataloguing in Publication) aos editores; este serviço será, em princípio, cancelado durante 2017, dado já não se justificar em virtude de os registos da bibliografia nacional estarem disponíveis online, em sistema próprio e sem atrasos relativamente à receção do depósito legal;
- Conservação e preservação das suas coleções e apoio a outros organismos, nesse âmbito.
- Constituição e disponibilização em linha de instrumentos de pesquisa e acesso às coleções;
- Disponibilização em linha da Bibliografia Nacional Portuguesa;
- Gestão do Catálogo Coletivo em Linha das Bibliotecas Portuguesas consubstanciado na Base Nacional de Dados Bibliográficos – PORBASE; fornecimento de informação bibliográfica automatizada a outras instituições e projetos;
- Serviços, locais e à distância, de orientação dos leitores, de prestação de informação de referência e de pesquisas bibliográficas a pedido;
- Serviços de leitura presencial, incluindo para deficientes visuais;

- Serviço de empréstimo interbibliotecas e de empréstimos para exposições;
- Serviço de leitura e empréstimo a cidadãos deficientes visuais e a instituições especializadas nessa área incluindo, a partir de 2018, a disponibilização de uma nova plataforma para autoserviço em modo digital;
- Serviços de acesso local e remoto a conteúdos digitais e digitalizados, através da Biblioteca Nacional Digital;
- Gestão do Registo Nacional de Objetos Digitais (RNOD) que congrega, a nível nacional, a informação sobre recursos bibliográficos digitalizados ou em vias de digitalização e que atua também como agregador para a Europeia;
- Gestão do registo de obras órfãs na Base de Dados de Obras Órfãs, do European Union Intellectual Property Office, de que a BNP é a autoridade nacional competente;
- Serviços de reprodução de documentos das coleções da BNP (fotocópia, microfilme e digitalização);
- Serviços de formação profissional contínua nas áreas técnicas da sua especialidade;
- Preparação e difusão de documentos normativos no campo biblioteconómico, e Coordenação da CT7, órgão que se ocupa da atividade normativa nacional no âmbito da Informação e Documentação;
- Participação em atividades e projetos de cooperação internacional, nomeadamente com outras bibliotecas nacionais;
- Oferta cultural de exposições, mostras bibliográficas e outros eventos relacionados com as suas coleções ou atribuições, em ligação estreita com a comunidade académica;
- Edição de catálogos, inventários, bibliografias, publicações técnicas e outras obras de investigação ou divulgação, relevantes para a valorização e difusão das coleções da BNP ou temas da cultura portuguesa, bem como de versões em língua portuguesa de normas internacionais nas áreas de biblioteconomia e preservação e conservação. Edição de publicações em suportes e formatos acessíveis a deficientes visuais.

2 ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

No cumprimento das suas atribuições fundamentais, tendo em conta o contexto atrás referido, a BNP assume, no período 2015-2020, as seguintes orientações estratégicas gerais:

Atualizar as competências nucleares, nas áreas biblioteconómicas e tecnológicas, considerando que é indispensável o alinhamento com os desenvolvimentos dos últimos anos quer na área de descrição de recursos, com o modelo FRBR e o código RDA, quer na arquitetura de sistemas de informação face, nomeadamente, às potencialidades da web semântica.

- **Aprofundar o conhecimento das coleções patrimoniais**, e os respetivos instrumentos de acesso, considerando indispensável a prossecução de objetivos de cobertura completa no controlo e disponibilização dos acervos.
- **Reforçar a ligação com as comunidades externas de utilizadores e instituições**, considerando que as parcerias e iniciativas e projetos conjuntos viabilizam resultados com impacto de outro modo não alcançável.
- **Aumentar a presença e impacto dos serviços e conteúdos disponibilizados na internet**, considerando a importância de explorar todas as oportunidades de novos canais de difusão e reutilização.
- **Desenvolver a infraestrutura e a massa crítica de conteúdos digitais**, considerando que é esta a vertente atualmente mais exigente, quer em termos de recursos, quer de expectativas e procura.
- **Prosseguir a reabilitação dos edifícios** e o reforço da segurança das coleções, considerando a necessidade de continuar a renovação logística dos serviços e a oportunidade de cofinanciamento por parte do Ministério das Finanças/DGTF.

Durante o ano de 2018, a BNP prosseguirá, dentro de cada uma destas linhas estratégicas, o desenvolvimento de objetivos prioritários definidos na *Visão e Plano Estratégico 2015-2020*, de acordo com as oportunidades e disponibilidades.

Nem todos esses objetivos são contemplados no QUAR (embora quase sempre possam contribuir para alguns dos seus indicadores), uma vez que esse instrumento de avaliação deve contemplar essencialmente indicadores que espelhem o grau de realização das atividades fundamentais da sua missão.

3 SIADAP1 – QUAR para 2018

ANO:2018										
Ministro da Cultura (aprovado por Desp. de 04.04.2018)										
Entidade: Biblioteca Nacional de Portugal										
MISSÃO: A BNP tem por missão proceder à recolha, tratamento e conservação do património documental português, em língua portuguesa e sobre Portugal, nos vários tipos de suporte em que este se apresente, bem como assegurar o seu estudo, divulgação e as condições para a sua fruição e garantir a classificação e inventariação do património bibliográfico nacional.										
Objectivos Estratégicos										
DESIGNAÇÃO										
OE1: Manter atualizados os serviços bibliográficos nacionais										
OE2: Desenvolver as coleções digitais e diversificar os seus canais de difusão e acesso										
OE3: Reforçar a participação da BNP em organizações e redes nacionais e internacionais de informação										
OE4: Aumentar a sustentabilidade financeira										
OE5: Desenvolver os conteúdos, serviços e projetos de extensão cultural e científica										
OE6: Aumentar os níveis de utilização dos serviços da BNP, locais e online										
Objectivos Operacionais										
Eficácia										
										PESO 40%
O01. Manter em dia o processamento de Depósito Legal (OE1)										
35%										
INDICADORES										
1.	Tempo de processamento de DL corrente (entre 45-55 dias)	52	51	50	5	34 dias	100%			
O02. Aumentar os conteúdos da Biblioteca Nacional Digital (OE2)										
30%										
INDICADORES										
2.	% de aumento de conteúdos da BND (entre 10,8%-14,4%; valor de referência 2.778.765)	13,72% (314.69)	141037	12,6% (350.000)	180% (50.000)	17,28% (480.000)	100%			
O03. Participar em iniciativas nacionais e internacionais de desenvolvimento técnico-científico e em redes de informação (OE3)										
20%										
INDICADORES										
3.	N.º de iniciativas (entre 10-14)	13	15	12	2	17	50%			
4.	N.º de projectos e redes (entre 14-18)	15	19	16	2	22	50%			
O04. Aumentar os níveis de utilização dos serviços da BNP, locais e online (OE6)										
15%										
INDICADORES										
5.	Número de visitantes de monumentos, sítios arqueológicos, museus, exposições e eventos de carácter cultural realizados nesses locais	17.218	20.523	19.695	195	24.863	50%			
6.	Número de documentos consultados em bibliotecas e arquivos (local e online)	11293.092	10.008.046	10.100.000	100.000	12.240.000	50%			
Eficiência										
										PESO 25%
O05. Angariar mecenato e/ou parcerias que reduzam despesa e/ou viabilizem iniciativas (OE4)										
60%										
INDICADORES										
7.	N.º de mecenatos e parcerias (10-14)	17	15	12	2	17	100%			
O06. Aumentar os conteúdos no Registo Nacional de Objetos Digitais (RNOD) (OE2)										
40%										
INDICADORES										
8.	Aumento de nº de registos no RNOD (entre 6.000-10.000)	n.a	n.a	8000	2.000	12.000	100%			
Qualidade										
										PESO 35%
O07. Assegurar as actividades de extensão cultural (OE5)										
100%										
INDICADORES										
9.	Nº de exposições e mostras (entre 20-24)	27	26	22	2	30	25%			
10.	Nº de outros eventos (71-81 lançamentos, conf's, cursos, seminários, etc.)	96	82	76	5	95	25%			
11.	Nº de projetos de investigação apoiados (entre 13-15 projetos)	15	12	14	1	18	25%			
12.	Nº de edições (entre 10-12)	15	12	11	1	15	25%			
NOTAS EXPLICATIVAS										
Objectivos Relevantes: 1, 5, 6 e 7										
CrITÉRIOS de seleção: O n.º de objetivos relevantes escolhidos (4) é igual/superior ao n.º de objetivos relevantes exigidos (pelo menos metade dos objetivos operacionais do Instituto). A soma da percentagem de contribuição para a avaliação final destes 4 objetivos operacionais é de 74% (superior aos 50% exigidos).										

Recursos Humanos						
DESIGNAÇÃO	Pontuação CCAS	Quadro pessoal aprovado	Pontos planeados	Realizado		
				UERHE	Pontuação	DESVIOS
Dirigentes - Direcção Superior	20	1	20			
Dirigentes - Direcção intermédia e chefes de equipa	16	5	80			
Técnico Superior - (inclui especialistas de informática)	12	71	852			
Coordenador Técnico - (inclui chefes de secção)	9	1	9			
Assistente Técnico - (inclui técnicos de informática)	8	61	488			
Encarregado geral operacional	7	0	0			
Encarregado operacional	6	1	6			
Assistente operacional	5	43	215			
Total		183	1670			

Notas:

Recursos Financeiros				
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIOS	
Orçamento de funcionamento	6.150.016 €			
Despesas com Pessoal	4.658.435 €			
Aquisições de Bens e Serviços	1.159.726 €			
Outras despesas (despesas de capital)	248.855 €			
Despesas restantes	27.000 €			
Orçamento de Investimento	652.016 €			
Outros				
TOTAL (OF+Orçamento Investimento+Outros)	6.802.032,00 €	- €		- €

Notas:

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS		
AVALIAÇÃO FINAL	Taxa Realização	Classificação
Eficácia		
001. Manter em dia o processamento de Depósito Legal (OE1)		
002. Aumentar os conteúdos da Biblioteca Nacional Digital (OE2)		
003. Participar em iniciativas nacionais e internacionais de desenvolvimento técnico-científico e em redes de informação (OE3)		
004. Aumentar os níveis de utilização dos serviços da BNP, locais e online (OE6)		
Eficiência		
005. Angariar mecenato e/ou parcerias que reduzam despesa e/ou viabilizem iniciativas (OE4)		
006. Aumentar os conteúdos no Registo Nacional de Objetos Digitais (RNOD) (OE2)		
Qualidade		
007. Assegurar as actividades de extensão cultural (OE5)		

Indicadores		Fontes de Verificação
Eficácia		
1	Tempo de processamento de DL corrente (entre 45-55 dias)	Relatório de execução e dados do sistema de gestão bibliográfica
2	% de aumento de conteúdos da BND (entre 10,8%-14,4%; valor de referência 2.778.765)	Relatório de evolução (dados estatísticos do sistema PURL) e observação do sistema em linha
3	N.º de iniciativas (entre 10-14)	Relatório de atividades e Mapa de Representações Nacionais e Internacionais
4	N.º de projectos e redes (entre 14-18)	Relatório de atividades e Mapa de Representações Nacionais e Internacionais
5	Número de visitantes de monumentos, sítios arqueológicos, museus, exposições e eventos da carácter cultural realizados nesses locais	Relatório de Atividades e Sistema de controlo de entradas
6	Número de documentos consultados em bibliotecas e arquivos (local e online)	Relatório de atividades, estatísticas do Horizon e dados estatísticos do sistema purl e estatísticas Google analytics
Eficiência		
9	Nº de mecenatos e parcerias (10-14)	Relatório de atividades / dados da receita e outras informações contabilísticas
10	Aumento de nº de registos no RNOD (entre 6.000-10.000)	Relatório de evolução (dados estatísticos do sistema RNOD) e observação do sistema em linha
Qualidade		
15	Nº de exposições e mostras (entre 20-24)	Relatório de Atividades e informação do Portal BNP
16	Nº de outros eventos (7+81lançamentos, conf's, cursos, seminários, etc.)	Relatório de Atividades e informação do Portal BNP
17	Nº de projetos de investigação apoiados (entre 13-15 projetos)	Relatório de atividades e documentação administrativa
18	Nº de edições (entre 10-12)	Relatório de Atividades e informação da Livraria Online

4. MEIOS HUMANOS E MATERIAIS

4.1 Recursos humanos

Os recursos humanos planeados para 2018 é de 203 trabalhadores, assim distribuídos:

- 183 trabalhadores com contrato em funções públicas, incluindo chefias, sendo:
6 dirigentes (3,28%), 71 técnicos superiores, incluindo especialistas de informática (38,8%), 62 assistentes técnicos, incluindo técnicos de informática (33,88%), e 44 assistentes operacionais (24,04%).

Em dezembro de 2017 o número de postos de trabalho preenchidos do mapa de pessoal era de 177.

- 20 trabalhadores com contrato individual de trabalho ao abrigo emprego protegido (Enclave de Reabilitação Profissional), incluindo 1 monitor e 19 deficientes.

Os recursos humanos da BNP incluem 52 pessoas com deficiência. Para além dos deficientes contratados ao abrigo do regime de emprego protegido, a BNP tem ainda, no Mapa de Pessoal, mais 32 outras pessoas com deficiência, integrados em diversos serviços, incluindo os invisuais da Área de Leitura para Deficientes Visuais. Globalmente, as pessoas com deficiência representam 25,62% do total de trabalhadores ao serviço.

4.2 Recursos financeiros

Para o ano de 2018, o orçamento aprovado (ou seja, inicial, antes de cativações) é de **6.802.032,00** euros, distribuindo-se pelas seguintes fontes e atividades:

	Orçamento	Receitas Gerais - FF111		Receitas próprias
		Atividade 103	Atividade 258	Atividade 103
Funcionamento	6.150.016,00€	3.992.692,00€	1.877.324,00€	280.000,00 €
Remunerações e Segurança Social	4.658.435,00 €	3.992.692,00 €	665.743,00 €	0,00 €
Aquisições de bens e serviços	1.159.726,00 €	0,00 €	1.003.226,00 €	156.500,00 €
Transferências correntes	27.000,00 €	0,00 €	18.000,00 €	9.000 €
Outras despesas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €
Despesas de capital	248.855,00 €	0,00 €	190.355,00 €	94.500,00 €
Investimento *	652.016,00 €			
Total	6.802.032,00€			

* Inclui 266.016,00€ provenientes de Transferências da AP (FRCP) e 68.000,00€ de fundos comunitários

Do Orçamento de Funcionamento 75,75% são despesas com pessoal e 24,25% são despesas de aquisição de bens e serviços, transferências correntes e despesas de capital.

5 ACTIVIDADES CORRENTES E RESULTADOS PREVISTOS POR ATRIBUIÇÕES

a) Receber, processar, conservar e facultar ao acesso público quer a documentação abrangida por depósito legal, quer outra, adquirida a diversos títulos, considerada de interesse para a Língua Portuguesa, a cultura e o conhecimento científicos do País, de modo a enriquecer, em todos os campos do saber, o património nacional;

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
AQUISIÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PATRIMÓNIO DOCUMENTAL	DSBG / SABNA - Área de Depósito Legal	<ul style="list-style-type: none"> Registo de entrada de cerca de 30.000 títulos/100.000 espécies incluindo depósito legal de monografias, periódicos, teses e obras por aquisição Análise de 15 leilões e 15 propostas de livreiros antiquários e particulares; aquisições sujeitas a obtenção de mecenato Obtenção de 2-3 novos espólios por doação
Recepção, controlo e registo de entrada de depósito legal		
Gestão de compras ofertas e permutas registo de entrada de espécies	DSBG / SABNA - Área de Aquisições / DSCE	
PROCESSAMENTO BIBLIOGRÁFICO E ARQUIVÍSTICO	DSBG / SABNA - Áreas de Catalogação e de Classificação DSCE / Serviço de Reservados e Áreas de Iconografia, Cartografia, Música e Deficientes Visuais	<ul style="list-style-type: none"> Colecções do Fundo Geral <ul style="list-style-type: none"> 26.000 títulos catalogados 20.000 títulos classificados 32.000 espécies cotadas / 15.000 capas digitalizadas Colecções especiais BNP <ul style="list-style-type: none"> 8.500 títulos catalogados, classificados 4.000 títulos revistos e corrigidos
Descrição bibliográfica e arquivística, incluindo controlo de autoridade e classificação / indexação		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO ÀS COLECÇÕES	SCFG – Área de Referência e Acesso Geral	<ul style="list-style-type: none"> 1.800 novos leitores 1.500 leitores renovados 27.000 atos de atendimento 360 pedidos de inf. bibliográfica; tempo médio de resposta 24 horas 600 movimentos de empréstimo interbibliotecas; tempo médio de processamento 2 dias
Inscrição de leitores Atendimento de referência Prestação de informação bibliográfica a pedido Empréstimo interbibliotecas	DSCE	
Gestão de depósitos; fornecimento de leitura presencial	SCFG – Área de Leitura Geral e Depósitos DSCE - Serviço de Reservados e Áreas de Iconografia, Cartografia, Música e Deficientes Visuais	<ul style="list-style-type: none"> Leitura Fundo Geral <ul style="list-style-type: none"> 175.000 espécies consultadas Leitura de Colecções especiais <ul style="list-style-type: none"> 135.000 espécies consultadas Total 310.000 espécies consultadas Total de 35.000 leitores presenciais Tempo médio de entrega de leitura: 15-20 minutos
Reprodução de documentos	SCFG – Área de Reproduções SCC – Área de Microfilmagem DSCE – Serviço Gestão Conteúdos Digitais DSCE – Área Leitura para Deficientes Visuais	<ul style="list-style-type: none"> Reproduções em auto-serviço e a pedido/leitores <ul style="list-style-type: none"> 100.000 fotocópias / 90.000 digitalizações Actividades e projectos da Bib. Nacional Digital <ul style="list-style-type: none"> 300.000 imagens digitalizadas / 450.000 publicadas Produção de livro Braille: 50 vols Produção de livro sonoro: 200 horas
Sistemas de informação online	DSSI DSBG DSCE SAC	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidade dos sistemas 99% Catálogo online da BNP – atualização em tempo real PORBASE – atualização diária automática; Sistemas da Biblioteca Nacional Digital – atualização diária; crescimento anual de 400.000 imagens; média 600.000 consultas/mês Portal BNP – Atualização diária; 120 novas páginas; 30.000 acessos/mês Sistema RNOD – Atualização diária; 42 entidades; crescimento 10.000 registos Livraria online BNP – Actualização regular com novas edições

SERVIÇOS PÚBLICOS DE EXTENSÃO CULTURAL		
Organização de exposições e mostras	SAC/ DSCE / SRP	<ul style="list-style-type: none"> • 8-10 exposições temáticas; <u>sujeito a angariação de parcerias ou obtenção de mecenato</u> • 14-16 mostras evocativas de autores, efemérides e doações
Realização de eventos		<ul style="list-style-type: none"> • 60-70 eventos (na maioria em parceria com organizações externas)
Produção edições BNP		<ul style="list-style-type: none"> • 10-12 edições culturais (normalmente associadas a exposições; <u>sujeito a angariação de parcerias ou obtenção de mecenato</u>
Apoio à investigação	GAGPE/SAC	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de um concurso de bolsas de investigação de curta duração com apoio da FLAD (sujeito a confirmação da entidade parceira)
Visitas de estudo e outras visitas guiadas	SRP	<ul style="list-style-type: none"> • 60 visitas
Empréstimos para exposições no exterior	DIRECÇÃO / DSCE / SCC	<ul style="list-style-type: none"> • Participação em 10-15 exposições externas à BNP
Apoio a projetos de investigação	GAGPE/ DSCE/ DSBG / SAC	<ul style="list-style-type: none"> • 8-12 projetos externos de investigação com apoio BNP

b) Funcionar como Agência Bibliográfica Nacional, registando e difundindo a bibliografia portuguesa corrente e retrospectiva, bem como assegurar a gestão do Catálogo Colectivo Nacional consubstanciado na PORBASE -. Base Nacional de Dados Bibliográficos;

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
SERVIÇOS PARA EDITORES E TIPOGRAFIAS		
Gestão de depósito legal: atribuição, recepção, controlo e distribuição	DSBG / SABNA - Área de Depósito Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Registo e atribuição de 16.500 números de DL; tempo médio de resposta - 1 dia • Desempacotamento e conferência de 430.000 espécies recebidas por DL: prazo para cada lote mensal – 35 dias
Gestão do Registo ISSN (International Standard Serial Number)	DSBG /SABNA - Área de Catalogação	<ul style="list-style-type: none"> • Registo e atribuição de 250 ISSN a novas publicações periódicas portuguesas; tempo médio de resposta - 1 dia • Atualização regular dos dados ISSN portugueses na base de dados ISSN internacional
Gestão do Serviço CIP – Catalogação na Publicação		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e fornecimento de 450 novos registos CIP; tempo médio de resposta - 3 dias (serviço a cancelar até final do 1º trimestre)
Gestão do Registo ISMN (International Standard Music Number)	DSCE / Área de Música	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuição de 350 novos ISMN; tempo médio de resposta - 3 dias
SERVIÇOS PARA BIBLIOTECAS		
Gestão de Depósito Legal	DSBN / DABNA - Área de Depósito Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Organização de 343.000 espécies às outras bibliotecas beneficiárias de DL: prazo para cada lote mensal – 45 dias
Gestão da Base Nacional de Dados Bibliográficos PORBASE	DSCE	<ul style="list-style-type: none"> • 196 bibliotecas; aceitação e validação de novos cooperantes • Análise e carregamento de 70.000 registos em diferido • Outras atualizações retrospectivas de dados
SERVIÇOS PARA O PÚBLICO EM GERAL		
Publicação e actualização da Bibliografia Nacional Corrente	DSBG / DSSI	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização contínua do site da Bibliografia Nacional

- c) Funcionar como organismo de normalização sectorial no domínio da informação e documentação no País, mantendo uma actualização e uma relação permanente com as organizações desse âmbito a nível internacional;

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
SERVIÇOS P/ PROFISSIONAIS		
Gestão da CT7 – Comissão Técnica de Normalização em Documentação e Informação.	SNQ – Serviço de Normalização e Qualidade e Direcção da BNP	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Plano e Relatório anuais e Actas da Comissão Permanente • Difusão restrita de normas ISO em votação • Coordenação da tradução normas ISO e processo de preparação para publicação de normas NP ISO de informação e documentação • Atualização da secção Normalização do portal da BNP
Coordenação do IFLA UNIMARC Strategic Programme		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Plano e Relatórios anuais para o IPQ • Manutenção do site IFLA/ UNIMARC • Elaboração de propostas de alteração ao UNIMARC e participação em 1 reunião do Permanent UNIMARC Committee; • Tradução das alterações à documentação UNIMARC aprovadas no ano
Participação noutras actividades normativas internacionais		<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento dos trabalhos do EURIG - European RDA Interest Group
Coordenação da edição de publicações técnicas	SNQ / em colaboração com outros serviços da BNP	<ul style="list-style-type: none"> • Finalizar a trad. do código RDA- <i>Resource Description and Access</i> • Preparação para edição de uma publicação técnica com novas normas NP ISO aprovadas após 2010 (<u>ed. sujeita a disponibilidade financeira</u>)
Difusão das actividades normativas	SNQ – Serviço de Normalização e Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de um/dois workshops ou outras ações de difusão

- d) Definir estratégias e desenvolver actividades de preservação e conservação dos acervos à sua guarda [...];

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
SERVIÇOS INTERNOS		
Controlo ambiental e bio-sanitário das colecções	SCC / DSBG / DSCE /SGIE	<ul style="list-style-type: none"> • 6 fechos de câmara de expurgo (<u>sujeito a disponibilidade financeira</u>) • 180 Monitorizações do ambiente dos depósitos • 2 operações de desinfestação de áreas críticas da BNP (<u>sujeito a disponibilidade financeira</u>)
Encadernação, acondicionamento e manutenção de espécies	SCC - Área de Encadernação corrente	<ul style="list-style-type: none"> • 900 encadernações correntes completas • 500 encadernações correntes reparadas • 2.000 acondicionamentos correntes
Restauro	SCC – Área de Conservação	<ul style="list-style-type: none"> • 2.600 bifólios / 80 obras com restauro total; 250 obras com restauro parcial; 60 restauros de encadernação; 250 acondicionamentos de conservação • Apoio ao processo e montagem de 30 exposições, locais e no exterior

- e) Promover e participar em projectos de cooperação nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento de novos serviços comuns e partilhados, nomeadamente no âmbito da informação digital, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação Culturais;

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
COOPERAÇÃO NACIONAL		
Gestão da cooperação no sistema RNOD	DSCE /SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Angariação de pelo menos 4 novas entidades participantes • Exportação semestral de dados para a Europeia
Lançamento e gestão do sistema RNOFA	DSCE /ALDV/GAGPE	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização projeto / entrada em operação • Difusão e angariação de participantes
COOPERAÇÃO INTERNACIONAL		
MSEG Member States Expert Group	GAGPE, DSCE e Direção	<ul style="list-style-type: none"> • Participação em 2 reuniões <u>(sujeito a disponibilidade financeira)</u>
Rede EoD – Ebooks on Demand	DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboração no uso dos serviços partilhados da rede EoD (serviços de digitalização e impressão a pedido)
Portal Europeia	GAGPE/DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de dados para o Portal Europeia • Manutenção da versão portuguesa do Portal
Projeto Enumerate	GAGPE /DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação nacional da recolha de estatísticas de digitalização, acesso e preservação digital , na área da cultura
EulPO – Orphan Works Database	GAGPE/ DSCE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação nacional do registo de obras órfãs
CENL - Conference of European National Libraries	DIREÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Participação numa reunião <u>(sujeito a disponibilidade financeira)</u>
World Digital Library	GAGPE/DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização dos dados da BNP na WDL, disponibilizando mais 10 tesouros das coleções da BNP
International Virtual Authority File - VIAF	GAGPE/DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização regular do portal VIAF com os dados da BNP
IAML e RISM	DSCE / Área de Música	<ul style="list-style-type: none"> • Int. Association for Music Libraries – cooperação técnica • Rep Intern. des Sources Musicales - cooperação técnica
Consórcios DAISY e TIGAR	DSCE / ALDV	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e promoção do standard DAISY • Fornecimento informação sobre recursos para invisuais
UCDs - Universal Decimal Classification Summary Online	DSBG / SABNA / Área de Classificação	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção da versão portuguesa do UDCs Online
CDNL - Conf. Directors of Nat. Libraries	DIREÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Participação numa reunião (sujeito a disponibilidade financeira)
LIBER - Ligue des Bibliothèques Européennes de Recherche	DSCE / Áreas de Manuscrito e de Cartografia	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboração em diretórios com informação de coleções portuguesas de manuscritos e cartografia
ISSN Network	DSCE /SABNA	<ul style="list-style-type: none"> • Envio dos dados portugueses para atualização da base de dados internacional
Cooperação PALOPS (Angola, Moçambique, Cabo Verde, Timor)	DIREÇÃO, DSBN, DSSI, SNQ	<ul style="list-style-type: none"> • Envio pontual de bibliografia portuguesa excedente; E oferta pontual de cópia de recursos digitalizados ou microfilmados • Consultoria pontual /estágios a pedido
BDPI - Biblioteca Digital do Património Ibero-Americano	GAGPE/DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de dados a partir da BND
BDLB - Biblioteca Digital Luso-Brasileira	GAGPE/DSCE/SDPC	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de dados a partir da BND
Manuscriptorium – Digital Library of Written Cultural Heritage	DSCE/SCR	<ul style="list-style-type: none"> • Conversão dos registos da Coleção de Manuscritos para o formato TEI P5 e disponibilização das cópias digitais
Iberian Book Project	DSCE/SCR	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação, descrição e localização de impressos ibéricos
Open Preservation Foundation	DSCE	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperação técnica no âmbito da preservação digital.
Rise of Literacy Project (2017-2019)	DSCE	<ul style="list-style-type: none"> • Participação com conteúdos digitalizados da BNP

- f) Propor a classificação de bens culturais do património bibliográfico como de interesse público ou de interesse nacional;
- g) Assegurar, nos termos da lei e do direito europeu, os procedimentos relativos à exportação, expedição e circulação de bens do património bibliográfico.

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
SERVIÇOS PARA LIVREIROS, INSTITUIÇÕES E PARTICULARES	DIREÇÃO, JURISTA	<ul style="list-style-type: none"> • 2 processos de classificação (em curso) • Análise dos pedidos e elaboração de pareceres exportação - 15 pareceres / decisões / ano
Gestão dos processos de autorização		

ACTIVIDADES DE GESTÃO E APOIO GERAL

ACTIVIDADES	UNIDADES ORGÂNICAS	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL	DIRECÇÃO DAG SRP	<p>Atividades sem resultado próprio na missão da BNP; mas com grande impacto nos resultados da atividade da biblioteca, à exceção da gestão financeira</p> <p>Atividades de suporte inerentes, essencialmente, aos resultados das atividades culturais</p>
<p>Gestão de recursos humanos</p> <p>Gestão financeira, do património e aprovisionamento</p> <p>Gestão de expediente geral</p> <p>Apoio jurídico</p> <p>Relações públicas: gestão de espaços, organização e difusão de e eventos; visitas guiadas</p>		
GESTÃO DE EDIFÍCIOS E SEUS EQUIPAMENTOS	SGIE	<p>Atividades sem resultado próprio na missão da BNP; mas com grande impacto qualitativo nos resultados de muitas atividades da missão, incluindo serviços locais ao público, uma vez que devem garantir a operacionalidade normal das instalações e equipamentos dos edifícios da BNP e da BPE.</p> <p>Destaca-se, em 2018, o início de realização de 2 empreitadas de obras de reabilitação do edifício da Biblioteca Pública de Évora, sendo uma cofinanciada pelo Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, relativa à renovação de todas as coberturas e vãos e à recuperação das paredes exteriores; e outra relativa à recuperação dos interiores.</p>
<p>Manutenção e gestão de instalações e sistemas técnicos</p> <p>Gestão de serviços de segurança, limpeza e concessão refeitório e bar</p> <p>Gestão de projectos de obras</p>		
GESTÃO INFRAESTRUTURA INFORMÁTICA	DSSI	<p>Atividades sem resultado próprio na missão da BNP; mas com enorme impacto direto nos resultados de quase todas as atividades da missão, tanto internas como ao público, local e online.</p> <p>Os impactos serão dependentes das disponibilidades orçamentais para assegurar os contratos de manutenção dos sistemas de informação, resolução de falhas ou intervenções urgentes não previstas.</p> <p>Destaca-se, em 2018, o suporte às intervenções de criação ou modernização de alguns sistemas de informação, designadamente a implementação do portal RNOFA, de um novo sistema de arquivo digital de suporte à Biblioteca Nacional Digital, e de uma nova versão dos catálogos online da BNP e da PORBASE.</p>
<p>Gestão da rede e parque informático</p> <p>Gestão de aplicações</p> <p>Gestão e operação de sistemas</p> <p>Serviço de help-desk</p> <p>Formação de utilizadores</p>		

BIBLIOTECA PÚBLICA DE ÉVORA (Serviço dependente, Direção de Serviços)

ACTIVIDADES	PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS
REORGANIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Redefinição de procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> - Continuação da redefinição de regulamentos de utilização e funcionamento dos serviços - Continuação da elaboração de manuais de procedimentos e protocolos de atuação, incluindo segurança, nos diversos serviços • Aprofundar as relações com a comunidade local e facilitar o acesso às coleções <ul style="list-style-type: none"> - Participação e cooperação na Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas - Parcerias com instituições locais e regionais - Criação de poços descentralizados de leitura e acompanhamento dos existentes. • Melhorar as condições de segurança e preservação das coleções <ul style="list-style-type: none"> - Realização de obras de conservação no edifício - Continuação da conferência, inventariação e introdução no catálogo informatizado das coleções da casa forte - Processamento de depósito legal retrospectivo - Manutenção do fluxo de processamento de livro corrente
SERVIÇOS INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • 3.000 novas catalogações de livro antigo • 30.000 novos registos de publicações correntes (DL corrente e retrospectivo) <p><i>Estas estimativas foram baseadas no funcionamento regular dos serviços, e poderão ser alteradas em função das soluções de continuidade encontradas durante o período de realização das obras previstas de conservação do edifício.</i></p>
SERVIÇOS DE ACESSO PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> • 1.000 novos leitores inscritos • 5.000 leitores atendidos localmente • 20.000 espécies consultadas localmente • 8.000 reproduções digitais • 30.000 empréstimos domiciliários <p><i>Estas estimativas foram baseadas no funcionamento regular dos serviços, e poderão ser alteradas em função das soluções de continuidade encontradas durante o período de realização das obras previstas de conservação do edifício.</i></p>
EXTENSÃO CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Considerando a previsão das intervenções em obra no edifício, não estão planificadas atividades culturais.
Exposições, mostras, conferências, etc., e visitas organizadas	