

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

ACTIVIDADES PROFISSIONAIS

1. INTERVENÇÃO POLÍTICA E SOCIAL

2. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS ASSOCIADOS
 - 2.1. Reuniões Profissionais
 - 2.2. Formação
 - 2.3. Edições e Informação
 - 2.4. Prémio Raul Proença
 - 2.5. Biblioteca Especializada
 - 2.6. Serviço de Aconselhamento Jurídico
 - 2.7. Cooperação

GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DA ASSOCIAÇÃO

1. BASE LEGAL, ESTATUTÁRIA E REGULAMENTAR

2. FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ASSOCIATIVA
 - 2.1. Planeamento e Controlo das Actividades
 - 2.2. Gestão de Associados
 - 2.3. Gestão de Recursos

3. DESENVOLVIMENTO DA ASSOCIAÇÃO
 - 3.1. Desenvolvimento da Estrutura Associativa
 - 3.2. Proclamação de Associados Honorários

INTRODUÇÃO

Os actuais órgãos nacionais da BAD apresentaram-se a eleições com um programa centrado em três grandes eixos de acção: intervenção política e social, desenvolvimento profissional dos associados e desenvolvimento e gestão da Associação.

O objectivo estratégico do primeiro eixo de acção, intervenção política e social, consiste na proclamação e defesa de posições que visem influenciar as políticas públicas de âmbito nacional, regional e local bem como as estratégias de gestão do sector privado relativas à Informação e Documentação.

O segundo eixo de acção, desenvolvimento profissional dos associados, visa proporcionar um conjunto diversificado de programas e serviços que criem oportunidades de debate e partilha de experiências, formação, acesso a informação relevante e a literatura especializada.

O terceiro eixo, desenvolvimento e gestão da Associação, apresenta como objectivos estratégicos garantir a representatividade profissional da BAD, promover a participação dos membros na sua vida interna e criar novas estruturas internas e assegurar a sustentabilidade da Associação.

O plano de actividades para 2010, o terceiro ano de mandato dos órgãos nacionais em funções, configura-se em torno dos eixos de acção referidos e visa três objectivos principais:

1. intensificar a intervenção política e social da Associação;
2. alargar as oportunidades de desenvolvimento das competências profissionais dos associados;
3. garantir o dinamismo e o crescimento da Associação e os recursos para o seu eficaz e eficiente funcionamento.

ACTIVIDADES PROFISSIONAIS

1. INTERVENÇÃO POLÍTICA E SOCIAL

Neste domínio elegem-se como prioritárias, embora não exclusivas, as áreas relativas às carreiras profissionais, à formação e ao desenvolvimento das redes de bibliotecas e arquivos, através das seguintes acções concretas:

- Monitorização da aplicação da nova legislação relativa às carreiras da Administração Pública, na perspectiva da defesa da especificidade das funções desempenhadas pelos profissionais da informação e documentação e a necessidade de formação adequada prévia, superior e profissional, para o exercício de funções de informação e documentação.
- Tomada de posição sobre a formação de especialistas de informação e documentação, em defesa da respectiva qualidade e da sua comparabilidade com a formação ministrada nos países que integram o Espaço Europeu de Ensino Superior.
- Tomada de posição sobre a formação de técnicos profissionais de arquivo e de biblioteca e documentação, em defesa de uma oferta formativa de qualidade, suficiente para as necessidades do país, adequada aos dois domínios envolvidos e garantida, também, pelo sistema público de ensino.
- Tomadas de posição sobre a criação e o desenvolvimento de redes nacionais de bibliotecas e de arquivos, tendo em vista a racionalidade do sistema nacional de informação e uma acrescida capacidade de resposta às necessidades culturais e de informação da população portuguesa e dos seus diversos segmentos de utilizadores.

2. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS ASSOCIADOS

Neste âmbito, prosseguem-se actividades que há muito ocupam um lugar de primeiro plano na vida da BAD. Considerando a importância que a actividade da formação e a actividade editorial e de informação assumem para os associados, estes dois sectores são objecto de uma particular atenção e de um claro reforço dos esforços e recursos que lhes são consagrados: no caso da formação, através da renovação da oferta formativa e do incremento das acções de formação a medida; no caso do sector editorial e de informação, por intermédio da renovação dos veículos de difusão da informação existentes, do crescimento do volume de informação divulgada e da garantia da sua difusão com a máxima celeridade.

Em 2010, merecerá também particular atenção a conclusão do projecto de organização do congresso da BAD e a realização desta reunião magna dos profissionais da informação e documentação portugueses.

2.1. REUNIÕES PROFISSIONAIS

- Organização do 10º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, a realizar em Guimarães, no Centro Cultural Vila Flor, nos dias 7, 8 e 9 de Abril de 2010.
- Realização do 10º Encontro Nacional de Arquivos Municipais, em Leiria.

2.2. FORMAÇÃO

Em 2010 a área de formação, que tem como objectivo primordial dar resposta às necessidades de formação contínua dos profissionais da informação, procurará dar continuidade às acções de melhoria contínua do processo formativo tendo em vista uma resposta mais adequada aos associados e a promoção de uma gestão mais eficiente e eficaz.

Face ao seu objectivo nuclear, responder às necessidades de formação contínua dos profissionais de informação, o sector da formação procurará, em 2010, orientar a sua actuação em função de dois vectores estratégicos:

1. MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE de forma a responder a desafios emergentes na profissão e manter um estatuto de entidade formativa de referência de âmbito nacional;
2. INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO tendo em vista a elaboração de linhas orientadoras que possibilitem enquadrar estrategicamente os planos anuais de formação, reformular o modelo de organização e funcionamento do secretariado, melhorar o processo de comunicação interno, no relacionamento com as suas estruturas desconcentradas, e o processo de comunicação externo, em primeiro lugar na relação com os seus associados, em segundo lugar na sua relação com todos os profissionais de informação e utilizadores em geral.

Em função desses vectores estratégicos, inscreve-se no Plano de Actividades a realização de 10 projectos e 4 actividades.

PROJECTO 1 - POLITICA DE FORMAÇÃO

OBJECTIVO: Elaborar linhas orientadoras que possibilitem enquadrar estrategicamente os planos anuais de formação, nomeadamente através da realização do Plano de Intervenção Estratégico.

PROJECTO 2 – AUSCULTAÇÃO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

OBJECTIVO: Alargar os canais de recolha de necessidades de formação dos seus associados e profissionais utilizadores com recursos a plataformas electrónicas.

PROJECTO 3 – COMUNICAÇÃO INTERNA

OBJECTIVO: Melhorar por via da normalização de procedimentos o processo de comunicação interno nas relações secretariado nacional/coordenador nacional da formação/vogal da formação; coordenador nacional da formação/vogal da

formação/delegações regionais; secretariado nacional/
delegações regionais

PROJECTO 4 – COMUNICAÇÃO EXTERNA

OBJECTIVO: Melhorar por via da normalização de procedimentos o processo de comunicação com os associados e profissionais utilizadores

PROJECTO 5 – CONTROLO DO PROCESSO FORMATIVO

OBJECTIVO: Monitorizar de forma eficaz e eficiente todo o processo formativo.

PROJECTO 6 – ACTUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO DE FORMAÇÃO

OBJECTIVO: Adaptar o Regulamento da Formação aos novos instrumentos introduzidos na gestão do processo formativo.

PROJECTO 7 – REORGANIZAÇÃO DO SECRETARIADO NACIONAL

OBJECTIVO: Adaptar as funções dos secretariados aos novos processos introduzidos no sector da formação e redistribuir o pessoal em função de perfis e competências.

PROJECTO 8 – PARCERIAS BAD/ENTIDADES NACIONAIS/INSTITUTOS CULTURAIIS/FUNDAÇÃO ORIENTE

OBJECTIVO: Realização de parcerias com o objectivo de promover acções de formação e encontros profissionais, possibilitando ainda a inclusão de formadores estrangeiros.

PROJECTO 9 – PLANO GERAL DE FORMAÇÃO 2011

OBJECTIVO: Elaboração do plano de formação para 2011 com o objectivo de garantir a continuidade da formação técnica especializada dos profissionais.

PROJECTO 10 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO FORMATIVO 2010

OBJECTIVO: Avaliação do processo formativo em todas as suas variáveis e auscultação do impacto do Plano Geral de Formação no exercício da actividade profissional dos formandos.

Na prossecução da sua actividade formativa inscreve ainda no seu Plano de Actividades para 2010, as seguintes actividades não enquadradas em projectos:

ACTIVIDADE 1 – ATENDIMENTO

OBJECTIVO: GARANTIR A QUALIDADE DO ATENDIMENTO PRESENCIAL, ELECTRÓNICO E TELEFÓNICO DE TODOS OS PROFISSIONAIS E UTILIZADORES EM GERAL.

ACTIVIDADE 2 – APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO A ACÇÕES DE FORMAÇÃO

OBJECTIVO: GARANTIR DE FORMA PRÓ-ACTIVA TODA A LOGÍSTICA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS ÀS ACÇÕES DE FORMAÇÃO REALIZADAS.

ACTIVIDADE 3 – GESTÃO DO DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

OBJECTIVO: GERIR DE FORMA EFICAZ E EFICIENTE O DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

ACTIVIDADE 4 – GESTÃO DE RECEITAS E DESPESAS

OBJECTIVO: GARANTIR DE FORMA EFICAZ E EFICIENTE A GESTÃO DE RECEITAS E DESPESAS

2.3. EDIÇÕES E INFORMAÇÃO

2.3.1. POLÍTICA EDITORIAL E DE INFORMAÇÃO

Será dada continuidade à Política Editorial e de Informação definida em 2008, pautada pela convicção da importância do desempenho do Sector Editorial (ao nível da comunicação e da produção e divulgação de conteúdos) para o

aperfeiçoamento profissional dos associados e para o seu envolvimento e participação na vida interna da Associação.

2.3.2. ACTIVIDADE EDITORIAL E DE INFORMAÇÃO

a) Edição dos Cadernos BAD, procurando recuperar o atraso existente, através da publicação dos números de 2008, 2009 e 2010

Foi elaborado, em reunião da Comissão Editorial em 9 de Março de 2010, o plano editorial contemplando os próximos números da revista:

- n.º2 de 2008 – será substituído pelo n.º2 da colecção Essencial BAD, e reunirá Manifestos internacionais, consagrados na prática biblioteconómica e arquivística. A monografia será complementada por um cd, com cada um dos manifestos em formato imprimível como cartaz.
- n.º1 e 2 de 2009 – terão como tema central ***Produção de Conteúdos Digitais: o quê, porquê, para quem?***, o n.º 1 com enfoque na preservação digital em Bibliotecas e Arquivos e o n.º2 com enfoque nos repositórios universitários e institucionais.
- N.1 de 2010 – terá como tema central a ***Web 2.0***.
- N.º2 de 2010 – terá como tema central ***O futuro da Profissão***.

Para cada número, e por forma a agilizar os trabalhos, será designado um co-editor. Para além dos convites a profissionais e entidades para cada uma das áreas temáticas, será feito um *call-for-papers* através dos canais de comunicação da BAD, e serão convidados os cursos de Ciências Documentais a sensibilizar os docentes e discentes à submissão de propostas de artigos.

b) Reestruturação do sítio WEB da BAD

Foi definida a estratégia de intervenção no sítio WEB da Associação, que passará pela colaboração do Dr. Pedro Príncipe, o qual irá orientar e monitorizar a implementação do novo sítio Web, a desenvolver pela empresa MIND.

O envolvimento desta empresa prende-se com a proposta recebida na BAD de construção de um novo sítio Web sob a forma de patrocínio, cujas condições serão negociadas ao nível de publicidade.

c) Edição do boletim electrónico *Notícia BAD*, com periodicidade mensal

Será dada continuidade à distribuição do *Notícia BAD*, que entrará em 2010 no seu 3.º ano de publicação. Serão procuradas novas estratégias de incentivo à participação dos associados na criação do boletim, bem como de angariação de publicidade junto das empresas.

d) Difusão de informações avulsas, por correio electrónico, em função da urgência determinada pela data de realização das iniciativas anunciadas

Este serviço continuará a realizar-se, embora subordinado às condições expressas na *Definição das condições de divulgação de actividades por solicitação externa*.

e) Divulgação de traduções de artigos de natureza profissional relativos à realidade das bibliotecas e arquivos alemães, por correio electrónico, no âmbito do acordo estabelecido com o Goethe Institut Portugal

Este serviço continuará a funcionar nos moldes actuais.

f) Divulgação da Newsletter da EBLIDA, por correio electrónico

Este serviço continuará a funcionar nos moldes actuais.

g) Criação do folheto institucional da Associação

Este folheto é fundamental para a comunicação da actividade da Associação e captação de novos associados. Importa, por isso, que se revista da máxima qualidade gráfica, pelo que se prevê a contratação de um designer para a sua concepção.

h) Revisão das tabelas de publicidade dos *Cadernos BAD* e do *Notícia BAD*

Será feita a actualização dos preços praticados nos dois suportes, mediante análise dos resultados no ano transacto e tendo em atenção a actual conjuntura económica internacional. Serão feitas diligências junto das

empresas no sentido de rentabilizar os espaços de publicidade disponibilizados.

i) Manutenção do serviço de informação “Bolsa de Emprego”, desenvolvido no âmbito do sítio WEB da Associação

Embora envolva custos consideráveis à Associação – pela assinatura do *Diário da República Electrónico*, necessidade de proceder diariamente à sua leitura e identificação de anúncios a divulgar – este é um serviço de reconhecido interesse, pelo que será mantido em 2010. Com a implementação do novo sítio Web, será ponderada a hipótese de se tornar um serviço acessível exclusivamente a associados.

2.4. PRÉMIO RAUL PROENÇA

2.4.1. PRÉMIO RAUL PROENÇA 2009

Proceder-se-á à apreciação dos trabalhos candidatos e à tomada de decisão sobre a atribuição do Prémio.

Será feita a análise do impacto da última revisão do Prémio Raul Proença (de 2008, com efeitos a partir da edição de 2009), e tomadas eventuais medidas de aperfeiçoamento e harmonização com o actual contexto nacional da investigação em Ciências da Informação e Documentação

2.5. 10.º CONGRESSO NACIONAL DA BAD

A produção de materiais de comunicação do 10.º Congresso Nacional da BAD continuará a ser levada a cabo pela designer contratada para o efeito, Bárbara Teixeira.

Para a divulgação deste Congresso, e para além dos materiais de divulgação habituais, são pela primeira vez utilizadas ferramentas da

Web 2.0, com criação de um blogue (<http://www.congressobad.net/blog/>) e com presença no Facebook (<http://www.facebook.com/pages/10o-Congresso-Nacional-de-Bibliotecarios-Arquivistas-e-Documentalistas/188169964145?ref=nf>), Twitter (<http://twitter.com/10bad>), Flickr (<http://www.flickr.com/photos/45291994@N08/>) e Youtube (<http://www.youtube.com/user/congressobad>).

2.5. BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Manutenção do serviço de biblioteca especializada, garantindo:

- A continuidade dos serviços presenciais e a distância prestados aos profissionais e dos produtos de difusão da informação
- O enriquecimento dos recursos de informação da biblioteca
- O processamento técnico da totalidade dos recursos de informação disponíveis

2.6. SERVIÇO DE ACONSELHAMENTO JURÍDICO

- Fixação rigorosa do âmbito do serviço
- Divulgação do serviço aos associados

2.7. COOPERAÇÃO

a) Política de cooperação

- Definição da estratégia de cooperação e elaboração do respectivo documento

b) Cooperação nacional e internacional

- Desenvolvimento de projectos e iniciativas com instituições nacionais ou estabelecidas em Portugal, designadamente associações, instituições públicas, institutos de cultura e língua estrangeira
- Manutenção da filiação da BAD na EBLIDA, IFLA, ICA e IASL
- Participação activa na vida interna da EBLIDA, através da presença de um representante da BAD no Comité Executivo da organização e

contribuindo de forma pró-activa para as linhas de intervenção prioritárias previstas no seu plano estratégico, em particular no que diz respeito à propriedade intelectual, à digitalização e à formação.

- Participação no 76º Congresso da IFLA.

GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DA ASSOCIAÇÃO

1. BASE LEGAL, ESTATUTÁRIA E REGULAMENTAR

1.1. REVISÃO DOS REGULAMENTOS DAS DELEGAÇÕES REGIONAIS

A evolução da BAD nos últimos dez anos, por um lado, que tem acentuado a complexidade da organização, dilatado o seu âmbito de intervenção e exigido uma gestão cada vez mais rigorosa, e o rumo a prosseguir no médio prazo, por outro, com a intensificação da intervenção política e social, o desenvolvimento dos serviços aos associados e a agilização da gestão, colocaram de novo a necessidade, no início do anterior mandato, de analisar a adequação das estruturas, dos métodos e procedimentos da Associação a novos ambientes internos e externos. O anterior Conselho Directivo Nacional propôs-se assim, entre outras medidas, apresentar propostas de alteração ou aprovar alterações aos instrumentos que regulam a vida da Associação – Estatutos, Regulamentos das Delegações Regionais e Regulamentos das Secções.

Aprovados os novos Estatutos na Assembleia Geral de 6 de Dezembro de 2006 e aprovadas as alterações ao Regulamento das Secções (ex-Grupos de Trabalho) na reunião do Conselho Directivo Nacional realizada a 13 de Janeiro de 2007, resta ainda dar cumprimento à decisão do anterior CDN, reiterada pelo actual, em reunião de 25 de Outubro de 2008, de analisar os Regulamentos das Delegações Regionais e verificar a necessidade de lhe introduzir alterações, tendo em vista:

- Colocá-los em estrita conformidade com os Estatutos da BAD;

- Conferir-lhes a máxima objectividade, clareza e transparência, eliminando todas e quaisquer situações que por inconsistência, insuficiência ou omissão de normas possam ser geradoras de erros procedimentais, omissão de acções e conflitos internos;
- Dotá-los de um normativo comum, excepto no que se considerar como absolutamente inviável em função das especificidades regionais.

De acordo com a decisão tomada, os regulamentos das Delegações Regionais, cuja revisão devia ter ocorrido em 2009, serão revistos em 2010.

2. FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ASSOCIATIVA

2.1. PLANEAMENTO E CONTROLO DE ACTIVIDADES

A actividade da Associação é orientada pela respectiva missão, definida nos Estatutos, pelo programa de candidatura da lista vencedora, sufragado por ocasião das eleições, e por planos anuais de actividades, apresentados pelo Conselho Directivo Nacional à Assembleia Geral e aprovados por este órgão máximo da Associação.

Para além destes documentos, a BAD deve passar a dispor de um plano estratégico no qual, de forma rigorosa, se apresente a visão de futuro da Associação, se proceda à análise do ambiente interno e externo (identificando as forças, as fraquezas, as ameaças e as oportunidades da Associação no cumprimento da sua missão), se definam os objectivos prioritários e a estratégia para os atingir e se identifiquem os instrumentos para monitorizar e controlar as actividades e os projectos a executar.

A elaboração do plano estratégico deverá constituir um processo altamente participado dos membros da BAD, através da colocação de uma proposta à consulta e em debate, por forma a obter-se um documento tão rico quanto possível, com o qual se identifica a generalidade dos associados e, por isso mesmo, mobilizador.

O Conselho Directivo Nacional desencadeará em 2010 o processo de elaboração do Plano Estratégico, por forma a dotar a Associação de um documento orientador da respectiva actividade que, embora sujeito a revisões periódicas, confira continuidade à acção de sucessivas equipas dirigentes.

2.2. GESTÃO DE ASSOCIADOS

2.2.1. REGULARIZAÇÃO DO PAGAMENTO DE QUOTAS

Todas as equipas dirigentes da Associação se têm deparado com o problema do reiterado incumprimento do pagamento das quotas por parte de um significativo número de associados.

Como se disse na Circular nº 18, de 20 de Novembro de 2002, “esta é uma situação que acarreta dificuldades de gestão, uma vez que torna a Associação muito dependente de receitas de carácter irregular, compromete, conseqüentemente, o adequado desenvolvimento da vida associativa e, por último mas de forma alguma menos importante, é injusta para com os colegas que escrupulosamente cumprem os seus deveres de membros da BAD”.

Para procurar eliminar ou minorar o problema, a partir de 2003 foram tomadas diversas medidas pelo Conselho Directivo Nacional, designadamente:

- Aquisição de um novo software de gestão de associados;
- Emissão de avisos de pagamento de quotas, funcionalidade proporcionada pelo novo software, que permitiu reduzir drasticamente o tempo gasto numa actividade anteriormente feita de forma manual e intensificar a frequência anual de emissão desses avisos;
- Diversificação das modalidades de pagamento que, para além das tradicionais, passaram a incluir o pagamento por transferência interbancária (Multibanco) e, mais recentemente, por cartão de crédito.

Apesar das medidas tomadas, o montante das quotas em atraso atingia, no início da presente década, um nível elevadíssimo. Nessas circunstâncias, o Conselho Directivo Nacional lançou uma Campanha de Regularização de

Quotas que decorreu entre Janeiro de 2003 e Maio de 2004 e que permitiu recuperar cerca de 45.000 euros.

Verificando-se, actualmente, que a situação de incumprimento do pagamento de quotas atinge de novo níveis preocupantes, deverão ser adoptadas medidas excepcionais, designadamente a realização de uma nova Campanha de Regularização de Quotas, com os seguintes objectivos:

- Sensibilizar os associados para a observação do dever estatutário do pagamento das quotas e para a importância vital de que se reveste o cumprimento desse dever para a estabilidade financeira da Associação
- Recuperar cerca de 60.000 Euros de quotas em atraso

A Campanha de Regularização de Quotas incluirá a emissão trimestralmente de avisos de pagamento de quotas e proporcionará o pagamento faseado das quotas em atraso.

2.2.2. ACTUALIZAÇÃO DO FICHEIRO DE ASSOCIADOS

Tal como se afirmava na circular nº 9, de 23 de Outubro de 2006, “o bom funcionamento de uma associação profissional exige, entre diversos instrumentos de natureza organizativa, a existência de um ficheiro de associados devidamente actualizado, com base no qual possam ser cumpridas diversas funções:

- Comunicação com cada membro da Associação;
- Difusão de informação a todos os membros;
- Verificação da situação de cada associado perante a Associação, no que diz respeito ao cumprimento de obrigações fixadas estatutariamente.”

No contexto actual, em que a Associação regista significativas dificuldades financeiras, ganha particular importância o conhecimento do endereço de correio electrónico de cada associado, por forma a poder-se intensificar a

difusão da informação por essa via, utilizando o correio terrestre, em contrapartida, apenas quando estritamente necessário e reduzindo, assim, substancialmente, as elevadas despesas inerentes a esta forma de comunicação.

Após a aquisição de um novo software de gestão de associados, em 2003, foi desenvolvido um esforço significativo de actualização de contactos. Em diversas ocasiões e por diversos meios, foi solicitado aos associados a confirmação dos dados disponíveis na associação ou a sua actualização. Esse esforço foi coroado de êxito em grande medida, uma vez que, actualmente, se dispõe já dos endereços electrónicos de cerca de 720 associados, para além de, em muitos casos, ter sido corrigido o endereço do domicílio, eliminando assim situações de devolução do correio enviado pela Associação.

O esforço de actualização do ficheiro de associados deve ser intensificado, por forma a que, antes de mais, a Associação passe a dispôr do endereço de correio electrónico de todos os membros da BAD e deve também ter carácter continuado, no sentido de manter permanentemente actualizados os dados relativos a essa forma de contacto e a todas as restantes, quer sejam pessoais ou institucionais.

Esta medida visa os seguintes objectivos:

- Manter permanentemente actualizados os contactos dos associados, tendo em vista garantir que a informação enviada pela Associação é efectivamente recebida
- Manter permanentemente actualizados os dados académicos e profissionais dos associados, tendo em vista garantir que a categoria de cada associado está conforme à respectiva situação académica e profissional (v. 2.2.3)

2.2.3. RECLASSIFICAÇÃO DE ASSOCIADOS

As iniciativas realizadas anteriormente tendo em vista a actualização do ficheiro de associados permitiram também detectar um considerável número de

associados cuja situação académica e/ou profissional se alterou após a admissão na Associação, sem que essa alteração tenha sido comunicada à BAD e sem que, conseqüentemente, se tenha procedido à atribuição de nova categoria a esses associados.

Face aos Estatutos da BAD, os associados cuja situação académica e/ou profissional se alterou não podem eximir-se à atribuição da categoria correspondente à sua nova situação devendo esta, por conseguinte, ser comunicada à Associação.

A ausência de comunicação à BAD pelos associados de mudanças na respectiva situação académica e/ou profissional resulta de três razões: desconhecimento desse dever, desleixo e, comprovadamente em alguns casos, vontade de pagar as quotas de valor mais baixo inerentes à qualidade de associado aderente.

As razões apontadas justificam, em todos os casos, uma atitude pró-activa da Associação no sentido de, regularmente, desencadear iniciativas que permitam actualizar os dados académicos e profissionais dos associados.

Uma atitude pró-activa nesta matéria impõe-se ainda com mais acuidade após a revisão dos Estatutos de 2006 e a criação, nessa ocasião, de duas novas categorias de associados, estudantes e aposentados.

Só uma atitude dessa natureza, traduzida num acompanhamento permanente da situação e no desenvolvimento regular de iniciativas na matéria em apreço permitirá garantir a cada associado os direitos específicos que os Estatutos outorgam à respectiva categoria, garantir que a todos os associados nas mesmas circunstâncias é exigido o cumprimento dos deveres inerentes à respectiva categoria e evitar que a Associação seja lesada pelo incumprimento desses deveres.

Constitui objectivo único desta medida a atribuição de nova categoria, ao abrigo dos Estatutos da Associação, aos associados cuja situação académica e/ou profissional se alterou.

2.3. GESTÃO DE RECURSOS

2.3.1. RECURSOS HUMANOS

a) Actualização de remunerações do Secretariado

Com a institucionalização do sistema de carreiras profissionais para os membros do Secretariado da BAD e a integração destes nas carreiras de técnico superior ou técnico profissional, no ano 2000, os vencimentos dos funcionários da Associação ficaram equiparados aos dos funcionários da Administração Pública em idênticas carreiras. A partir de então, os aumentos anuais de vencimentos têm sido idênticos aos da Administração Pública.

A BAD vive um tempo de dificuldades financeiras. No entanto, a superação dessas dificuldades está ao alcance da Associação e deve ser conseguida pelos seguintes meios:

- redução das despesas de funcionamento;
- recuperação das quotas em atraso.
- aumento das receitas, em particular através da formação e da realização de encontros temáticos;

Considera-se, por conseguinte, completamente descabido procurar resolver os problemas financeiros da Associação à custa dos respectivos funcionários e colaboradores. É necessário continuar a contar com uma equipa empenhada, motivada e disponível, o que, nas circunstâncias em que se processa a gestão da Associação – gestão não presencial, constitui um factor de crucial importância para o cumprimento do plano de actividades anual.

As dificuldades financeiras invulgares que se estão a fazer sentir na Associação, como resultado da crise geral, aconselham, no entanto, a que em 2010 não se proceda a qualquer aumento nos vencimentos dos funcionários da BAD.

b) Política integrada de recursos humanos

No ano 2000, o Conselho Directivo Nacional adoptou uma política de recursos humanos para o Secretariado da Associação integrada pelas seguintes componentes:

- Política de carreiras;
- Política de remunerações;
- Política de formação;

Em concreto, o CDN aprovou:

- A institucionalização do sistema de carreiras para os funcionários da Associação;
- A integração dos funcionários da BAD na carreira técnica profissional (generalista);
- A adopção dos valores das remunerações praticadas na Administração Pública como referencial para as remunerações dos funcionários da BAD;
- A elaboração de planos anuais de formação contínua, visando o desenvolvimento das competências dos elementos do Secretariado.

A adopção desta política de recursos humanos mostrou-se determinante para a criação de um Secretariado estável, motivado e progressivamente mais qualificado e, dessa forma, altamente favorável para a Associação, tanto no que respeita à crescente capacidade de resposta à diversidade e complexidade do trabalho associativo como no apoio competente aos órgãos de gestão da Associação.

Apesar da enorme evolução que se registou no desenvolvimento profissional dos elementos do Secretariado nos últimos dez anos, é necessário intensificar e aprofundar essa evolução.

A viabilidade da Associação passa, cada vez mais, por equipas dirigentes que, nas difíceis condições da acumulação de funções profissionais e associativas, possam concentrar as suas energias e dedicar o seu trabalho à realização de actividades de carácter eminentemente profissional e que, de igual modo, se

libertem, tanto quanto possível, das múltiplas funções inerentes à gestão da Associação, delegando competências no Secretariado e concedendo-lhe um elevado grau de autonomia.

A assumpção de mais e maiores responsabilidades pelo Secretariado implica, no entanto, a reunião de condições prévias que só uma política de recursos humanos mais ampla e mais rigorosa do que a que está actualmente em vigor pode vir a proporcionar.

Assim, tendo em vista conferir uma maior capacidade de acção ao Secretariado da BAD, propõe-se a adopção de uma política de recursos humanos integrada pelas seguintes componentes:

- política de carreiras;
- política de formação;
- política de avaliação de desempenho;
- política de vencimentos.

Política de Carreiras

Na sequência de decisões tomadas no ano de 2009, aos funcionários da Associação está garantido o direito à carreira desde então. Por outro lado, na sequência da aprovação do Plano de Actividades de 2009, ficou consagrado que as carreiras dos funcionários da BAD se desenvolvem de acordo com a mesma estrutura de posições remuneratórias e de níveis remuneratórios que apresentam as correspondentes carreiras da administração pública. Nesta conformidade, considera-se que no ano de 2010 não se justificam quaisquer alterações neste domínio.

Política de Formação

A perspectiva adoptada no ano 2000 em matéria de política de formação continua válida actualmente. A aquisição de novas competências pelos funcionários da Associação é, cada vez mais, “uma condição indispensável para a viabilidade e boa gestão da Associação no futuro”. Aos membros do Secretariado são pedidas cada vez mais responsabilidades, como é normal numa organização que cresce e se complexifica e como é desejável que aconteça numa Associação com a natureza da BAD, em que às equipas de

direcção se exige que concentrem o melhor do seu esforço na intervenção política e social e na concepção e coordenação das actividades de natureza profissional e não na execução das múltiplas tarefas que o Secretariado deve assegurar de forma crescente e cada vez mais autónoma.

Nesta medida, reafirma-se a necessidade “da adopção de um plano anual de formação para os elementos do Secretariado da BAD”. Considera-se, no entanto, que esta é uma medida que deve ser objecto de acompanhamento permanente por parte da Comissão Executiva, superando alguma menor atenção que lhe foi dedicada em períodos anteriores, e que deve ser perspectivada em estreita correlação com a avaliação de desempenho dos funcionários da Associação.

Em 2010 e na sequência da avaliação das necessidades de formação do Secretariado realizada em 2009, o CDN implementará um Plano de Formação que responda convenientemente a essas necessidades e que incidirá, principalmente, nos domínios das aplicações informáticas e da gestão da informação.

Política de Avaliação de Desempenho

A progressão na carreira dos membros do Secretariado deve processar-se com base na avaliação de desempenho realizada anualmente.

A avaliação de desempenho, realizada em função de objectivos previamente fixados e incidindo sobre os resultados atingidos e as competências demonstradas, constitui uma ferramenta ao serviço do desenvolvimento profissional dos membros do Secretariado. Permite identificar as fragilidades de desempenho a superar e as competências a desenvolver, e, conseqüentemente, contribui para melhorar a capacidade de resposta da Associação.

Considerando o exposto, será criado o sistema de avaliação de desempenho dos funcionários da Associação.

Política de Vencimentos

Nesta matéria reitera-se o princípio adoptado em 2000, isto é, “que se adopte como referencial os vencimentos que são praticados na Administração Pública para as carreiras e categorias correspondentes àquelas em que os funcionários estiverem integrados em cada momento.”

Constitui objectivo global da política integrada de recursos humanos o desenvolvimento das competências e da motivação do Secretariado da Associação, capacitando-o para assumir responsabilidades cada vez maiores e desempenhar as suas funções num ambiente de crescente autonomia.

2.3.2. RECURSOS MATERIAIS

Embora a Associação esteja dotada com o equipamento informático, audiovisual e de reprografia que lhe permite realizar as respectivas actividades profissionais e administrativas, revela-se necessário proceder à substituição de parte desse equipamento por razões de *performance* e, no caso do que se encontra afecto a uma das duas salas de formação, de flexibilidade de utilização em contexto de acções de formação com diferentes formatos.

Tendo em conta, no entanto a difícil situação financeira que a Associação está a atravessar e a necessidade de fazer uma enorme contenção de despesas em 2010, a aquisição de equipamento neste ano resumir-se-á ao estritamente indispensável.

2.3.3. RECURSOS FINANCEIROS

a) Elaboração do Regulamento Interno de Realização de Despesas

A realização de despesas na Associação tem o seu enquadramento no orçamento anual aprovado em Assembleia Geral.

O orçamento anual fixa montantes específicos para os diferentes sectores da actividade associativa e, sendo aprovado pelo órgão máximo da BAD, a

Assembleia Geral, está cometida aos órgãos executivos da Associação, o Conselho Directivo Nacional e a Comissão Executiva, a obrigação de o executar em conformidade com a decisão da Assembleia Geral.

Tendo em conta que a BAD nunca viveu períodos de grande desafogo financeiro, todas as potenciais despesas relativas a um sector de actividade e com dotação orçamental são, ainda assim, objecto de análise prévia e aprovação específica em sede do CDN ou da Comissão Executiva. Exceptuam-se deste procedimento despesas igualmente com dotação orçamental mas cuja realização não pode ser objecto de opção pelos órgãos de Direcção da BAD, designadamente:

- Remunerações do Secretariado;
- Consumos (água, electricidade e comunicações);
- Aquisição de consumíveis;
- Serviços prestados à Associação, em particular no que respeita ao pagamento aos monitores das acções de formação ministradas;
- Quotas das organizações internacionais de que a BAD é membro (IFLA, ICA, EBLIDA, IASL).

A realização de despesas na Associação tem sido pautada, por conseguinte, por uma gestão muito apertada mas, por isso mesmo, também muito rígida, exercida pelo Conselho Directivo Nacional e pela Comissão Executiva, razão pela qual não se colocou até agora a necessidade de criar um documento abrangente relativo à realização de despesas na Associação.

Outra razão, e bem forte, para que um tal documento ainda não tenha sido criado radica no facto de a atenção e o esforço do CDN se ter centrado, nos últimos 6 ou 7 anos, na construção de um sistema de planeamento, gestão e controlo orçamental digno desse nome, edificado, por sua vez, sobre uma fase anterior, a fase da introdução, melhoria e consolidação da contabilidade analítica, sistema que permite agora criar novos instrumentos para a gestão da Associação.

A criação do Regulamento Interno de Realização de Despesas, que aqui se propõe, vem culminar o trabalho realizado anteriormente, devendo constituir um instrumento adicional de rigor mas também de maior agilidade na gestão da Associação, por um lado, e de exercício de funções associativas num quadro de responsabilidade e autonomia, por outro.

Constitui objectivo único desta medida dotar a Associação de um conjunto consolidado de regras que definam a tipologia de despesas e a responsabilidade e autonomia dos membros da Comissão Executiva e do Secretariado na sua realização e os procedimentos gestionários e administrativos a observar para a sua concretização.

b) Avaliação da situação financeira da Associação

Num cenário de crise económica que se repercute na Associação, é indispensável prestar uma redobrada atenção à evolução da situação financeira da BAD, por forma a poder-se tomar, atempadamente, as medidas que se mostrem indispensáveis e dar conhecimento aos associados de qualquer situação que assuma maior gravidade.

A evolução da situação financeira da BAD será acompanhada através dos seguintes procedimentos:

- **Avaliação mensal da situação financeira da Associação**, tendo como objectivos:

- Monitorizar permanentemente a evolução da situação financeira da Associação, em particular as reservas bancárias, as dívidas de terceiros à Associação e as dívidas da Associação para com terceiros;
- Adoptar medidas de emergência caso se registe uma degradação da situação financeira da Associação.

- **Avaliação trimestral da execução orçamental**, com os seguintes objectivos:
- Monitorizar o estado da execução orçamental em cada período objecto de análise, tendo em vista identificar desvios entre as despesas efectuadas e o orçamento em execução em 2010;
 - Adoptar medidas correctivas que evitem que o orçamento previsto para cada rubrica venha a ser ultrapassado, a não ser em situações excepcionais previamente aprovadas pela Comissão Executiva;
 - Proceder, se necessário, à transferência de verbas entre rubricas orçamentais.

2.3.4. RECURSOS DE INFORMAÇÃO – REESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO

Com a reestruturação do arquivo pretende-se organizar, de modo eficiente, a produção, gestão, manutenção e destino final dos documentos produzidos e recebidos na Associação assegurando o acesso à informação, quando e onde for necessária.

Assim, teve início, no ano de 2008, a elaboração do **Plano de Classificação**, de aplicação geral que permite uma recuperação global da informação, durante todo o ciclo de vida dos documentos.

A sua implementação decorrerá no presente ano de 2009.

Na sequência do Plano de Classificação vai proceder-se à elaboração da **Tabela de Selecção**, instrumento arquivístico que resulta da avaliação documental, onde se definem os prazos de conservação dos documentos tendo em consideração o seu valor administrativo, fiscal, jurídico, legal e histórico, permitindo a sua eliminação ou a sua conservação permanente. A Tabela é um documento normalizador, possibilitando a concretização de um sistema de gestão documental efectivo, na BAD.

O **Regulamento de Arquivo** da BAD vai definir as necessárias regras de funcionamento do secretariado e da gestão de documentos nas fases de arquivo corrente, arquivo intermédio e definitivo.

A gestão documental deverá ser alargada a todas as Delegações Regionais da BAD, numa 2ª fase deste projecto.

3. DESENVOLVIMENTO DA ASSOCIAÇÃO

3.1. DESENVOLVIMENTO DA ESTRUTURA ASSOCIATIVA

3.1.1 REALIZAÇÃO DE UMA CAMPANHA DE ADESÃO À ASSOCIAÇÃO

O ciclo de crescimento vertiginoso do número de associados verificado na última década do século passado abrandou na primeira metade da presente década e estagnou de há 2 ou 3 anos para cá. Assim, face à situação actual, é necessário desenvolver uma atitude pró-activa e estratégias inovadoras que permitam trazer ao seio da Associação as novas gerações de profissionais e os estudantes dos cursos de especialização.

No que aos jovens profissionais e aos estudantes diz respeito, considera-se que uma Campanha de Adesão à Associação bem estruturada pode dar bons frutos.

Constituem objectivo da Campanha de Adesão à Associação:

- Aumentar consideravelmente o número de membros da Associação
- Elevar a percentagem de profissionais que são membros da Associação
- Aumentar a influência e a visibilidade da Associação entre os profissionais de informação e documentação
- Enriquecer a vida interna da Associação
- Favorecer o equilíbrio financeiro da Associação

3.1.2. REORGANIZAÇÃO E RELANÇAMENTO DAS SECÇÕES

As Secções da BAD são estruturas associativas fundamentais para a prossecução dos fins da Associação. Sendo estruturas abertas à participação de todos os associados que as queiram integrar, constituem um fórum que propicia a elaboração de posições pública de intervenção sobre matérias do respectivo âmbito de actividades e uma rede colaborativa para a promoção de iniciativas que contribuem para o desenvolvimento profissional dos seus membros e dos associados em geral. Os Grupos de Trabalho (anterior designação das Secções) registaram um período de actividade relativamente intensa após a sua reestruturação, em 1996. Nos últimos anos, no entanto, verificou-se um significativo abrandamento da actividade, a ponto de a maioria se encontrar paralisada e mesmo sem comissões permanentes, em virtude de não surgirem candidaturas nos respectivos actos eleitorais.

É propósito do Conselho Directivo Nacional proceder em 2009 à reorganização e relançamento da actividade das Secções, visando os seguintes objectivos:

- Potenciar a capacidade de intervenção da Associação
- Enriquecer as actividades associativas, contribuindo para o desenvolvimento profissional dos membros das Secções e dos profissionais em geral
- Fomentar a intervenção dos associados na vida da BAD

3.2. PROCLAMAÇÃO DE ASSOCIADOS HONORÁRIOS

Apesar de a BAD possuir uma história já relativamente longa, que proporcionou o envolvimento de muitos profissionais na sua construção, a Associação tem sido pouco generosa para com aqueles que, tendo-se distinguido pela sua extraordinária dedicação à vida associativa e pelo seu relevante contributo para o desenvolvimento da profissão, merecem a devida homenagem e, desde logo, à luz dos Estatutos, a qualidade de associado honorário.

O anterior Conselho Directivo Nacional considerou que não era aceitável deixar passar mais tempo sem atribuir a justa distinção associativa a quem a

merece, considerando, por outro lado, que tal distinção não representa apenas um acto de justiça associativa e de homenagem profissional mas assume também um enorme valor no plano da memória colectiva, identidade, imagem e coesão profissionais. Nesse sentido, entendeu que deveria ser criada uma comissão que, tendo em conta o conhecimento da profissão e da Associação desde a sua fundação, apresentasse ao Conselho Directivo Nacional uma lista de associados e de outras personalidades, sob a forma de proposta devidamente fundamentada que, uma vez apreciada pelo CDN, este submeteria, no todo ou em parte, à Assembleia Geral para efeitos de proclamação de associados honorários.

A Comissão para a Proclamação de Associados Honorários foi criada em 2007 e chegou a iniciar os respectivos trabalhos. Vicissitudes diversas, exteriores à Comissão e relacionadas com a fase final particularmente trabalhosa do mandato da anterior Direcção e com idêntica situação no primeiro ano do mandato da actual Direcção, impediram o Presidente da BAD de continuar a coordenar a Comissão, que assim interrompeu os respectivos trabalhos.

É propósito do Conselho Directivo Nacional tudo fazer para que, em 2010, a Comissão reinicie a sua actividade e conclua o trabalho que lhe foi solicitado, tornando possível a proclamação de associados honorários em Assembleia Geral.