

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Direcção Regional da Administração da Justiça

Aprovado 24/02/2026

Missão:

A DRAJ tem por missão a direcção, orientação e coordenação dos serviços dos registos civil, predial, comercial e de automóveis, Cartório Notarial Privativo da Zona Franca da Madeira, Cartório Notarial do Centro de Formalidades de Empresas e do Gabinete do Cartório Notarial Privativo do Governo Regional.

Visão

Ser um pilar de confiança e excelência na Administração Pública Regional.

Objectivos estratégicos (OE):

OE 1: Consolidar políticas públicas de modernização e simplificação administrativa, através da implementação e reforço de inovações tecnológicas e digitais, visando aumentar os índices de eficácia e eficiência da administração pública, em benefício do cidadão.

OE 2: Promover valores como confiança, rigor, proximidade, inovação, valorização dos recursos humanos, financeiros e materiais, bem como cooperação e parcerias, nos serviços de administração direta, mediante a elaboração e aplicação de instrumentos de orientação, monitorização e avaliação das práticas políticas e administrativas.

OE 3: Apoiar o desenvolvimento de instrumentos de gestão que fomentem a eficiência, a valorização dos trabalhadores e a melhoria das condições de trabalho nos serviços da DRAJ.

Objectivos operacionais (OO):	Meta ano 2025 (Ano n -1)	Meta ano 2026 (Ano n)	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA - Ponderação de 25%						
OO 1	Ponderação de 50%					
Prover os serviços externos da DRAJ com equipamentos informáticos (PC's), adequados as necessidades atuais destes serviços.	Ind 1 Disponibilização nas Conservatórias de novos PC's aptos a funcionar.	S/histórico	Supera se instalados até 30/06/2026. Atinge se instalados até 31/12/2026.			
OO 2	Ponderação de 50%					
Operacionalizar as valorizações e acréscimos remuneratórios decorrentes das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório.	Ind 2 Porcentagem de trabalhadores com apuramento da valorização remuneratória, realizado até ao final do 2.º mês após o termo do seu processo de avaliação de desempenho.	Superou se superior a 90% Atinge entre 75% e 90%	Supera se superior a 90% Atinge entre 75% e 90%			
EFICIÊNCIA - Ponderação de 50%						
OO 3	Ponderação de 50%					
Redução dos prazos para a leitura dos actos e registos e sua disponibilização aos utentes, com medição dos tempos médios de atendimento para os serviços, conservatórias e balcões de registos, que disponham de equipamento de medição adequado.	Ind 3 Prazo médio, em dias úteis e atendendo ao universo de todas as conservatórias dos registos predial e comercial da Região, para a disponibilização dos títulos de registo ao público, a ser medido mensalmente.	Superou até: 4 predial; 2 comercial; 3 Navios; 3 DUA. Atinge até ao limite dos prazos legais.	Supera até: 6 predial, com exclusão dos serviços com atraso o final de 2025, que superam se cumprido prazo legal - 2 comercial; 3 Navios; 3 DUA. Atinge até ao limite dos prazos legais.			
	Peso 90%					
	Ind 4 Tempos médios de espera (E) e de atendimento (A) em minutos e segundos nos serviços DRAJ na Loja do Cidadão.	Superou até: E:25 e A:9	Supera até: E:25 e A:9 Atinge entre: E: 25 e 30 A: 9 e 14			
Peso 10% na proporção de 1/2 para o tempo de espera e 1/2 para o tempo de						
OO 4	Ponderação de 15%					
Libertação de espaços nas conservatórias e serviços de registo em vista, nomeadamente, à ampliação de arquivo documental, mediante abate de material informático obsoleto e/ou mobiliário arcaico, danificado ou sem utilidade. Caso o abate se revele temporalmente impossível face a dificuldades de obtenção das autorizações a tanto necessárias a libertação de espaços poderá ser efetivada pela transferência do material informático e mobiliário para espaço existente que o possa transitariamente acolher até concretização do abate.	Ind 5 Número de Conservatórias com libertação de espaço.	S/ Histórico	Supera: Efetiva libertação de espaços em pelo menos 4 conservatórias ou serviços de registo. Atinge: Libertação de espaços em pelo menos 2 conservatórias ou serviços de registo.			
OO 5	Ponderação de 15%					
Submeter ao órgão competente para a contratação, propostas, devidamente instruídas ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP), para aquisição de bens e/ou prestação de serviços, que abranjam todos os serviços da DRAJ que careçam desses bens e/ou serviços.	Ind 6 Número de propostas para aquisição de bens e/ou prestação de serviços, submetidas ao órgão competente para a decisão de contratar.	S/ Histórico	Supera: Submeter, ao órgão competente, dois processos até 30/09/2025 Atinge: Submeter, ao órgão competente, um processo até 30/06/2026 ou dois processos até 31/12/2026			
OO 6	Ponderação de 20%					
Número de irregularidades contabilísticas (tal como indicadas nos objetivos fixados aos serviços) relativas a contabilidade mensal apuradas em todos os serviços externos pelo serviços centrais de contabilidade e finanças e pelo coordenador de avaliação dos serviços externos, no âmbito da monitorização SIADAP.	Ind 7 Número de irregularidades detetadas no ciclo avaliativo de 2026	Superou até 20. Atinge de 21 a 25.	Supera até 19. Atinge de 21 a 25.			
QUALIDADE - Ponderação de 25%						
OO 7	Ponderação de 50%					
Desenvolver o capital humano através de ações de formação a nível técnico-jurídico ou aplicacional e de gestão em parceria com o IRN-IP, STRN, ASCR, INA-IP, DRAP e outros.	Ind 8 N.º de horas de formação.	Superou se superior a 260, Atinge entre 260 e 280	Supera se superior a 290. Atinge entre 260 e 290.			
OO 8	Ponderação de 50%					
Melhorar a qualidade de atendimento, reduzindo o n.º de reclamações no livro amarelo, consideradas procedentes.	Ind 9 N.º de reclamações consideradas procedentes ocorridas no ano de 2026.	Superou até 2. Atinge entre 3 e 4.	Supera até 2. Atinge entre 3 e 4.			

Explicitação da fórmula utilizada:

O cálculo da classificação atingida em cada indicador será obtido de forma distinta consoante se tratem de indicadores de incremento positivo ou indicadores de incremento negativo. No caso dos indicadores de incremento positivo, a classificação

obtida será dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido [(Resultado - Meta N)/Meta]. No caso dos indicadores de incremento negativo, a classificação obtida será dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido [Meta N - Resultado]/Meta].

O resultado obtido em cada parâmetro será apurado por uma média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objectivo que incorporam.

Caso não seja possível prosseguir algum objetivo por responsabilidade alheia, a respectiva ponderação acrescerá aos restantes objetivos, na respetiva proporção.

Meios disponíveis				
Recursos Humanos	Pontuação	Pontos planeados	Pontos executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior (1)	20	20		
Dirigentes - Direção intermédia (3)	16	48		
Técnico Superior (8)	12	96		
Coord. técnico / Coordenador (3)	9	27		
Assistente técnico (23)	8	184		
Assistente operacional (3)	5	15		
Conservadores (9)	16	144		
Oficiais de registos (87)	12	1044		
TOTAL: 137		1578		

Orçamento (em euros)	Estimado	Realizado	Desvio
Total	8.580.563,00		

Eficacia	Eficiência	Qualidade
25%	50%	25%

Avaliação final do serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente

Listagem das Fontes de verificação

Objectivos 1 e 6	Relatórios a apresentar no final do ano
Objectivo 4	Inventários de abate de equipamento informático e mobiliário ou comprovação da deslocalização desse material mediante autos de entrega e recepção do mesmo.
Objectivos 2 e 7	Dados e/ou indicadores recolhidos e documentados nos processos individuais dos trabalhadores e/ou na plataforma de assiduidade.
Objectivos 3 e 6	Dados e/ou indicadores recolhidos e documentados nas monitorizações SIADAP efectuadas.