

São Tomé e Príncipe

Plano Estratégico

dos
Registos e Notariado

2017-2019

Direcção Geral dos Registos e Notariado

Outubro de 2016

FICHA TÉCNICA

Coordenação

Herlander Rossi Medeiros	Director Geral
Domingas Renner Cardoso	Directora do CICC
Isac Vera Cruz Will	Director dos SRN
Bonifácio d'Almeida	Notário

Equipa técnica

Adjelcínya Major Neto
Elissandro Torres
Abdulay Godinho
Cortiliano Luís

Concepção e arranjos gráficos

DGRN

Consultoria e revisão técnica

Simão Monteiro

Apoios

Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos
Governo Regional do Príncipe
Banco Mundial


Agradecimentos

Mónica Rivero	Banco Mundial
Penelope Demetras Fidas	Banco Mundial
Adelino Castelo David	Ministério das Finanças
Elísio D'Alva Teixeira	Assessor



PLANO ESTRATÉGICO DOS REGISTOS E NOTARIADO

2017-2019



*“A estratégia
sem tática é o caminho mais lento para a
vitória. Tática sem estratégia é o ruído antes
da derrota.”*

(Sun Tzu)

APRESENTAÇÃO

O planeamento estratégico não é um mero devaneio ou instrumento figurativo dos gestores. Trata-se, pois, de uma ferramenta que orienta a instituição na prossecução dos seus objectivos e, ao longo do tempo, possibilita que os resultados do trabalho produzido tenham a desejada monitorização, continuidade, apropriação e o envolvimento de todas as partes interessadas no desenvolvimento institucional.

O processo de elaboração do presente Plano Estratégico dos Registos e Notariado, enquanto primeira acção desta natureza empreendida pela Direcção Geral dos Registos e Notariado, tratou-se de um exercício impar na nova dinâmica que se pretende para os serviços, tendo permitido uma importante interacção e sinergia entre a equipa de trabalho e demais colaboradores da instituição. Só por este motivo podemos considerar como ganha a aposta na elaboração do presente Plano, independentemente dos desafios que se nos colocam relativamente ao financiamento da sua execução.

Neste sentido, a construção colectiva foi a marca desse primeiro Plano Estratégico dos Registos e Notariado para o triénio de 2017 a 2019, cuja extensão não afecta a objectividade, profundidade e a clara sintetização da Missão, Visão, Valores e Objectivos nele contidos. Todo o trabalho baseou-se na metodologia do Balanced Scorecard, que visa traduzir a missão e a estratégia em objectivos e medidas, organizadas em perspectivas, conforme retractado nas fichas de iniciativa estratégica e no Plano de Acção da instituição, que também fazem parte do presente pacote que ora se apresenta.

Finalizo, enfocando que o factor humano é fundamental para a obtenção dos resultados preconizados no Plano, pelo que, apelo a participação de todos os servidores e partes interessadas, para que num só esforço possamos alcançar os resultados mais expressivos ao longo do triénio em questão.

O Director-geral,

Herlander Rossi Medeiros



APROVAÇÃO

Considerando a necessidade de consolidar a missão, visão e valores da Direcção Geral dos Registos e Notariado no âmbito da prossecução dos seus objectivos, nos próximos três anos, de modo a compatibilizá-los com as actuais demandas e anseios da sociedade, do Governo, dos gestores públicos e do Estado; tendo em conta a necessidade de se aperfeiçoar continuamente o referencial estratégico, de forma que melhor possa cumprir a finalidade de articular as acções de curto, médio e longo prazos, com o objectivo de conferir continuidade aos propósitos institucionais e aumentar a capacidade de resposta dos serviços; atendendo ainda a necessidade de disseminação na Direcção Geral dos Registos e Notariado dos valores, objectivos estratégicos e iniciativas, de forma a induzir o comprometimento dos funcionários, agentes e colaboradores com a cultura de excelência na prestação de serviços; considerando o resultado das reflexões internas, bem como das discussões havidas no âmbito do *Atelier de Revisão e Validação do Plano Estratégico dos Registos e Notariado*, realizado nos dias 27 e 28 de Outubro de 2016, em São Tomé e no Príncipe, respectivamente, no uso das competências que me são conferidas pela alínea i) do art.º 50.º do Decreto-lei n.º 04/2016, que Aprova a Orgânica do Gabinete do Primeiro Ministro e dos Ministérios que compõem o XVI Governo Constitucional, determino a aprovação do Plano Estratégico da Direcção Geral dos Registos e Notariado, referente ao triénio 2017-2019.

São Tomé, aos 16 de Novembro de 2016

A Ministra da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos,

Ilsa Amado Vaz



ÍNDICE

FICHA TÉCNICA	2
APRESENTAÇÃO.....	5
APROVAÇÃO	6
ÍNDICE	7
I. INTRODUÇÃO.....	8
II. CARACTERIZAÇÃO DO PAÍS.....	9
III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.....	11
1. Contexto interno da DGRN.....	11
1.1. Forças.....	16
1.2. Fraquezas	17
2. Envolvente Externa.....	17
2.1. Ambiente legal	17
2.2. <i>Stakeholders</i>	20
2.3. Oportunidades.....	22
2.4. Ameaças.....	23
IV. ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL	24
1. Modelo de estratégia	24
2. Definição da estratégia.....	24
3. Desafio Estratégico	24
4. Operacionalização da Estratégia	26
4.1 Objectivos gerais.....	26
4.2 Objectivos estratégicos específicos.....	28
5. Execução da estratégia	33
5.1 <i>Balanced Scorecard</i>	33
5.2. Alinhar a organização	35
5.3. Planear as operações	36
5.3.1 Plano de Acção	36
5.4. Monitorizar a execução.....	37
5.5 Processo gerador de informação	37
5.6 Sistema de informação	37
V. ANEXOS.....	38

I. INTRODUÇÃO

Escudando-se na agenda de transformação do país apresentada pelo Governo, a Direcção-Geral dos Registos e Notariado de São Tomé e Príncipe, doravante designada por DGRN, entende que, para o seu desempenho eficaz, eficiente e de qualidade na prestação dos serviços públicos que legalmente lhe estão cometidos, é fundamental e urgente a opção por um funcionalismo especializado dos seus recursos humanos, uma modernização de toda a sua estrutura organizativa e uma optimização dos parques recursos disponíveis. Para tanto, decidiu preparar o presente Plano Estratégico, que pretende, a partir da definição da sua missão, visão e valores, identificar os objectivos estratégicos específicos e as iniciativas estratégicas, bem como o plano de acção, que deverão nortear as suas actividades, durante o triénio 2017 a 2019, com vista a se atingir os resultados almejados. Para a preparação do presente Plano Estratégico, como, aliás, é imprescindível em qualquer plano dessa natureza, foi necessário conhecer o estado actual do funcionamento dos serviços. As necessidades reveladas pelo diagnóstico feito ao estado actual da DGRN¹ e dos seus serviços integrantes e desconcentrados requereria uma definição muito alargada e exaustiva dos objectivos estratégicos que, realisticamente, não seriam atingíveis no horizonte temporal deste Plano Estratégico. Por isso, considerando os limitados recursos disponíveis ou a disponibilizar no âmbito do financiamento deste Plano Estratégico, aliado, ainda, a outros factores previsíveis, designadamente a escassez de recursos humanos que terão de assegurar a sua execução, entendeu-se seleccionar apenas os objectivos estratégicos considerados de maior prioridade e passíveis de financiamento e execução no triénio em causa.

Finalmente, procurou-se que o presente Plano Estratégico não ficasse amarrado à sua clássica estrutura formal recomendada pelos manuais da especialidade, mas primasse pela simplicidade e facilidade de leitura, compreensão e execução.

¹ O diagnóstico consta de documento a parte ao presente Plano. Todavia foi feita uma síntese das suas principais constatações, apresentada na epígrafe referente à apresentação da DGRN e consideradas para efeitos da análise SWOT apresentada.

II. CARACTERIZAÇÃO DO PAÍS

São Tomé e Príncipe é um território arquipelágico, composto pelas Ilhas de São Tomé e Príncipe, pelos ilhéus das Rolas, das Cabras, Bombom, Boné de Jockey, Pedras Tinhosas e demais ilhéus adjacentes². É um Estado Unitário que admite a existência de uma região autónoma e de autarquias locais³ e tem como um dos seus objectivos fundamentais promover "... o respeito e a efectivação dos direitos pessoais, económicos, sociais, culturais e políticos dos cidadãos"⁴. O sistema de Governo é semipresidencialista, de pendor parlamentar e de base multipartidária.

Assim, o País integra a Ilha de São Tomé, onde existem seis distritos: (i) o de Água Grande, que alberga a Capital do País, (ii) o de Mé-Zóchi, (iii) o de Cantagalo, (iv) o de Lobata, (v) o de Lembá (vi) e o de Caué; e a Ilha do Príncipe que, por sua vez, tem o estatuto de Região Autónoma.

São Tomé e Príncipe é, pois, um pequeno Estado insular em desenvolvimento, com uma área de 1 001 km², uma população de cerca de 197.900 habitantes, de rendimento médio baixo, e uma economia frágil. O Rendimento Nacional Bruto (RNB) *per capita* foi calculado em USD 1.670 em 2014.⁵ Cerca de 62% da população é pobre, sendo a pobreza urbana alta comparada com a pobreza rural. Porém, apresenta um desempenho melhor do que a média da África Subsariana no índice de Desenvolvimento Humano do PNUD, tendo registado importantes progressos na melhoria de outros indicadores sociais.⁶ Dotado de uma pequena economia insular, em que o principal motor do crescimento económico é a despesa pública, historicamente é, porém, o sector da agricultura que vem apresentando um bom desempenho, designadamente por via das exportações de cacau, café, pimenta e óleo de palma.⁷ Nestas circunstâncias, facilmente se compreende as naturais e históricas limitações do orçamento do Estado, quer na perspectiva da identificação dos recursos necessários ao seu desenvolvimento, quer do ponto de vista da sua gestão. Sendo baixa a capacidade do País na mobilização de recursos financeiros interno, é a ajuda externa que continua a ser a garantia fundamental da realização das despesas públicas, designadamente para os investimentos necessários na reforma e modernização dos serviços públicos. São Tomé e Príncipe é, também, um País de capital

² Artigo 4.º da Constituição da República de São Tomé e Príncipe, aprovada pela Lei nº 1/2003, de 29 de Janeiro.

³ Artigos 5.º e 138.º da Constituição da República citada.

⁴ Artigo 10.º - al. b) da Constituição da República citada.

⁵ Vide o Documento *São Tomé e Príncipe: Aspectos Gerais* - WorldBank, in <http://www.worldbank.org/pt/country/saotome/overview>, consultado às 22:28 do dia 31 de Agosto de 2016.

⁶ Idem

⁷ Idem.

humano limitado,⁸mas apresenta vantagens comparativas relevantes, como é o caso do turismo e da agricultura.⁹O Governo, conforme o Documento de Estratégia Nacional 2016-2018, pretende empreender um conjunto vasto de reformas, designadamente no sector público.¹⁰A orientação superior sobre a estruturação da Administração Pública é assumida no próprio texto constitucional,¹¹no sentido de "... evitar a burocratização, a aproximar os serviços das populações e a assegurar a participação dos interessados na sua gestão efectiva." Seguramente que a reforma e modernização dos serviços dos registos e notariado que o presente Plano Estratégico pretende enquadrar irão trazer efeitos positivos para o País, particularmente na melhoria da eficácia e eficiência e na qualidade na prestação dos serviços públicos da especialidade aos investidores, nacionais e estrangeiros, em especial e aos cidadãos santomenses, em geral.

⁸Idem.

⁹Idem.

¹⁰ Idem.

¹¹ Artigo 135º, nº 2 da Constituição da República citada.

III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Contexto interno da DGRN

A DGRN é o serviço central do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira, com jurisdição em todo o território nacional, sede na Capital do País - São Tomé - e Ilha do mesmo nome, que integra o actual Ministério da Justiça, Administração Pública e dos Direitos Humanos¹² e tem por missão dirigir, orientar e coordenar os serviços do registo do estado civil e da nacionalidade, da identificação civil, dos registos predial, comercial e de bens móveis e do notariado.¹³

Foi elevada, pela primeira vez, à categoria de Direcção-Geral, pelo Decreto n.º 43/09, de 8 de Dezembro,¹⁴ com as seguintes atribuições¹⁶:

- Apoiar o Ministro da Justiça na formulação e concretização das políticas relativas à identificação civil, aos registos e ao notariado, e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- Efectuar estudos, propor medidas e definir as normas e técnicas de actuação adequadas à realização dos seus objectivos;
- Contribuir para a melhoria da eficácia dos serviços dos registos e do notariado, propondo as medidas normativas, técnicas e organizacionais que se revelem adequadas, garantindo o seu cumprimento uma vez adoptadas;
- Superintender na organização dos serviços que dela dependem;
- Dirigir, acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços dos registos e do notariado e a respectiva gestão;
- Programar e promover as acções necessárias à formação dos recursos humanos afectos aos serviços centrais e externos da DGRN, bem como assegurar a sua realização;
- Programar e executar as acções relativas à gestão dos recursos humanos afectos aos serviços centrais e externos da DGRN;

¹² Vide o artigo 51.º, n.º 4 - al. b) do Decreto-Lei n.º 04/2016, de 4 de Julho, que aprova a Orgânica do Gabinete do Primeiro Ministro e dos Ministérios que compõem XVI Governo Constitucional.

¹³ Vide artigo 55.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 04/2016 citado.

¹⁴ Que aprovara as Orgânicas dos Ministérios que compunham o XIII Governo Constitucional.

¹⁵ Vide o artigo 3.º, n.º 1 - al. i) da Orgânica do então Ministério da Justiça, da Reforma do Estado, da Administração Pública e dos Assuntos Parlamentares.

¹⁶ Vide artigo 22.º da Orgânica do então Ministério da Justiça, da Reforma do Estado, da Administração Pública e dos Assuntos Parlamentares.

- Promover as acções necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afectos aos serviços centrais e externos da DGRN;
- Promover a recolha, o tratamento e a divulgação da documentação e da informação técnico-jurídica relevante para os serviços dos registos e do notariado.

A partir dessas atribuições, podem ser sintetizadas as seguintes áreas fundamentais de negócio dessa Direcção-Geral:

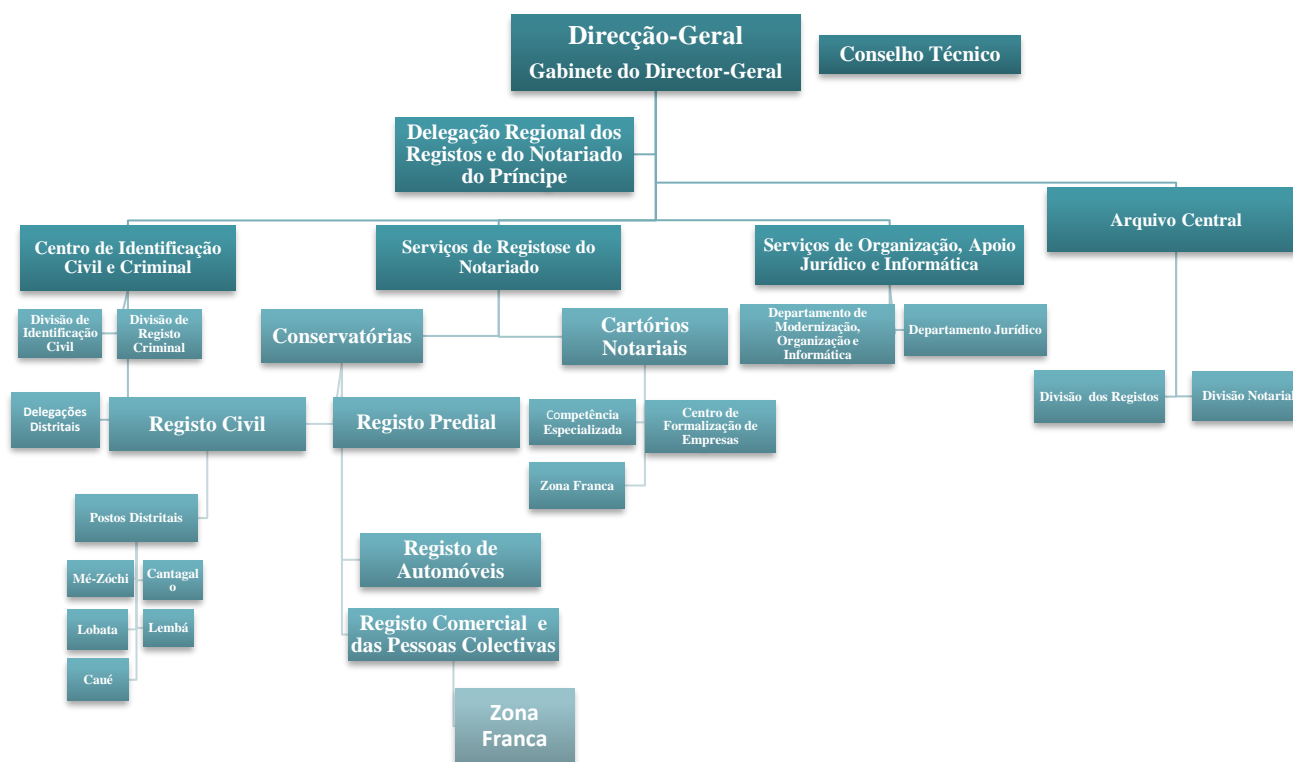
Áreas de Negócio	
1	Formulação e execução das políticas e medidas de políticas públicas nos domínios dos registos, notariado e identificação das pessoas
2	Garantia da prestação, com eficácia, eficiência e qualidade, dos serviços públicos em matéria dos registos, do notariado e da identificação das pessoas
3	Recolha, tratamento e divulgação de legislação, documentação e informação técnico-jurídica relevante
4	Realização de estudos sobre medidas e normas técnicas de actuação dos serviços
5	Gestão optimizada dos recursos disponíveis

Porém, de todas essas áreas de negócio, a *core business* da DGRN é a **garantia da prestação, com eficácia, eficiência e qualidade, dos serviços públicos em matéria dos registos, do notariado e da identificação das pessoas**. As outras áreas são instrumentais, não obstante sua importância relativa no contexto organizacional.

Quanto à sua forma de organização, além do seu Director-Geral e Conselho Técnico, o Decreto n.º 43/09, de 8 de Dezembro, estrutura organicamente a DGRN em quatro serviços centrais, um serviço regional e serviços desconcentrados. São serviços centrais: (i) o Centro de Identificação Civil e Criminal, (ii) o Serviço de Registo e do Notariado, (iii) os Serviços de Organização, Apoio Jurídico e Informática (iv) e o Arquivo Central, todos sediados na Ilha de São Tomé. Constitui serviço regional a Delegação Regional dos Registos e do Notariado, sediada na Ilha do Príncipe. Os serviços

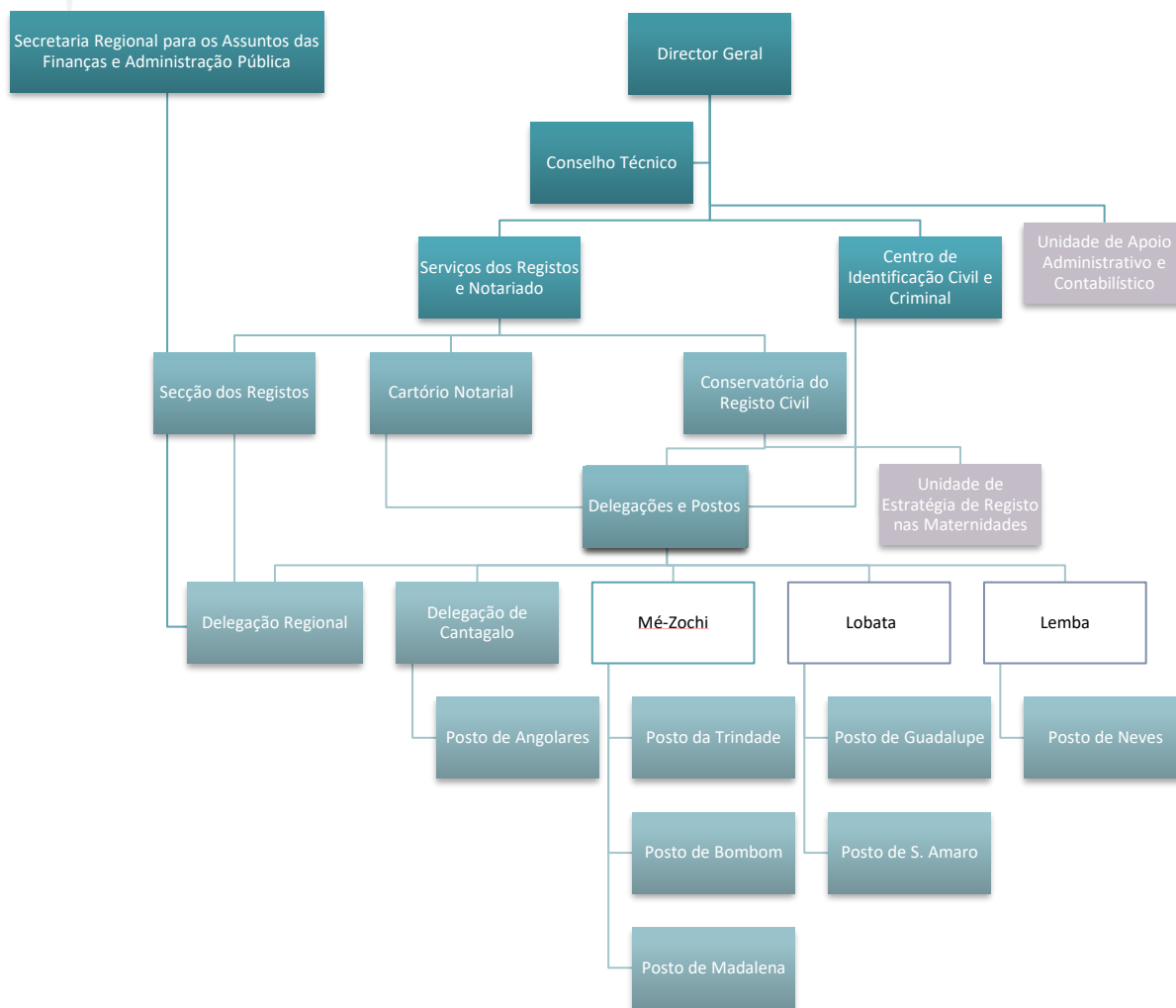
desconcentrados são as conservatórias dos registos, os cartórios notariais, delegações e os postos distritais.¹⁷

Esses serviços estão organizados funcional e hierarquicamente, conforme o Quadro que se segue:



Apesar da estrutura legal acima ilustrada, na prática, os serviços funcionam conforme o organograma abaixo:

¹⁷ O Decreto-Lei n.º 04/2016, de 4 de Julho, que aprova a Orgânica do Gabinete do Primeiro Ministro e dos Ministérios que compõem o XVI Governo Constitucional, não alterou a estrutura orgânica da DGRN que foi aprovada pelo Decreto n.º 43/09, de 8 de Dezembro, ao remeter, no seu artigo 55.º, n.º 2, para diploma próprio.



Cabe ainda aludir, em sede das actividades dos registos e notariado, ao Guiché Único para a criação das Empresas (GUE), criado em 2009, pelo Decreto-Lei n.º 37/2009, de 13 de Outubro, sob tutela do Ministro da Justiça. Concebido como serviço público especial interorgânico, o GUE tem a missão de "conferir celeridade nos processos de constituição, alteração ou extinção de empresas e actos afins, concentrando, para o efeito, num espaço único, delegações ou extensões de todos os serviços intervenientes no processo". São as seguintes as suas competências:¹⁸

- Emitir certificado de admissibilidade;
- Verificar a admissibilidade do nome da empresa;
- Outorgar a escritura pública;
- Proceder ao registo estatístico da empresa ou firma;

¹⁸ Vide artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 37/2009, de 13 de Outubro

- Proceder à inscrição do registo comercial e emitir a competente certidão;
- Proceder a publicação através do edital no GUE;
- Atribuir o número de contribuinte;
- Inscrever os contribuintes e beneficiários da segurança social das empresas criadas ao abrigo do presente diploma;
- Emitir alvará e licença de importação e obter todas as licenças e autorizações junto das outras instituições.

Além de outros serviços, o GUE foi concebido e criado para integrar (i) um cartório notarial, (ii) uma secção da conservatória do registo comercial, (iii) uma direcção dos impostos (iv) e uma direcção de comércio. Os representantes dos serviços integrantes praticam, por via da delegação de poderes dos membros do Governo de tutela ou superintendência, *"os actos administrativos inerentes às suas competências e que digam respeito ao objecto de actividade Guichet Único para criação de Empresa"*, exercendo o *"poder de verificar e aprovar documentos, assinar e emitir certificados de registo...ou praticar qualquer outro acto inerente as funções, sem que, para o efeito, os documentos tenham de ser enviados para as respectivas agências."* O GUE é dotado de pessoal administrativo e de serviços auxiliares próprios, com direito a emolumento fixado por despacho conjunto dos Ministros responsáveis pelas áreas da Justiça, do Plano e das Finanças.

Foi retomado, com as mesmas competências, na Orgânica do XVI Governo Constitucional e mantido fora da estrutura orgânica e dependência da DGRN, como instituição ao lado desta e dependente do actual Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.¹⁹

Dentre as necessidades reveladas pelo diagnóstico feito ao estado actual da DGRN a situação dos recursos humanos é a que suscita maior atenção. Com efeito, o desempenho de qualquer organização depende sempre do perfil quantitativo e qualitativo desses recursos. Num País com as limitações económicas, financeiras e orçamentais, como é o caso de São Tomé e Príncipe, a questão desses recursos coloca-se com particular acuidade e, no contexto de qualquer plano, deve ser vista como um problema estrutural.

Assim, numa perspectiva de **evolução quantitativa dos recursos humanos**, o diagnóstico realizado revelou que, na prática, quase metade dos funcionários e agentes que actualmente desempenham funções na DGRN e nos seus serviços centrais integrantes e desconcentrados nunca ingressou o

¹⁹ Vide os artigos 51º, nº 4 - al. e) e 60º do Decreto-Lei nº 04/2016, de 4 de Julho.

quadro do pessoal existente. Apenas uma pequena maioria pertence ao quadro. Efectivamente, das actuais 81 pessoas, 43 não pertencem ao quadro de pessoal. Note-se, porém, que, em 2009, a maioria do pessoal (34 dos 54) não pertencia ao quadro. Mas, de 2009 a 2016, verificou-se uma evolução paralela, quase *ex aequo*, da entrada nos serviços de pessoal fora do quadro e do pessoal do quadro. O aumento mais expressivo de pessoal, do quadro ou fora do quadro, iniciou-se a partir de 2011, incrementando-se a partir de 2012 e 2013.

A **vertente qualitativa dos recursos humanos** é, seguramente, a mais importante no contexto organizacional. Olhando para as 81 pessoas que actualmente trabalham na DGRN, incluindo os seus serviços centrais integrantes e desconcentrados, o diagnóstico realizado revelou que a grande maioria não tem formação e capacitação específicas para o exercício das funções, sendo que a componente formação do pessoal deverá merecer o correspondente destaque enquanto objectivo estratégico da instituição.

1.1. Forças

A DGRN apresenta, assim, as seguintes forças internas que permitem exercer, adequada e positivamente, a sua missão e alcançar a sua visão:

- Forte vontade do pessoal dirigente para a implementação de uma gestão planeada e voltada para a mudança qualitativa.
- Facilidade de acesso aos dirigentes por parte de funcionários, agentes e demais colaboradores.
- Forte envolvimento do pessoal nas acções com vista a sua valorização profissional, estatutária e remuneratória.
- Existência de uma visão clara e consolidada nos serviços relativamente às metas a atingir em matéria de modernização, informatização e melhoria na prestação dos serviços.
- Fortalecimento do espírito de equipa e de sacrifício no cumprimento das metas e objectivos
- Existência de um sistema informatizado para o cálculo das custas e emolumentos a cobrar na prestação dos serviços.
- Progressivo aumento de acções com vista à promoção da transparência e aumento da credibilidade na prestação dos serviços.
- Criação de uma unidade interna de apoio administrativo e contabilístico.
- Introdução de critérios de gestão e políticas remuneratórias internas mais equitativos e transparentes.
- Melhoria de esforços de colaboração e intercâmbio entre o pessoal.
- Crescente aumento de consciência interna relativamente à necessidade de instituir um novo paradigma e o desenvolvimento institucional.

1.2. Fraquezas

Como toda organização, a DGRN também tem convivido com dificuldades e limitações internas que a tornam frágil para o cumprimento adequado da sua missão. Entre as fraquezas da instituição foram destacadas as seguintes:

- Deficiência na comunicação e interacção com o público.
- Deficiência na política de gestão de pessoal.
- Limitações no compartilhamento de ideias e conhecimentos.
- Ausência de padronização de procedimentos e divergências nos entendimentos técnicos.
- Fraca cobertura geográfica dos serviços.
- Baixa eficiência e eficácia nas acções dos serviços.
- Ausência de sistemas de informação integrados e qualificados.
- Baixo nível de capacitação dos recursos humanos.
- Fraca capacidade de implementação de mecanismos de responsabilização do pessoal.
- Ausência de estatutos condignos para a valorização e motivação dos recursos humanos.
- Má qualidade das instalações físicas.
- Ausência de meios que garantam o adequado controlo interno na gestão das receitas e realização de despesas.
- Ausência de contabilidade organizada.
- Excessiva burocracia e morosidade na prestação dos serviços.
- Elevada complexidade e empirismo na prática de actos de registos e do notariado.

2. Envoltente Externa

2.1. Ambiente legal

Os serviços prestados pela DGRN envolvem a aplicação de vários diplomas legais, uns que directamente se lhe aplicam e outros que regulam as atribuições e competências de outras instituições parceiras. O elenco desses diplomas é necessário, quer para o conhecimento do quadro legal vigente nas diversas áreas funcionais dos serviços, quer para se verificar o seu cumprimento, quer ainda, para se aferir da sua adequação aos objectivos e necessidades dos serviços e dos utentes e, se necessário, proceder à sua actualização ou revisão. Tanto mais quanto é certo que, não raras vezes, a dinâmica da sociedade não é acompanhada em tempo oportuno pelas soluções jurídicas vigentes. E isto coloca-se com maior acuidade nas áreas dos registos, do notariado e da identificação, sujeitas ao princípio da legalidade, principio esse, aliás, básico de toda a administração pública, sem a obediência ao qual a segurança jurídica subjacente à prática dos actos e registos fica seriamente comprometida. Trata-se, pois, de garantir a *fé pública* dos documentos produzidos pelos serviços e

das declarações prestadas perante eles, como naturais consequências jurídicas, especialmente do prisma probatório. Verifica-se, assim, que grande parte das leis estruturante que, directa ou directamente, regula actividade da DGRN é vetusta, umas carecendo de actualização e outras de uma profunda revisão, com vista a adequá-las aos objectivos e necessidades actuais e futuras dos serviços e solicitações dos utentes. As autoridades santomenses estão atentas a isso, tendo já iniciado o processo de revisão e aprovação dos novos Códigos do Notariado, do Registo Predial e do Registo Comercial. Porém, outros diplomas estruturantes carecem de revisão profunda, como são os casos dos Códigos do Registo Civil e do Registo Automóvel e seus Regulamentos, bem como a legislação atinente ao registo criminal. Toda a reforma legislativa a empreender deve adequar-se às novas tecnologias de informação e comunicação e primar pela simplificação de procedimentos, sem perder de vista os valores da legalidade e a segurança jurídica. Ademais, a reforma deverá equacionar e resolver algumas práticas actuais, sem cobertura legal, designadamente o exercício de funções notariais e de registo por parte do pessoal dirigente e de funcionários e agentes camarários e das maternidades dos hospitais, que não fazem parte do quadro da DGRN e não têm competência legal para a sua prática. No âmbito dessa reforma, é fundamental a aprovação do novo diploma orgânico da DGRN e do correspondente quadro de pessoal, desvinculando-a da orgânica do Ministério da tutela e adequando-a aos objectivos e necessidades actuais dos serviços e solicitações dos utentes. Nesse quadro, não se deve menosprezar a necessidade de ampliação da implantação territorial dos serviços, já que, actualmente apenas existem uma Delegação Regional na Ilha do Príncipe, com competências limitadas, sem qualquer oficial notário e conservador, e uma conservatória dos registos e um cartório notarial para toda a Ilha de São Tomé, ao par dos restantes serviços centrais, com apenas uma pessoa a desempenhar as funções notariais e dos registos. Esse alargamento, deve perspectivar a criação de uma conservatória dos registos centrais e novas conservatórias dos registos e cartórios notariais, pelo menos nos dois principais distritos de São Tomé, e a elevação da Delegação Regional do Príncipe à categoria de conservatória e cartório notarial, ainda que em regime de anexação. Finalmente, a aprovação de novos estatutos do pessoal e a criação de quadros privativos dos oficiais conservadores e notários, bem como dos oficiais ajudantes é imprescindível para a definição e estabilização das carreiras, do estatuto remuneratório e dos mecanismos de avaliação de desempenho, ingresso e acesso e responsabilização disciplinar.

Os quadros que se seguem contêm o elenco de legislação mais importante que directa ou indirectamente, actualmente se aplica ou tem conexão com os serviços prestados aos utentes pela DGRN:

Número de diploma	Objecto	Diário da República
Lei n.º 1/2003, de 29 de Janeiro	Aprova a Constituição da República	2
Carta de Lei, de 28 de Junho de 1888	Aprova o Código Comercial	203
Decreto n.º 43.899, de 6 de Setembro de 1961	Aprova a orgânica das conservatórias dos registos e dos cartórios notariais e os estatutos dos conservadores, notários e oficiais dos registos e do pessoal auxiliar	207
Decreto-Lei n.º 47.678, de 5 de Maio de 1967	Aprova o Código do Registo Civil	6
Decreto-Lei n.º 47.619, de 18 de Janeiro de 1968	Aprova o Código do Notariado	3
Decreto-Lei n.º 47.611, de 25 de Janeiro de 1968	Aprova o Código do Registo Predial	4
Decreto-Lei n.º 42645, de 14 de Novembro 1959	Aprova o Código do Registo Comercial	203
Decreto n.º 42645, de 26 de Dezembro 1967	Aprova o Código do Registo Automóvel	222
Decreto n.º 47953, de 22 de Setembro 1967	Aprova o Regulamento do Registo Automóvel	222
Decreto n.º 47953, de 22 de Setembro 1967	Aprova o Regulamento do Registo Criminal	136
Lei 1/77, de 22 de Fevereiro	Aprova a divisão administrativa do País	5
Lei n.º 2/77, de 28 de Dezembro	Aprova a Lei da Família	55
Lei n.º 4/79, de 14 de Fevereiro	Aprova o regime jurídico das terras rústicas e dos terrenos de utilidade pública para urbanização	4
Lei n.º 6/90, de 13 de Setembro	Define as condições de atribuição, aquisição, perda e reaqusição da nacionalidade santomense	12
Lei n.º 3/91, de 31 de Julho	Aprova o regime jurídico dos terrenos do domínio do Estado	21
Decreto-Lei n.º 39/94	Cria o Instituto Nacional da Segurança Social	19
Lei n.º 5/97, de 1 de Dezembro	Aprova o Estatuto da Função Pública	14
Decreto-Lei n.º 5/98 de 3 Dezembro	Cria o Instituto Nacional de Estatísticas	15
Decreto-Lei n.º 28/98, de 19 de Agosto	Aprova as Tabelas das Taxas de Emolumentos e Taxas de Reembolso dos diversos serviços da Administração Central do Estado	8
Lei 10/2005, de 15 de Novembro	Aprova a Lei de Revisão da Lei-Quadro das Autarquias Locais	33
Decreto-Lei n.º 32/2007 de 14 de Novembro	Cria o Instituto Marítimo-Portuário	58
Lei n.º 2/2008, de 16 de Maio	Aprova Lei Orgânica da Polícia de Investigação Criminal	24
Decreto-Lei n.º 19/2008, de 19 de Junho	Cria o Instituto de Inovação e do Conhecimento (INIC)	32
Decreto-Lei n.º 28/2009, de 26 de Agosto	Aprova o Estatuto do Pessoal das Forças e Serviços de Segurança	53
Decreto-Lei n.º 9/2009, de 8 de Outubro	Altera o Código do Notariado, aprovado pelo Decreto n.º 47.619, de 18 de Janeiro de 1968	67
Lei n.º 14/2009, de 31 de Dezembro	Altera o Código Comercial	90
Decreto-Lei n.º 37/2009, de 13 de Outubro	Cria o Guiché Único para as Empresas	70
Decreto n.º 43 /09, de 2 de Dezembro	Aprova as Orgânicas dos Ministérios que compõem o XIII Governo Constitucional, designadamente orgânica da DGRN	86
Decreto-Lei n.º 45/2009, de 19 de Dezembro	Aprova a Estratégia Nacional Permanente para o Registo de Nascimento (ENRPN)	87
Lei n.º 4/2010, de 18 de Julho	Aprova o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma do Príncipe	33
Decreto n.º 25/2012 de 31 de Agosto	Aprova o Regulamento Interno da Unidade de Informação Financeira	104
Decreto-Lei n.º 62/2013, de 31 de Dezembro	Altera o Estatuto do Pessoal das Forças e Serviços de Segurança	163/14.º S.
Decreto-Lei n.º 04/2016, de 4 de Julho	Aprova a Orgânica do Gabinete do Primeiro Ministro e dos Ministérios que compõem o XVI Governo Constitucional	76
Decreto-Lei n.º 6/2010, de 8 de Junho	Altera a orgânica do GUE	25
Decreto-Lei n.º 7/2010, de 8 de Junho	Aprova o Regulamento do Guiché Único para a criação de Empresas	25
Despacho n.º 2072011, de 18 de Maio	Estabelece a percentagem dos emolumentos da DGRN	48
Despacho Conjunto n.º 13/2011, de 21 de Outubro	Altera a Tabela de emolumentos Notariais e do Registo Predial relativamente aos empréstimos com garantia hipotecária	122
Despacho n.º 33/GM-MJDH/2016, de 28 de Junho	Define os critérios de utilização das receitas destinadas aos serviços dos registos e notariado	72

2.2. Stakeholders

Para efeitos da definição da estratégia para o triénio 2017-2019, é necessário identificar os *stakeholders* da DGRN e analisar a sua envolvente interna e externa. E isto é fundamental para que a estratégia possa estar alinhada com todas as partes interessadas ou envolvidas, superando-se as fraquezas organizacionais e as ameaças reais ou potenciais, transformando-as em oportunidades. Efectivamente, o bom desempenho da DGRN reside na sua capacidade de responder, de forma equilibrada, eficaz e eficiente, às necessidades de todas as partes interessadas, ou seja, de todos os seus *stakeholders*. Por isso, é importante conhecer o que cada um destes espera dela e qual a sua percepção quanto à sua actuação. Deste modo, a DGRN tem um leque alargado de *stakeholders* que, para efeitos do presente Plano Estratégico, são classificados em (i) órgãos regionais (ii) autarquias locais, (iii) serviços públicos, (iv) institutos públicos (v) polícias (vi) tribunais (vii) ministério público (viii) companhias de telecomunicações (ix) órgãos de comunicação social e (x) sociedade.

Relativamente aos “**Órgãos Regionais**”, é expectável que exijam que a DGRN, na execução deste Plano Estratégico, cumpra a sua missão, tendo sempre em conta as especificidades e necessidades próprias da Região Autónoma do Príncipe e a visão das autoridades regionais.

Os órgãos do “**Poder Local**” são parceiros incontornáveis na execução do presente Plano Estratégico, em geral e em particular no que se refere ao cumprimento dos objectivos operacionais relativos aos Postos Distritais que funcionam nos seus edifícios. A articulação na concepção, co-financiamento e execução dos projectos e a celebração de protocolos de cooperação, designadamente nos domínios da partilha de recursos são imprescindíveis.

Os “**Serviços Públicos**” assumem particular importância, já que são verdadeiros parceiros no decurso da execução do Plano Estratégico, pelo que o seu envolvimento é fundamental para o sucesso dessa execução. Deste modo, o seu envolvimento no planeamento e execução das actividades contidas no Plano de Acção, como forma de criar condições para a condução adequada da estratégia definida, está identificado em cada iniciativa estratégica, apelando, desse modo, as parcerias necessárias para o cumprimento dos objectivos estratégicos eleitos. Tais parcerias foram seleccionadas em função das suas atribuições e competências relevantes e conexas com os serviços prestados pela DGRN.

As “**Embaixadas e Consulados**”, enquanto serviços com importantes atribuições na *core business* dos Registos e Notariado, constituem um parceiro incontornável na execução do presente Plano. Neste sentido, o cumprimento das iniciativas estratégicas previstas, deverá implicar uma acção coordenada com os diferentes serviços consulares.

Quanto aos “**Institutos Públicos**”, foram considerados apenas os de maior relevância no contexto do Plano Estratégico e dos objectivos estratégicos eleitos, sendo de destacar o Instituto de Inovação e do Conhecimento, quer pela natureza das suas atribuições e competências nas áreas da inovação e do conhecimento, quer pela circunstância de ter já em execução dois projectos direccionados à DGRN e que se enquadram num dos objectivos estratégicos definidos.

Os “**Polícias**” são parceiros especiais, tendo, não só, a natureza das suas atribuições, mas também, o facto de, no seu exercício, serem obrigados a estabelecer e manter relações permanentes e relevantes com os serviços da DGRN, mormente em matéria de solicitações dos serviços e produtos. Para que os serviços e produtos a fornecer às instituições policiais seja célere e de qualidade, é fundamental que, no âmbito da execução do Plano Estratégico sejam envolvidas, com vista, designadamente a conhecer as suas principais necessidades.

Os “**Tribunais**” e o “**Ministério Público**”, são também considerados como parceiros, exactamente pelo tipo de actividades que desempenham e pelas necessidades que têm de recorrer amiúde aos serviços prestados pela DGRN. Ademais, numa perspectiva de informatização dos serviços, é crucial que sejam envolvidos para as futuras bases de dados possam ser concebidas e desenvolvidas numa perspectiva de integração.

No concernente às “**Companhias de Telecomunicações**”, entendeu-se que se tratam de parceiros fundamentais, especialmente para a concretização do objectivo estratégico da modernização e qualificação da prestação dos serviços, já que são detentoras de infra-estruturas de telecomunicações imprescindíveis para essa modernização e qualificação.

De igual modo, os “**Órgãos de Comunicação Social**”, destacam-se como parceiros fundamentais da DGRN, mormente nas acções com vista a divulgação das suas actividades, campanhas e competências, servindo de veículo para uma maior e melhor aproximação entre esta e a sociedade.

Finalmente, a “**Sociedade**”, em regra, é a beneficiária principal e última dos resultados da execução com êxito do Plano Estratégico, pelo que, em rigor, não seria um *stakeholder*. Porém, na execução de algumas das acções desse Plano, designadamente na discussão pública dos diplomas legais estruturantes, ela funciona ou deve funcionar como uma verdadeira parceira. Deste modo, mesmo fora do sistema do sector público, pode aportar sinergias que permitem a melhor concretização da missão e visão institucionais.

2.3. Oportunidades

Na análise do ambiente externo em que actua a DGRN (político, económico, social, fiscal, institucional e legal), foram identificadas as seguintes oportunidades:

- Assunção política dos registos e notariado como sectores vitais e imprescindíveis para a mudança de paradigma e do desempenho do sector privado e de necessidade da sua reestruturação e modernização como uma das condições para melhorar o desempenho da economia do País.
- Revisão das opções políticas em matéria de hierarquização das prioridades de financiamento das actividades do Estado, em especial nas áreas da prestação de serviços públicos chaves para o desenvolvimento dos negócios.
- Implementação da Agenda de Transformação e Modernização do País preconizada pelo Governo.
- Início das acções governamentais com vista à materialização do *e-Gov*.
- Revisão e consolidação da estratégia de comunicação e relação com os parceiros internacionais e desenvolvimento de canais e mecanismos de captação de recursos financeiros através da cooperação internacional.
- Abertura para o diálogo e os mecanismos de coordenação e concertação com os serviços públicos e as demais instituições parceiras na execução das iniciativas estratégicas definidas.
- Reconstituição e integração no registo comercial de todas as informações comerciais relativas às empresas e unificação do sistema e bases de dados informáticas do registo comercial.
- Estabelecimento e reforço dos mecanismos de diálogo e articulação com as autoridades regional, autárquicas e proprietários dos edifícios para a negociação e conclusão de protocolos de cooperação financeira no âmbito da modernização dos serviços.
- Concepção de uma estratégia nacional sustentável e otimizada de implantação territorial dos serviços dos registos e notariado, de curto, médio e longo prazo.
- Adopção de uma visão nacional e integrada da reforma e da execução do Plano Estratégico.
- Concepção, elaboração e financiamento do projecto para dotar a Ilha do Príncipe de cabo de fibra-óptica, como opção política e de investimento incontornável para o desenvolvimento integrado.
- Implementação de um sistema de serviços públicos integrados e numa óptica de balcão único.

2.4. Ameaças

A mesma análise do ambiente externo em que actua a DGRN (político, económico, social, fiscal, institucional e legal) permitiu identificar as seguintes ameaças:

- Falta de vontade política para a assunção das iniciativas definidas pelos serviços.
- Escassez de recursos financeiros do orçamento do Estado para execução Plano Estratégico.
- Resistência à mudanças nos diferentes serviços.
- Não engajamento dos parceiros internacionais no financiamento do Plano Estratégico.
- Falta ou dificuldade de diálogo e coordenação com os serviços públicos e as demais entidades parceiras na execução de iniciativas estratégicas definidas.
- Ausência de coordenação ou sintonia entre a DGRN e o Guiché Único para a criação de Empresas.
- Risco de incumprimento dos prazos contratuais por parte dos contratados para executar as diversas acções e actividades do Plano Estratégico.
- Risco de não engajamento das Autoridades Regional e Distritais nas iniciativas de reestruturação e reparação dos edifícios onde funcionam os serviços desconcentrados.
- Inexistência de edifícios do Estado ou de outras entidades públicas disponíveis para acolher os novos serviços a instalar.
- Risco de concentração de esforços e recursos disponíveis na execução do Plano Estratégico apenas nos serviços sediados na capital e desconsideração dos serviços regional e distritais.
- Alto grau de humidade do País com forte impacto na deterioração acelerada dos livros, mobiliários e equipamentos.

IV. ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL

1. Modelo de estratégia

O Plano Estratégico da DGRN para o triénio 2017 – 2019 propõe um modelo de estratégia que, prescindindo de um Mapa da Estratégia Corporativa, opção normalmente recomendada e com base no qual seria feita a sua execução, avaliação e responsabilização, se desdobra directamente num Plano de Acção, superiormente orientado pela metodologia *BSC*. Pretende-se, pois, introduzir na DGRN um sistema de gestão por objectivos, suportado na metodologia *BSC*, garantindo a tradução da estratégia organizacional em objectivos operacionais concretos e mensuráveis no tempo. Acredita-se que esta metodologia de desdobramento da estratégia irá contribuir para a criação no seio da DGRN de uma cultura de organização e excelência, orientada para resultados, com o envolvimento e alinhamento das pessoas na execução da estratégia definida. O esquema que se segue reflecte o modelo proposto:



2. Definição da estratégia

Com base nos resultados da análise estratégica precedente, importa agora definir a estratégia corporativa para o triénio 2017 a 2019, com vista a alcançar os resultados esperados, estratégia essa que será traduzida no *Balanced Scorecard (BSC)* e transposta para o Plano de Acção para o mesmo triénio. Pretende-se criar na DGRN um modelo de gestão que facilita o vínculo entre a estratégia definida e as operações.

3. Desafio estratégico

Esta estratégia assenta nos seguintes princípios básicos:



A DGRN tem por missão, tal como estabelecida no respectivo diploma orgânico, dirigir, orientar e coordenar os serviços do registo do estado civil e da nacionalidade, da identificação civil, dos registos predial, comercial e de bens móveis e do notariado.



Na prossecução da sua missão, a DGRN pretende ser um prestador do serviço público de excelência, capaz de assegurar uma gestão integrada, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, com base num sistema de informação moderno e com elevado nível de fiabilidade e apoiado por um corpo de funcionários especializados, com elevado nível de competência, sentido de serviço público, desempenho e fortemente motivado.



Para a prossecução da sua missão, a DGRN elege 5 (cinco) valores fundamentais, pelos quais há que pautar a sua conduta e pretende ser reconhecida pelos utentes, a saber:

- **Eficácia** – Assegurar a prestação dos serviços decorrentes das suas atribuições e competências solicitados pelos utentes com rapidez e nunca para além do prazo legal.
- **Eficiência** – Promover a melhoria contínua do nível da quantidade e qualidade dos serviços prestados aos utentes, aumentando progressivamente a produtividade do pessoal.
- **Economicidade** – Assegurar uma gestão otimizada dos recursos públicos disponibilizados, designadamente através de sua correcta e racional distribuição e ou aplicação.
- **Inovação** – Promover a inovação organizacional, introduzindo e incentivando uma cultura de rigor e imparcialidade, de respeito pela legalidade e transparência, de cumprimento dos deveres legais, da ética e deontologia profissionais, de mudança de atitudes, práticas, processos e procedimentos administrativos e assegurar a orientação pelo sentido do dever e serviço público.
- **Qualidade** – Garantir os níveis de excelência na prestação dos serviços aos utentes.

4. Operacionalização da estratégia

4.1 Objectivos gerais

O serviço público de qualidade na área dos registos e do notariado deve pretender reduzir e minimizar o tempo da sua prestação, as deslocações dos utentes para a sua solicitação e obtenção, os circuitos e os custos necessários para a tramitação dos respectivos processos. Entretanto, a redução do tempo necessário para a tramitação e obtenção segura dos serviços e produtos pressupõe investimentos na produção e armazenamento de informações de qualidade, não só, em todas as áreas dos serviços integrantes da DGRN, mas também, nas áreas de actuação *stakeholders*, através, designadamente de criação de plataformas informáticas dotadas de mecanismos de partilha e transacção dessas a informações. Além disso, para melhor servir os utentes, a aposta na simplificação, economia e celeridade processuais, bem como a eficiência e segurança jurídica dos actos e registos é incontornável. Nesta perspectiva, a execução do presente Plano Estratégico constitui um tremendo desafio e que deve conduzir à criação de condições para que os actos dos registos, notariais e de identificação sejam encarados como legítimos, legais e transparentes, facilmente transmissíveis e seguros, designadamente do ponto jurídico, dando, assim, conforto e segurança jurídica aos utentes, aos parceiros e investidores e ao próprio Estado. Deste modo, os principais objectivos gerais da DGRN são os seguintes: (i) centrar no cidadão, (ii) *onestopshop* (iii) orientação para os eventos de vida e (iv) e qualidade.

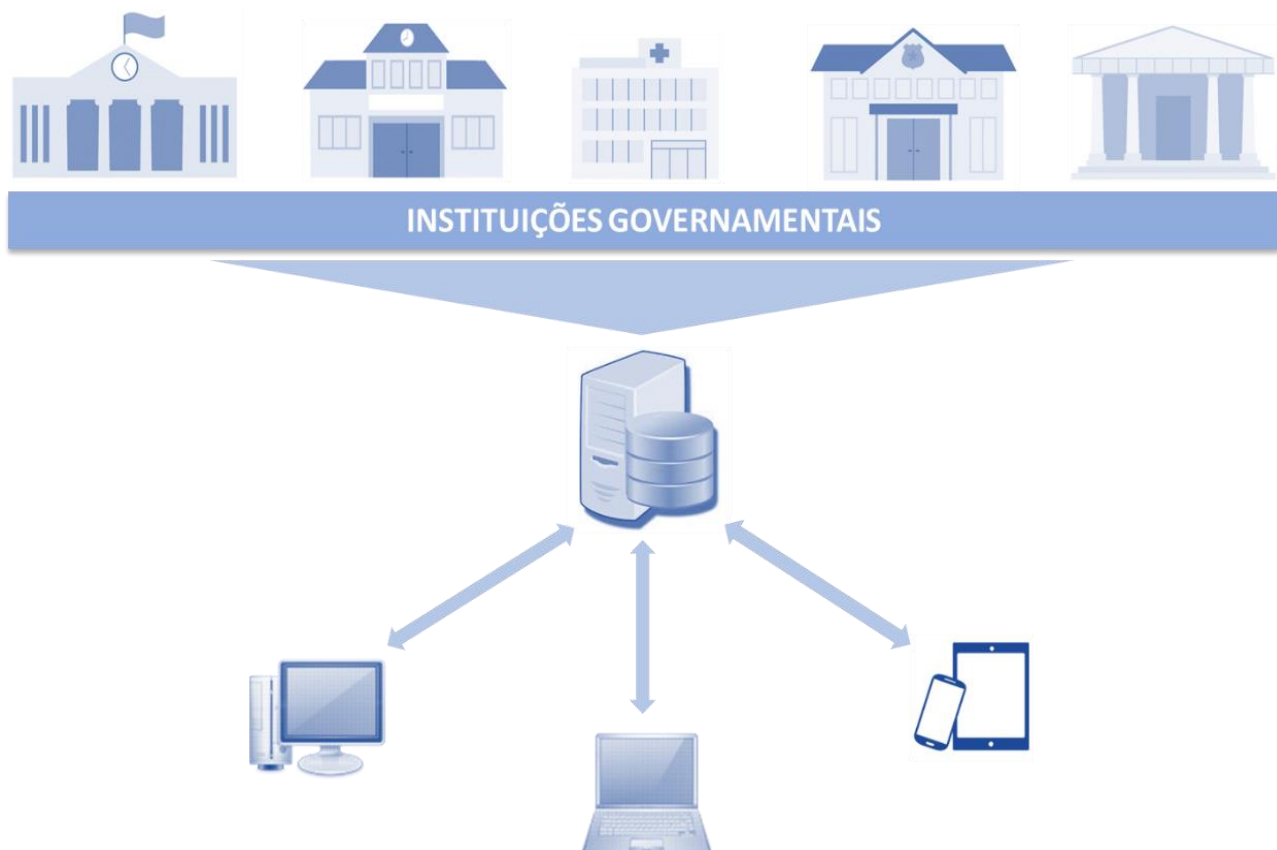


Centrar no cidadão

A abordagem “Centrada no Cidadão” tem como foco o cidadão e a tentativa de maximizar a satisfação deste.

One Stop Shop

O princípio “*One Stop Shop*” tem como base a prestação de todos os serviços dos registos, do notariado e da identificação pela administração pública, através de uma janela única, onde no *backoffice* as instituições necessárias para a realização de cada processo interagem entre si de forma a dar satisfação aos pedidos. O quadro que se segue ilustra o princípio:



Orientação pelos eventos de vida

O princípio “Orientação pelos Eventos de Vida” assenta na organização dos serviços e a prestação de serviços e a disponibilização de produtos por grupos ou áreas, de acordo com o ciclo de vida ou as necessidades dos cidadãos e empresas e não da forma dispersa.

Qualidade

O princípio da “Qualidade” garante que os serviços prestados e os produtos disponibilizados sejam da satisfação do cliente. E, a qualidade pressupõe, necessariamente a aposta num outro importante princípio, que é o de “*write once, read many*”, sempre que possível. A opção por este princípio implica uma visão da modernização dos serviços, designadamente no domínio da informatização, no sentido da eliminação da duplicação da informação e procedimentos e apostando em base de dados integrados, onde as aplicações dos vários grupos ou áreas sectoriais corram sobre ela.

4.2 Objectivos estratégicos específicos

As análises ao contexto actual e SWOT revelam que a DGRN padece de carências e insuficiências de várias ordens, as quais sugerem um elevado número de objectivos estratégicos a serem definidos e atingidos, a curto, médio e longo prazos. Considerando a realidade do País, a escassez estrutural de recursos financeiros e o período do presente Plano Estratégico, entendeu-se ser mais realista eleger apenas os aqueles objectivos estratégicos prioritários e exequíveis e que possam trazer impacto imediato a curto prazo na melhoria global do desempenho dos serviços. Assim, para que a DGRN possa prosseguir a sua missão, de acordo com a visão e os valores eleitos, foram definidos 7 (sete) objectivos estratégicos específicos, a saber:

1 Reestruturar a orgânica da DGRN e dos seus serviços centrais integrantes e desconcentrados

- Elaborar e aprovar o novo diploma orgânico
- Definir e aprovar o quadro do pessoal

2

Valorizar e capacitar os recursos humanos

- Elaborar e aprovar os novos Estatutos do Pessoal dos registos e notariado
- Elaborar e executar o plano de formação e capacitação do pessoal

3

Reformar e actualizar a legislação estruturante

- Elaborar e aprovar os novos Códigos do Notariado, do Registo Predial e Comercial e respectivos regulamentos
- Elaborar e aprovar os novos Códigos do Registo Civil, Automóvel e Identificação Civil e Criminal e respectivos regulamentos
- Elaborar e aprovar o novo Regulamento de Custas e Emolumentos

4

Reformar e modernizar as instalações

- Reestruturar, reparar e apetrechar o Edifício de Água Grande
- Reestruturação, reparação e reinação dos Edifícios dos Postos Distritais
- Construir e apetrechar o Edifício da Conservatória e Cartório Notarial da Região Autónoma do Príncipe

5

Ampliar a implantação territorial dos serviços

- Instalar uma nova conservatória dos registos e um novo cartório notarial em Água Grande
- Instalar uma conservatória dos registos e um cartório notarial em Mé-Zóchi

6

Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços

- Elaborar e aprovar o código de conduta do pessoal
- Elaborar e revisar os manuais de procedimentos
- Integrar os processos, actos e registos do Guiché Único (GUE)
- Organizar, recuperar e desmaterializar os livros de actos e registos
- Informatizar serviços, processos, actos e registos

7

Melhorar a imagem dos serviços dos Registos e Notariado na sociedade

- Criar e lançar o web site dos Registos e Notariado
- Elaborar e aprovar o novo logotipo da Instituição
- Criar e lançar o Boletim dos Registos e Notariado
- Elaborar programas de divulgação das competências e acções dos registos e notariado nos órgãos de Comunicação Social

Objectivo estratégico 1

Reestruturar a orgânica da DGRN e dos seus serviços centrais integrantes e desconcentrados

Este é um dos objectivos estratégicos específicos que se propõe proceder à reestruturação orgânica completa da DGRN, actualizando o diploma orgânico aprovado em 2009, perspectivando todo o território nacional e tendo em conta as necessidades dos serviços, incluindo as do Guiché Único para a criação de empresas, a curto, médio e longo prazos. O novo diploma orgânico deve poder equacionar a direcção, coordenação e fiscalização das actividades do referido Guiché pela DGRN em matérias que dizem respeito ao âmbito das suas atribuições e competências. O cumprimento deste objectivo passa, também, pela definição e fixação do quadro do pessoal, tendo em consideração as recomendações constantes da corresponde ficha de iniciativa estratégica.

Objectivo estratégico 2 Valorizar e capacitar os recursos humanos

Trata-se de um dos mais importantes e prioritários objectivos estratégicos específicos eleitos, face ao perfil e à capacidade de desempenho profissionais actuais do pessoal da DGRN. A criação das carreiras de conservadores e notários e a de oficiais ajudantes é crucial e justifica-se face às especificidades próprias da missão da DGRN, já que os estatutos actuais, alguns do tempo colonial, são arcaicos e inadequados à realidade do País e às necessidades dos serviços, constituindo um dos relevantes factores de desmotivação do pessoal. O cumprimento deste objectivo passa também pela elaboração e execução de um plano de formação e capacitação de pessoal, o qual deverá abranger todas as categorias de pessoal, incluindo os actuais estagiários contratados, e os níveis de formação inicial para o ingresso no quadro e na carreira e da capacitação em exercício.

As demais recomendações a considerar no cumprimento deste objectivo constam das correspondentes ficha de iniciativa estratégica.

Objectivo estratégico 3 Reformar e actualizar a legislação estruturante

A reforma organizacional não pode descuidar o ambiente legal envolvente. A DGRN continua a reger-se, ainda, por um leque relevante de legislação estruturante da sua área de actuação antiga, do tempo colonial, e completamente desajustada da realidade actual do País e das necessidades e objectivos dos serviços. Mesmo as publicadas após a independência nacional constituem leis avulsas desgarradas e lacunosas, não respondendo às necessidades dos serviços e dos utentes. Matérias relevantes e que são da competência legal do Governo e do Parlamento, são reguladas por meros despachos do Director-Geral. O cumprimento deste objectivo estratégico específico passa pela reforma profunda da legislação antiga e revisão e actualização da que, embora recente, não se ajusta à realidade. Termos de Referência para cada um dos diplomas relevantes devem ser elaborados, tomando sempre em consideração as recomendações constantes das correspondentes fichas de iniciativas estratégicas.

Objectivo estratégico 4 Reformar e modernizar as instalações

Constitui um outro objectivo estratégico específico prioritário, que pretende modernizar as instalações dos serviços do topo à base e a nível de todo o território nacional. O mapa da estratégia

corporativa e as fichas de iniciativa estratégica indicam os caminhos. O cumprimento deste objectivo constitui um objectivo desafiante, pelo menos do ponto de vista dos recursos financeiros que é necessário angariar e alocar. Certo é que as instalações e os mobiliários e equipamentos afectados aos serviços da DGRN são geralmente inadequadas, insuficientes e de baixa qualidade e a melhoria do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços requer uma opção clara pela modernização preconizada.

Objectivo estratégico 5 Ampliar a implantação territorial dos serviços

Este objectivo pretende desconcentrar os serviços que, ainda, se encontram instalados na capital e na sede da Região Autónoma do Príncipe. O seu cumprimento no período do presente Plano Estratégico depende da disponibilização atempada de novos edifícios, sendo que, se recomenda a via do arrendamento em caso de indisponibilidade de edifícios da propriedade do Estado ou dos Municípios. Frise-se que o cumprimento deste objectivo é essencial para aproximar a prestação dos serviços dos utentes.

Objectivo estratégico 6 Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços

Este objectivo estratégico específico é crucial para o futuro e será aquele que exigirá mais recursos e melhor planeamento e execuções das acções. A modernização e a qualificação da prestação dos serviços é muito mais do que a simples informatização dos serviços, já que, o que se pretende é que o processo de modernização e qualificação termine a informatização dos processos conducentes à prática dos actos e consequentes registos e arquivos. Os actos e registos praticados pelos serviços integrantes e desconcentrados da DGRN devem estar dotados de fé-pública e portadores da segurança jurídica. Por conseguinte, a sua existência e adequada conservação é imprescindível para se garantir a sua fiabilidade, integridade e intangibilidade. Acontece que, em todo o País, a generalidade dos livros existentes nos arquivos dos serviços que constituem os suportes desses actos e registos encontram-se em avançado estado de deterioração. De entre os factores concorrentes, destacam-se a falta de condições de conservação nos próprios arquivos, v. g., espaço físico, armários, prateleiras, caixas e pastas, elevado índice de mau manuseamento, decorrente de falta de formação do pessoal e da inexistência de índices dos livros, e alto grau de humidade própria do País. Os livros da conservatória do registo civil são os que requerem maiores preocupações. A organização, recuperação e encadernação de todos os livros constituem, pois, acções urgentes que devem ser

planeadas e executadas rapidamente no âmbito da execução do presente Plano Estratégico, pressupondo formação prévia dos recursos humanos necessários e angariação de financiamentos necessários.

As fichas das correspondentes iniciativas estratégicas contêm as recomendações mínimas, as quais serão desenvolvidas em cada actividade a executar.

Objectivo estratégico 7

Melhorar a imagem dos serviços dos Registos e Notariado na sociedade

Este objectivo estratégico, com efeito, constitui o fim máximo da actuação da Instituição, que congrega os pressupostos básicos dos demais objectivos operacionais, sendo que a sua correcta materialização depende, em grande parte, da realização das iniciativas preconizadas naqueles. A melhoria da imagem da DGRN, mediante o reconhecimento da sua missão e do seu trabalho por parte da sociedade pressupõe a adopção de iniciativas concretas, baseadas no aumento de qualidade na prestação dos serviços. Neste âmbito, a correcta divulgação das competências e acções desenvolvidas pelos serviços, certamente, criará uma maior proximidade entre o cidadão e os serviços.

5. Execução da estratégia

Uma vez formulada a estratégia, há que passar à sua execução. Com efeito, para que a estratégia definida seja bem-sucedida, é necessário garantir a sua correcta e adequada execução, ou seja, assegurar a gestão da própria estratégia. O recurso ao *Balanced Scorecard (BSC)* é a metodologia geralmente recomendada, metodologia essa capaz de promover a melhoria e aprendizagem contínuas da organização, através da monitorização e gestão da execução da estratégia definida. Efectivamente, o *BSC* facilita a tradução da estratégia em objectivos operacionais, os quais constituem o guia para a obtenção dos resultados esperados permitem assegurar a monitorização regular do desempenho institucional e aferir a eficácia da execução da estratégia.

5.1 *Balanced Scorecard*

Os quadros que se seguem representam o *Balanced Scorecard*, transpondo das Fichas de Iniciativas Estratégicas 22 (vinte e dois) objectivos operacionais a serem atingidos no triénio que, por sua vez, irão originar vários projectos que terão de ser orçamentados, financiados e executados dentro do cronograma proposto.

Os indicadores constantes do BSC são meramente indicativos, não afastando, por conseguinte, a utilização de outros que possam ou venham a revelar-se necessários, quer pelo Director-Geral dos Registos e do Notariado, quer pela Unidade de Acompanhamento da execução do Plano (UA) a ser criada para o efeito. A periodicidade de medição é basicamente semanal, tendo como o pressuposto, não só, a necessidade de um acompanhamento e avaliação permanente da execução do Plano Estratégico, como também, pela circunstância de haver um importante número de projectos a serem executados, na maioria sujeitos, pelo seu previsível valor, às regras nacionais sobre o concurso público. Ademais, vários projectos terão a sua execução em simultâneo, muitos com clara interferência ou conexão entre si, o que exige da UA um esforço acrescido de acompanhamento e avaliação. O cumprimento dos prazos propostos é fundamental para que o Plano Estratégico seja integralmente executado.

Objectivo 1

Reestruturar a orgânica da DGRN e dos seus serviços centrais integrantes e desconcentrados

	Indicadores	Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
1	Novo diploma orgânico elaborado e aprovado	Data (d/mm)	01/01	-	-	100 %
2	Quadro do pessoal definido e aprovado	Data (d/mm)	01/01	-	-	100 %

Objectivo 2

Valorizar e capacitar os recursos humanos

	Indicadores	Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
3	Estatuto do Pessoal dos Registos e Notariado elaborado e aprovado	Data (d/mm)	01/01	-	-	100 %
4	Plano de formação e capacitação do pessoal elaborado	Data (d/mm)	31/05	-	-	100 %
4.1	Oficiais, funcionários, agentes e colaboradores dos registos e notariado capacitados	Pessoas	32	25	24	100%

Objectivo 3

Reformar e actualizar a legislação estruturante

	Indicadores	Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
5	Novo Código do Notariado elaborado e aprovado	Data (d/mm)	31/03	-	-	100 %
6	Novo Código do Registo Predial elaborados e aprovado	Data (d/mm)	31/03	-	-	100 %
7	Novo Código do Registo Comercial e respectivo regulamento elaborados e aprovados	Data (d/mm)	31/03	-	-	100 %
8	Novo Regulamento de Custas e Emolumentos elaborado e aprovado	Data (d/mm)	31/05	-	-	100 %
9	Novo Código do Registo Civil elaborado e aprovado	Data (d/mm)	-	31/03	-	100 %
10	Novo do Registo Automóvel e respectivo regulamento elaborados e aprovados	Data (d/mm)	-	31/03	-	100 %
11	Nova Lei de Identificação Civil e Criminal elaborada e aprovada	Data (d/mm)	-	31/03	-	100 %

Objectivo 4 *Reformar e modernizar as instalações*

Indicadores		Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
12	Edifício de Água Grande reestruturado e reparado	Data (d/mm)	-	-	30/11	100 %
12.1	Mobiliários e equipamentos para o Edifício de Água Grande adquiridos e instalados	Lotes	2	1	1	100 %
13	Edifícios dos serviços distritais reestruturado e reparado	Número de Distritos	2	1	2	80 %
13.1	Mobiliários e equipamentos para os Postos Distritais adquiridos e instalados	Lotes	2	1	2	80 %
14	Edifício da Conservatória e Cartório Notarial da Região Autónoma do Príncipe construído	Data (d/mm)	-	-	31/10	80 %
14.1	Mobiliários e equipamentos para a Conservatória e Cartório Notarial da Região Autónoma do Príncipe adquiridos e instalados	Lotes	-	-	1	80%

Objectivo 5 *Ampliar a implantação territorial dos serviços*

Indicadores		Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
15	Nova conservatória dos registos e novo cartório notarial em Água Grande instalados	Data (d/mm)	-	30/04	-	100 %
16	Nova conservatória dos registos e novo cartório notarial em Mé-Zóchi instalados	Data (d/mm)	-	-	31/07	100 %

Objectivo 6 *Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços*

Indicadores		Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
17	Código de Conduta do pessoal elaborado e aprovado	Data (d/mm)	01/07	-	-	100 %
18	Manuais de procedimentos elaborados e revistos	Data (d/mm)	31/10	-	-	100 %
19	Processos, actos e registos do Guichê Único (GUE) integrados à Conservatória Comercial	Data (d/mm)	-	30/06	-	100 %
20	Livros de actos e registos organizados, recuperados e desmaterializados	Unidade	10.000	2000	2000	100 %
21	Serviços, processos, actos e registos informatizados	Data (d/mm)	-	-	30/11	100 %

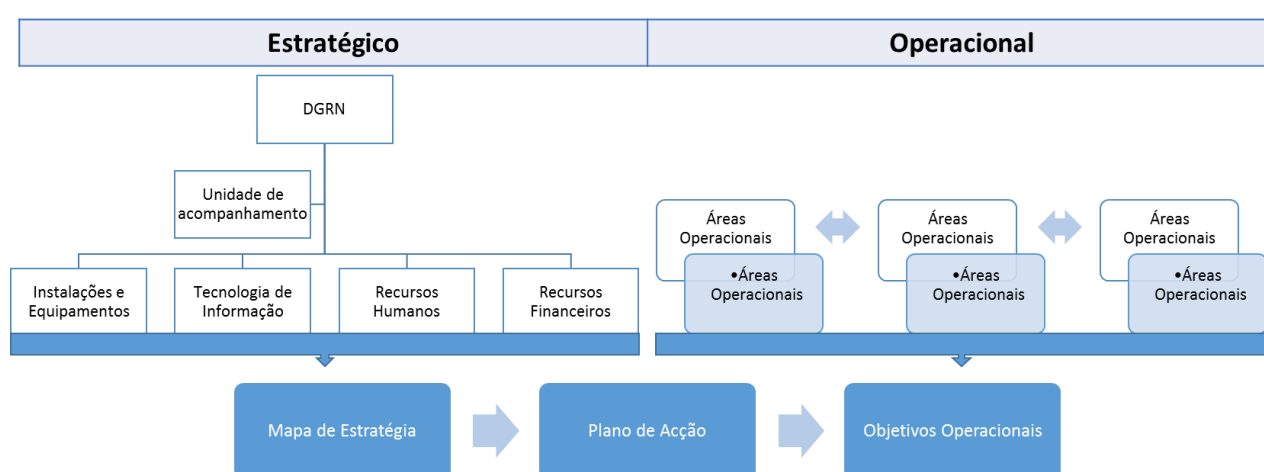
Objectivo 7 *Melhorar a imagem dos serviços dos Registos e Notariado na sociedade*

Indicadores		Variáveis	Metas			
			2017	2018	2019	% de execução no triénio
22	Satisfação da sociedade com relação aos serviços prestados pela DGRN	Aumento da % da população satisfeita	30%	5%	5%	90 %
22.1	Web site dos Registos e Notariado criado e lançado	Data (d/mm)	01/04	-	-	100 %
22.2	Novo logotipo da Instituição elaborado e aprovado	Data (d/mm)	15/02	-	-	100 %
22.3	Boletim dos Registos e Notariado criado e divulgado	Data (d/mm)		01/07	-	100 %
22.4	Conhecimento das competências e ações da DGRN pela sociedade	Aumento da % da população que conhece	20%	5%	5%	80 %

5.2. Alinhar a organização

A execução da estratégia exige necessariamente o alinhamento da DGRN com essa estratégia. Trata-se de adaptar a organização à estratégia definida a dois níveis: um nível estratégico e de topo e um nível operacional, envolvendo as unidades dos serviços intermediárias e de base, com papéis operacionais fundamentais na concretização dos objectivos definidos. Esse alinhamento implica

dotar a DGRN de instalação, equipamentos, tecnologias de informação, recursos humanos e financeiros necessários a assegurar a execução da estratégia definida. Propõe-se, pois, que a UA a ser criada seja composta por técnicos indicados pelo Director- Geral dos Registos e do Notariado que, ao nível de topo, assegurará a monitorização da execução dos planos. Esses técnicos podem ser oriundos ou não da DGRN. Caso não existam em quantidade e qualidade no seio desta organização, sugere-se, vias alternativas, nomeadamente através do recurso aos instrumentos legais sobre a mobilidade de funcionários públicos, por forma a que a UA seja dotada de recursos humanos capazes de levar a bom porto a execução da estratégia definida. O quadro que se segue espelha o modelo de alinhamento organizacional proposto:



5.3. Planear as operações

A execução do Plano Estratégico passa necessariamente pela transposição dos objectivos estratégicos em objectivos operacionais que serão detalhados em projectos específicos, como decorre do Plano de Acção que constitui o **Anexo 2** deste documento.

5.3.1 Plano de Acção

O modelo de gestão da estratégia definida há-de traduzir-se, como se referiu, num Plano de Acção, também trienal. Este Plano contém (i) os objectivos operacionais, (ii) as acções a desenvolver, (iii) os indicadores de monitorização, (iv) o cronograma de execução, (v) o responsável pela execução e (vi) e os *stakeholders* a envolver. Deveria conter os custos envolvidos. Porém, dado à variedade e complexidade dos projectos decorrentes, entende-se que a DGRN deve assumir, como sua primeira acção a desenvolver visando a execução do Plano de Acção, proceder à sua orçamentação, por forma a completar as condições para se candidatar a financiamentos, nomeadamente junto dos parceiros externos.

5.4. Monitorizar a execução

Na execução do Plano Estratégico, a monitorização do *Balanced Scorecard* é fundamental para o seu sucesso. Trata-se de assegurar uma gestão activa e dinâmica da estratégia que permita uma actuação atempada. Porém, o sucesso na sua monitorização depende do sucesso na monitorização do Plano de Acção em que se concretiza.

A DGRN tem o grande desafio de seleccionar, recrutar e formar os seus recursos humanos para poder assegurar a monitorização. Esta opção é imprescindível para uma execução com sucesso da estratégia definida. A monitorização deve ser focalizada a dois níveis: monitorização por objectivos e monitorização por projectos ou actividades. O Plano de Acção dá indicações claras nesse sentido.

5.5 Processo gerador de informação

Ainda na fase de execução é importante a existência de um processo gerador de informação que assegure a recolha e distribuição de toda a informação estratégica e comunicação dos resultados. Não se definiu um período único para a monitorização. O Plano de Acção revela objectivos operacionais de natureza diversa, que propõem projectos de natureza e complexidade diversas e que, por isso, requerem períodos de monitorização diferentes. Por isso, a monitorização do *Balanced Scorecard*, deverá ocorrer preferencialmente pelo período o semanal, enquanto orientação básica. Naturalmente que o período anual é o adequado para a monitorização do cumprimento dos objectivos estratégicos específicos.

5.6 Sistema de informação

Face à necessidade de dar resposta ao Plano de Acção e fornecer à Direcção-Geral informação que apoie as suas decisões, é necessário criar previamente sistemas de recolha e tratamento da informação. O processo de monitorização deverá, pois, ser suportado por uma ferramenta de *excel* que garante a recolha e tratamento da informação que fica em arquivo. Toda a informação disponibilizada na reunião de monitorização e a apresentação dos resultados no final do processo poderá ser efectuado com recurso à ferramenta de *Power Point*. Os relatórios preliminares e finais de monitorização são produzidos em formato Word. A montagem dessas ferramentas, sob a responsabilidade da CAP, deve ser feita de forma inteligente e simplificada, por forma a evitar a burocratização e perda tempo. A flexibilidade, simplificação e segurança das ferramentas deve orientar o sistema de informação, tendo sempre em vista o essencial: recolher e tratar a informação atempada, de acordo com as solicitações e exigências da gestão e com virtualidades de partilha entre os diversos utilizadores. O sistema de informação deve, também, permitir a monitorização por objectivos definidos, bem como por actividades e projectos.

V. ANEXOS

ANEXO 1 - FICHAS DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 1			
Designação da iniciativa	Elaboração e aprovação do novo diploma orgânico		
Descrição da iniciativa	Elaboração do projecto de diploma da Nova orgânica da DGRN e dos seus serviços centrais integrantes e desconcentrados		
Linhas de orientação	Perspectivar todo o território nacional Considerar as necessidades dos serviços, incluindo as do GUE, a curto e médio prazos, ou seja, para o período de vigência do Plano Estratégico Perspectivar a prestação de serviços de qualidade e com eficácia e eficiência aos utentes		
Processo	PN01 - Reestruturação orgânica		
Financiador (es) interno (s)	Orçamento Interno da DGRN		
Financiador (es) externo (s)			
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa, Direcção Administrativa e Financeira e Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção-Geral da Administração Pública do Ministério das Finanças e Administração Pública, Maternidades dos Hospitais e Guiché Único para as Empresas		
Data do início	Em curso	Data da conclusão	Janeiro de 2017
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		
INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 2			
Designação da iniciativa	Fixação e aprovação do quadro de pessoal		
Descrição da iniciativa	Definição e quantificação do quadro de pessoal a nível nacional, que responda às necessidades dos serviços de curto e médio prazos		
Linhas de orientação	Perspectivar todo o território nacional Considerar a nova estrutura orgânica e as necessidades dos serviços, incluindo o GUE, de curto e médio prazos. Perspectivar a prestação de serviços de qualidade		
Processo	PN01 - Reestruturação orgânica		
Financiador (es) interno (s)	Orçamento Interno da DGRN		
Financiador (es) externo (s)			
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa, Direcção Administrativa e Financeira e Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção-Geral da Administração Pública do Ministério das Finanças e Administração Pública, Maternidades dos Hospitais e o Guiché Único para as Empresas		
Data do início	Em curso	Data da conclusão	Janeiro de 2017
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		
INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 3			
Designação da iniciativa	Elaboração e aprovação dos Novos Estatutos do Pessoal		
Descrição da iniciativa	Elaboração e aprovação dos Novos Estatutos do Pessoal Oficial Conservador e Oficial Notário e Oficiais Ajudantes		
Linhas de orientação	Considerar a existência de dois quadros privativos e duas correspondentes carreiras autónomas e independentes, ao lado do quadro comum: o quadro e a carreira do pessoal oficial conservador e oficial notário e o quadro e a carreira de pessoal oficial ajudante Abranger perfis profissionais, regras de recrutamento para o ingresso, avaliação de desempenho e acesso, estatuto remuneratório e disciplinar Outras que forem definidas superiormente ou nos Termos de Referência		
Processo	PN02 – Valorização dos recursos humanos		
Financiador (es) interno (s)	Estado de S. Tomé e Príncipe		
Financiador (es) externo (s)			
Parceiros (s) internos	PN01, PN02, PN03, PN05 e PN06		
Parceiros (es) externo (s)	Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Gabinete de Estudos e Política Legislativa, Direcção Administrativa e Financeira e Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção-Geral da Administração Pública e Direcção do Orçamento do Ministério das Finanças e Administração Pública, Direcção dos Assuntos Fundiários do Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, Maternidades dos Hospitais, Guiché Único para as Empresas, Instituto Nacional de Aviação Civil, Instituto Marítimo-Portuário, Polícia Nacional, Polícia de Investigação Criminal, Polícia Judiciária, Polícia Fiscal e Aduaneira, Tribunais e Ministério Público		
Data do início	Em curso	Data da conclusão	Janeiro de 2017
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 4		
Designação da iniciativa	Elaboração e execução do plano de formação e capacitação do pessoal	
Descrição da iniciativa	Elaboração e execução do plano de formação e capacitação do pessoal dos serviços, com vista à aquisição e melhoria das suas competências técnico-profissionais e comportamentais	
Linhas de orientação	Abranger todo o pessoal do quadro e as diversas categorias da carreira Abranger o pessoal fora do quadro Considerar a estruturação das novas carreiras decorrentes dos novos Estatutos de Pessoal Considerar a formação inicial e a formação em exercício	
Processo	PN02 – Valorização e capacitação dos recursos humanos	
Financiador (es) interno (s)	OGE	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN03, PN05, PN06 e PN07	
Parceiros externos	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa, Direcção Administrativa e Financeira e Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção-Geral da Administração Pública e Direcção do Orçamento do Ministério das Finanças e Administração Pública, Direcção dos Assuntos Fundiários do Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, Maternidades dos Hospitais, Guiché Único para as Empresas, Instituto Nacional de Aviação Civil, Instituto Marítimo-Portuário, Polícia Nacional, Polícia de Investigação Criminal, Polícia Judiciária, Polícia Fiscal e Aduaneira, Tribunais e Ministério Público e Comunicação Social.	
Data do início	Janeiro de 2017	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Novembro de 2019	
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 5		
Designação da iniciativa	Aprovação do Novo Código do Notariado	
Descrição da iniciativa	Aprovação do Novo Código do Notariado, com base no Projecto em curso	
Linhas de orientação	As linhas orientadoras da reforma indicadas no Projecto	
Processo	PN03- Reforma e actualização da legislação estruturante	
Financiador (es) interno (s)	OGE	
Financiador (es) externo (s)	PNUD	
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos	
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção das Comunidades e dos Assuntos Consulares do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, Direcção do Património do Estado e Direcção dos Impostos do Ministério das Finanças e Administração Pública, Direcção dos Serviços Geográficos e Cadastrais do Ministério das Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, Direcção dos Assuntos Fundiários do Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, Guiché Único para as Empresas, Instituto Nacional de Aviação Civil, Instituto Marítimo-Portuário, Tribunais, Ministério Público e Sociedade	
Data do início	Em curso	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Março de 2017	
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 6		
Designação da iniciativa	Aprovação do Novo Código do Registo Predial	
Descrição da iniciativa	Aprovação do Novo Código do Registo Predial, com base no projecto em curso	
Orientações estratégicas	As linhas orientadoras da reforma indicadas no Projecto	
Processo	PN03- Reforma e actualização da legislação estruturante	
Financiador (es) interno (s)	OGE	
Financiador (es) externo (s)	PNUD	
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos	
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção das Comunidades e dos Assuntos Consulares do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, Direcção do Património do Estado e Direcção dos Impostos do Ministério das Finanças e Administração Pública, Direcção dos Serviços Geográficos e Cadastrais do Ministério das Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, Direcção dos Assuntos Fundiários do Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, Guiché Único para as Empresas, Tribunais, Ministério Público e Sociedade	
Data do início	Em curso	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Março de 2017	
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 7			
Designação da iniciativa	Aprovação do Código do Registo Comercial		
Descrição da iniciativa	Aprovação do Novo Código Comercial, com base no Projecto em curso		
Linhas de orientação	As linhas orientadoras da reforma indicadas no Projecto		
Processo	PN03- Reforma e actualização da legislação estruturante		
Financiador (es) interno (s)	OGE		
Financiador (es) externo (s)	PNUD		
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção dos Assuntos do Mar do Ministério da Defesa e do Mar, Direcção dos Transportes Terrestres do Ministério das Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, Guiché Único para as Empresas, Tribunais, Ministério Público e Sociedade		
Data do início	Em curso	Data da conclusão	Março de 2017
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 8			
Designação da iniciativa	Elaboração e aprovação do Novo Regulamento de Custas e Emolumentos		
Descrição da iniciativa	Elaboração do Novo Regulamento de Custas e Emolumentos		
Linhas de orientação	Eliminação do princípio da progressividade e da regra ad valorem Introdução dos princípios da equivalência e proporcionalidade Redução e optimização de custos para os utentes Justa repartição das receitas entre o Estado, os serviços e o pessoal, visando aumentar a motivação e a produtividade do pessoal Introdução de emolumentos pessoais, visando estimular a produtividade e o mérito individual		
Processo	PN03- Reforma e actualização da legislação estruturante		
Financiador (es) interno (s)	Orçamento Interno da DGRN		
Financiador (es) externo (s)			
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN06 e PN07		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção das Comunidades e dos Assuntos Consulares do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, Direcção dos Impostos do Ministério das Finanças e Administração Pública e Guiché Único para as Empresas, Companhias de Telecomunicações		
Data do início	Junho de 2016	Data da conclusão	Maio de 2017
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 9			
Designação da iniciativa	Elaboração e aprovação dos Restantes Novos Códigos e seus Regulamentos		
Descrição da iniciativa	Elaboração dos Termos de Referência e preparação, abertura e fecho do concurso para elaboração e aprovação dos Restantes Novo Códigos e seus Regulamentos: Código do Registo Civil, Código do Registo Automóvel e Lei de Identificação Civil e Criminal		
Linhas de Orientação	As linhas orientadoras da reforma a indicar nos Termos de Referência		
Processo	PN03- Reforma e actualização da legislação estruturante		
Financiador (es) interno (s)	OGE		
Financiador (es) externo (s)	Por definir		
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção das Comunidades e dos Assuntos Consulares do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, Direcção dos Assuntos do Mar do Ministério da Defesa e do Mar, Serviço de Emigração e Fronteira do Ministério da Administração Interna, Direcção do Orçamento e Direcção dos Impostos do Ministério das Finanças e Administração Pública, Direcção dos Transportes Terrestres do Ministério das Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, Comissão Eleitoral Nacional, Maternidades dos Hospitais, Instituto Nacional de Aviação Civil, Instituto Marítimo-Portuário, Tribunais, Ministério Público, Polícia Nacional, Polícia de Investigação Criminal, Polícia Judiciária, Polícia Fiscal e Aduaneira e Sociedade		
Data do início	Março de 2017	Data da conclusão	Março de 2018
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 10		
Designação da iniciativa	Reestruturação e reparação do Edifício de Água Grande	
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos das Fases I, II e III de empreitadas para a realização das obras reestruturação e reparação do Edifício de Água Grande	
Linhas de orientação	Os projectos e as obras devem incluir obrigatoriamente a instalação das redes e infra-estruturas informáticas, v. g., a instalação de cabo de fibra óptica, na perspectiva de informatização dos serviços, visando optimização dos custos Os concursos serão preparados, abertos e concluídos em três fases, sem prejuízo de, em função dos financiamentos, poderem ser fundidos num só.	
Processo	PN04 – Reforma e modernização das instalações	
Financiador (s) interno (s)	OGE	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN05, e PN06	
Parceiro (s) externo (s)	Município de Água Grande, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública.	
Data do início	Em curso	Data da conclusão
Responsável da iniciativa		Novembro de 2019
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

Não foi considerado o concurso para a elaboração dos projectos de arquitectura e especialidades, por os mesmos terem sido contratualizados antes deste da apresentação Plano, estando já em curso.

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 11		
Designação da iniciativa	Aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos – Edifício de Água Grande	
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos das Fases I, II e III para a aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos para o Edifício de Água Grande, após reestruturação e reparação	
Linhas de orientação	Opção pela qualidade e durabilidade de mobiliários e equipamentos Os concursos serão preparados, abertos e concluídos em três fases, correspondentes às três fases das obras de empreitadas, sem prejuízo de, em função dos financiamentos, poderem ser fundidos num só	
Processo	PN04 – Reforma e modernização das instalações	
Financiador (es) interno (s)	OGE	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiros internos	PN01, PN02, PN05 e PN06	
Parceiro (s) externo (s)	Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública.	
Data do início	Março de 2017	Data da conclusão
Responsável da iniciativa		Novembro de 2019
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 12		
Designação da iniciativa	Reestruturação e reparação de Edifícios Distritais de Delegações e Postos	
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos para elaboração de projectos e empreitadas das obras reestruturação e reparação dos Edifícios Municipais dos Postos Distritais	
Linhas de orientação	Obrigatoriedade de participação dos Municípios proprietários dos Edifícios Concurso único para elaboração de projectos e empreitadas das obras de reestruturação e reparação Os projectos e as obras devem incluir obrigatoriamente a instalação das redes e infra-estruturas informáticas, v. g., a instalação de cabo de fibra óptica, na perspectiva de informatização dos serviços, visando optimização dos custos Os concursos poderão ser preparados, abertos e concluídos por municípios ou na globalidade, em função dos financiamentos disponíveis	
Processo	PN04 – Reforma e modernização das instalações	
Financiador (es) interno (s)	OGE, Orçamento Interno da DGRN e das Câmaras de Água Grande, Mé-Zóchi, Cantagalo, Lobata, Lembá e Caué.	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiros internos	PN01, PN02, PN05 e PN06	
Parceiro (s) externo (s)	Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública	
Data do início	Março de 2017	Data da conclusão
Responsável da iniciativa		Novembro de 2019
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 13			
Designação da iniciativa	Aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos dos Edifícios das Delegações Postos Distritais		
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos para a aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos para os Edifícios Distritais das Delegações e Postos, após reestruturação e reparação		
Linhas de orientação	Opção pela qualidade e durabilidade dos mobiliários e equipamentos Obrigatoriedade de participação dos Municípios proprietários dos Edifícios Os concursos poderão ser preparados, abertos e concluídos por municípios ou na globalidade, em função dos financiamentos disponíveis		
Processo	PN04 – Reforma e modernização das instalações		
Financiador (es) interno (s)	OGE, Orçamento Interno da DGRN		
Financiador (es) externo (s)	Por definir		
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN05 e PN06		
Parceiro (s) externo (s)	Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública		
Data do início	Março de 2018	Data da conclusão	Novembro de 2019
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 14			
Designação da iniciativa	Construção do Edifício da Conservatória e Cartório Notarial do Príncipe		
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos para a elaboração dos projectos de arquitectura e especialidades e da empreitada de obras de construção do Edifício do Príncipe		
Linhas de orientação	Possibilidade de participação nos custos pelo Governo Regional do Príncipe Os projectos e as obras devem incluir obrigatoriamente a instalação das redes e infra-estruturas informáticas, v. g., a instalação de cabo de fibra óptica, na perspectiva de informatização dos serviços, visando optimização dos custos Os concursos podem ser separados ou não, dependendo dos financiamentos e opções políticas quanto à execução do Plano Estratégico e do Plano de Acção		
Processo	PN04 – Reforma e modernização das instalações		
Financiador (es) interno (s)	OGE e Orçamento do Governo Regional do Príncipe		
Financiador (es) externo (s)	Por definir		
Parceiros internos	PN01, PN02, PN05 e PN06		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública		
Data do início	Julho de 2017	Data da conclusão	Outubro de 2019
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 15			
Designação da iniciativa	Aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos do Edifício do Príncipe		
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho do concurso para a aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos para o Edifício do Príncipe, após reestruturação e reparação		
Linhas de orientação	Opção pela qualidade e durabilidade dos mobiliários e equipamentos Possibilidade de participação nos custos pelo Governo Regional do Príncipe		
Processo	PN04 – Reforma e modernização das instalações		
Financiador (es) interno (s)	OGE e Orçamento do Governo Regional do Príncipe		
Financiador (es) externo (s)	Por definir		
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN05 e PN06		
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública		
Data do início	Novembro de 2018	Data da conclusão	Outubro de 2019
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)		

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 16		
Designação da iniciativa	Instalação de novas conservatórias dos registos e novos cartórios notariais em Água Grande e Mé-Zóchi	
Descrição da iniciativa	Identificação e contratualização dos edifícios e preparação, abertura e fecho dos concursos para a aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos	
Linhas de orientação	Preferência por edifícios do Estado que não careçam de obras de reestruturação e reparação Arrendamento como alternativa sem custos de obras para o Estado Boa centralidade na perspectiva dos utentes	
Processo	PN05 – Ampliação da implantação territorial dos serviços	
Financiador (es) interno (s)	OGE, Orçamento Interno da DGRN e Orçamento das Câmaras de Água Grande e de Mé-Zóchi	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN04, PN06 e PN07	
Parceiro (s) externo (s)	Municípios de Água Grande e Mé-Zóchi, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa e Direcção Administrativa e Financeira do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública, Comunicação Social, Sociedade	
Data do início	Janeiro de 2017	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Julho de 2019 Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 17		
Designação	Aprovação de códigos de conduta do pessoal	
Descrição da iniciativa	Elaboração do projecto de códigos de conduta do pessoal nas diversas áreas de actuação	
Linhas de orientação	Orientação pelos padrões internacionais Estruturação por área de actuação	
Processo	PN06 – Organização, modernização e qualificação da prestação dos serviços	
Financiador (es) interno (s)	Orçamento Interno da DGRN	
Financiador (es) externo (s)		
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN03 e PN06	
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro e Gabinete de Estudos e Política Legislativa, do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	
Data do início	Maior de 2017	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Outubro de 2017 Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 18		
Designação da iniciativa	Aprovação e revisão de manuais de procedimentos	
Descrição da iniciativa	Elaboração de projectos novos e projectos de revisão de manuais de procedimentos para as diversas áreas de serviço	
Linhas de orientação	Orientação pelos padrões legais Apresentação por área de serviço Utilização de linguagem simplificada, visando fácil compreensão, assimilação e execução prática	
Processo	PN06 – Organização, modernização e qualificação da prestação dos serviços	
Financiador (es) interno (s)	OGE e Orçamento Interno da DGRN	
Financiador (es) externo (s)		
Parceiro (s) interno (s)	PN01, PN02, PN03 e PN06	
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro e Gabinete de Estudos e Política Legislativa, do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	
Data do início	Março de 2018	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Outubro de 2018 Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 19		
Designação da iniciativa	Recuperação e integração no registo comercial de processos, actos e registos do GUE	
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho do concurso para a recuperação, e integração no registo comercial de processos, actos e registos do GUE, visando a reconstituição do historial da vida das empresas e assegurar a fiabilidade e a certeza jurídica do registo comercial, em particular das matrículas dos comerciantes.	
Linhas de orientação	Os concursos podem ser separados em duas Fases, a Fase de Recuperação e a Fase da Integração, dependendo dos financiamentos e das opções políticas quanto à execução do Plano Estratégico e do Plano de Acção Preferência pela recuperação desmaterializada Preferência pela integração informatizada no registo comercial	
Processo	PN06 – Organização, modernização e qualificação da prestação dos serviços	
Financiador (es) interno (s)	OGE	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiro (s) interno (s)	PN03 e PN04	
Parceiro (s) externo (s)	Município de Água Grande, Gabinete do Ministro e Gabinete de Estudos e Política Legislativa, do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Guiché Único e Instituto de Inovação e do Conhecimento	
Data do início	Março de 2017	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Junho de 2018	
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 20		
Designação da iniciativa	Organização, recuperação e desmaterialização dos livros de actos e registos	
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos para a desmaterialização dos livros de actos, registos e índices	
Linhas de orientação	Os concursos podem ser fundidos num só ou separados em uma ou mais Fases ou por áreas ou serviços, dependendo das prioridades definidas, dos financiamentos e das opções políticas quanto à execução do Plano Estratégico e do Plano de Acção Opção pela melhor tecnologia de suporte e na perspectiva da informatização dos serviços	
Processo	PN06 – Organização, modernização e qualificação da prestação dos serviços	
Financiador (es) interno (s)	OGE e Orçamento Interno da DGRN	
Financiador (es) externo (s)	UE/PAS-PALOP+TL; PN04, PN05 e PN06	
Parceiro (s) interno (s)	PN04, PN05 e PN06	
Parceiro (s) externo (s)	Governo Regional do Príncipe, Delegação Regional dos Registos e do Notariado do Príncipe, Municípios, Gabinete do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, Gabinete de Estudos e Política Legislativa, Direcção Administrativa e Financeira, Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, Direcção do Orçamento e Direcção do Património do Estado do Ministério das Finanças e Administração Pública, Maternidades dos Hospitais, Guiché Único para as Empresas e o Instituto Nacional de Inovação e do Conhecimento	
Data do início	Em curso	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Dezembro de 2018	
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA Nº 21		
Designação da iniciativa	Informatização dos serviços	
Descrição da iniciativa	Preparação, abertura e fecho dos concursos para as diversas Fases do Processo de Informatização da prestação dos serviços dos registos, notariado e identificação	
Orientações estratégicas	Os concursos são preparados, abertos e fechados por uma ou mais fases processuais e por uma ou mais áreas dos serviços, dependendo das prioridades definidas, dos financiamentos disponíveis e das opções políticas quanto à execução do Plano Estratégico e do Plano de Acção Opção pela melhor e mais actualizada tecnologia de suporte Opção por uma visão de integração de bases de dados do Estado	
Processo	PN06 – Organização, modernização e qualificação da prestação dos serviços	
Financiador (es) interno (s)	OGE e Orçamento Interno da DGRN	
Financiador (es) externo (s)	UE/PAS-PALOP+TL; UNICEF e outros por definir	
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos	
Parceiro (s) externo (s)	Todos os Stakeholders	
Data do início	Em curso	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Dezembro de 2019	
	Unidade de Acompanhamento (UA)	

INICIATIVA ESTRATÉGICA N.º 22		
Designação da iniciativa	Satisfação da sociedade com serviços prestados	
Descrição da iniciativa	Lançamento da website dos Registos e Notariado, promoção da nova imagem dos serviços através da elaboração do logotipo, lançamento do Boletim Oficial dos Serviços, divulgação das acções e competências dos serviços	
Orientações estratégicas	Considerar todas as demais acções necessárias para a promoção de uma imagem moderna e positiva dos serviços, baseada no atendimento célere «, eficiente, personalizado e de excelência, e na cultura do rigor, transparência e prestação periódica de contas	
Processo	PN07 – Melhorar a Imagem dos Serviços dos Registos e Notariado na sociedade	
Financiador (es) interno (s)	Orçamento Interno da DGRN	
Financiador (es) externo (s)	Por definir	
Parceiro (s) interno (s)	Todos os processos	
Parceiro (s) externo (s)	Todos os <i>Stakeholders</i>	
Data do início	Em curso	Data da conclusão
Responsável da iniciativa	Unidade de Acompanhamento (UA)	Dezembro de 2019

ANEXO 2 - PLANO DE ACÇÃO DA DIRECÇÃO-GERAL DOS REGISTOS E NOTARIADO (TRIÉNIO 2017-2019)

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Acções a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
1. Reestruturar a orgânica da DGRN e dos seus serviços centrais integrantes e desconcentrados	1. Aprovação da nova orgânica da DGRN	1.1. <i>Elaboração e entrega do projecto da nova orgânica</i>	<i>Prazo para a entrega do projecto</i>	<i>Executada</i>			DGRN	Indicados na ficha	Semanal	
		1.2. <i>Aprovação da nova orgânica</i>	<i>Prazo para a aprovação do diploma</i>	<i>Em curso</i>			Governo			
		1.3. <i>Entrada em vigor da nova orgânica</i>	<i>Data para a entrada em vigor do diploma</i>	<i>01/01/17</i>			Governo			
	2. Aprovação do novo quadro de pessoal	2.1 <i>Entrega do Projecto do novo quadro do pessoal</i>	<i>Prazo para a entrega do projecto</i>	<i>Executada</i>			DGRN			
		2.2. <i>Aprovação do novo quadro do pessoal</i>	<i>Prazo para a aprovação do diploma</i>	<i>Em curso</i>			Governo			
		2.2.3. <i>Entrada em vigor do novo quadro</i>	<i>Data para a entrada em vigor do diploma</i>	<i>01/01/17</i>			Governo			
2. Valorizar e capacitar os recursos humanos	1. Aprovação do estatuto dos conservadores, notários e oficiais dos Registos e Notariado	1.1. <i>Elaboração e entrega do projecto do novo estatuto</i>	<i>Prazo de entrega do projecto</i>	<i>Executada</i>			DGRN	Indicados na ficha	Semanal	
		1.2. <i>Aprovação do novo estatuto</i>	<i>Prazo de aprovação do estatuto</i>	<i>Em curso</i>			Governo			
		1.3. <i>Entrada em vigor do novo estatuto</i>	<i>Data para a entrada em vigor do diploma</i>	<i>01/01/17</i>			Governo			
	2. Elaboração do plano de formação e capacitação de pessoal	2.1. <i>Preparação dos Termos de Referência do plano</i>	<i>Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR</i>	<i>31/01/17</i>			DGRN	Indicados na ficha	Semanal	
		2.2. <i>Preparação e abertura do concurso</i>	<i>Prazo do anúncio público do concurso</i>	<i>01/03/17</i>			UA			
		2.3. <i>Seleção e contratação de consultor (es)</i>	<i>Fecho do concurso e seleção da melhor proposta</i>	<i>31/03/17</i>			UA			
		2.4. <i>Entrega do plano de formação e capacitação</i>	<i>Prazo para a entrega do plano</i>	<i>31/05/17</i>			UA			
	3. Execução do plano de formação e capacitação do pessoal	2.1. <i>Seleção e contratação de formadores</i>	<i>Número de formandos e formadores, locais e horários de formação e capacitação</i>	<i>31/07/17</i>	<i>31/07/18</i>	<i>31/07/19</i>	UA	Indicados na ficha	Anual	
		2.2. <i>Início das acções de formação e capacitação</i>	<i>Condições reunidas para o início das acções de formação e capacitação</i>	<i>01/08/17</i>	<i>01/08/18</i>	<i>01/08/19</i>	UA			
		2.3. <i>Termo das acções de formação e capacitação</i>	<i>Prazo para o termo da formação e capacitação</i>	<i>30/11/17</i>	<i>30/11/18</i>	<i>30/11/19</i>	UA			
		2.4. <i>Resultado das acções de capacitação</i>	<i>Taxa de abrangência de pessoal formado e capacitado</i>	<i>40%</i>	<i>70%</i>	<i>100%</i>	UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Acções a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
3. Reformar e actualizar a legislação estruturante	1. Aprovação do novo Código do Notariado	1.1. Entrega do Projecto do Novo Código do Notariado	Prazo para a entrega do Novo Projecto	Estimado para 2016			UA	Indicados na ficha	Mensal	
		1.2. Discussão pública	Identificação de temas, apresentadores e participantes calendarização, locais e público-alvo	Estimada para 2016			UA			
		1.3. Aprovação do novo Código do Notariado	Prazo para a aprovação do diploma	31/03/17			Governo			
		1.4. Vacatio legis			01-04-17 a 30-09-17		Governo			
		1.6. Acções e formação do pessoal sobre o novo Código do Notariado	Identificados os conteúdos, formandos e formadores, horários e locais		01/04/17 a 30/09/17		UA			
		1.5. Entrada em vigor do Novo Código do Notariado	Data para a entrada em vigor	01/10/17			Governo			
	2. Aprovação do novo Código do Registo Predial	2.1. Entrega do Projecto do Novo Código do Registo Predial	Prazo para a entrega do projecto	Estimado para 2016			UA			
		2.2. Discussão Pública	Identificação de temas, apresentadores e participantes calendarização, locais e público-alvo	Estimada para 2016			UA			
		2.3. Aprovação do Novo Código do Registo Predial	Prazo para aprovação do diploma	31/03/17			Governo			
		2.4. Vacatio legis			01-04-17 a 30-09-17		Governo			
		2.5. Acções de formação do pessoal sobre o novo Código do Registo Predial	Identificação de temas, apresentadores e participantes, calendarização, locais e público-alvo		01/04/17 a 30/09/17		UA			
		2.6. Entrada em vigor do Novo Código do Registo Predial	Data para a entrada em vigor do diploma	01/10/17			Governo			
	3.1. Entrega do Projecto do Novo Código do Registo Comercial	3.1. Entrega do Projecto do Novo Código do Registo Comercial	Prazo para a entrega do projecto	Estimado para 2016			UA			
		3.2. Discussão pública	Identificação de temas, apresentadores e participantes, calendarização, locais e público-alvo	Estimada para 2016			UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
3. Reformar e actualizar a legislação estruturante	4. Aprovação do Novo Regulamento de Custas e Emolumentos	3.3. Aprovação do Novo Código do Registo Comercial	Prazo para a aprovação do diploma	31/03/17			Governo			
		3.4. Vacatio legis			01-04-17 a 30-09-17		Governo			
		3.5. Acções de formação do pessoal sobre o Novo Código do Registo Comercial	Identificados os conteúdos, formandos e formadores, horários e locais		01/04/17 a 30/09/17		UA			
		3.6. Entrada em vigor do Novo Código do Registo Comercial	Data para a entrada em vigor do diploma		01/10/17		Governo			
		4.1. Entrega do Projecto do Novo Regulamento de Custas e Emolumentos	Prazo para a entrega do projecto	31/03/17			DGRN			
		4.2. Aprovação do Novo Regulamento de Custas e Emolumentos	Prazo para aprovação do diploma	31/05/17			Governo			
		4.3. Entrada em vigor do Novo Regulamento de Custas e Emolumentos	Data para a entrada em vigor do diploma	01/07/17			Governo			
	5. Aprovação do Novo Código do Registo Civil	5.1. Preparação dos Termos de Referência do Novo Código do Registo Civil	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	30/04/17			UA		semanal	
		5.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	15/05/17			UA			
		5.3. Selecção de consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30/06/17			UA			
		5.4. Entrega do Projecto do Novo Código do Registo Civil	Prazo para a entrega do projecto	31/10/17			UA			
		5.5. Discussão pública	Identificação de temas, apresentadores e participantes, calendarização, locais e público-alvo		30/11/17		UA			
		5.6. Aprovação do Novo Código do Registo Civil	Prazo para a aprovação do diploma		31/03/18		Governo			
		5.7. Vacatio legis			01-04-18 a 30-09-18		Governo			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
3. Reformar e actualizar a legislação estruturante	5. Aprovação do Novo Código do Registo Civil	5.8. Acções de formação do pessoal sobre o Novo Código do Registo Civil	Identificados os conteúdos, formandos e formadores, horários e locais	01-04-18 a 30-09-18			A definir		semanal	
		5.9. Entrada em vigor do Novo Código do Registo Civil	Data para a entrada em vigor do diploma		01/10/18		Governo			
	6. Aprovação do novo Código do Registo Automóvel e Regulamento	6.1. Preparação dos Termos de Referência	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	30/04/17			UA			
		6.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	15/05/17			UA			
		6.3. Selecção de consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30/06/17			UA			
		6.4. Entrega do Projecto do Novo Código do Registo Automóvel	Prazo para a entrega do Novo Projecto	31/10/17						
		6.5. Discussão Pública	Identificação de temas, apresentadores e participantes, calendarização, locais e público-alvo	30/11/17						
		6.6. Aprovação do Novo Código do Registo Automóvel e Regulamento	Prazo para a aprovação do diploma		31/03/18		Governo			
		6.7. Vacatio legis		01-04-18 a 30-09-18			Governo			
		6.8. Acções de formação do pessoal sobre o Novo Código do RA	Identificados os conteúdos, formandos e formadores, horários e locais	01-04-18 a 30-09-18			UA			
		6.9. Entrada em vigor do Novo Código do Registo Automóvel e Regulamento	Data para a entrada em vigor do diploma		01/10/18		Governo			
	7. Aprovação da nova Lei do Registo Criminal	7.1. Preparação dos Termos de Referência	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	30/04/17			UA			
		7.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	15/05/17			UA			
		7.3. Selecção de consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30/06/17			UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Acções a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
3. Reformar e actualizar a legislação estruturante	7. Aprovação da nova Lei do Registo Criminal	7.4 Entrega do Projecto da Nova Lei do Registo Criminal	Prazo para a entrega do Novo Projecto	31/10/17			UA		Semanal	
		7.5. Discussão Pública	Identificação de temas, apresentadores e participantes, calendarização, locais e público-alvo	30/11/17			UA			
		7.6. Aprovação do Novo Regulamento do Registo Criminal	Prazo para a aprovação do diploma		31/03/18		Governo			
		7.7. Vacatio legis		01-04-18 a 30-09-18		Governo				
		7.8. Acções de formação do pessoal sobre o Novo Código do Registo Criminal	Identificados os conteúdos, formandos e formadores, horários e locais	01-04-18 a 30-09-18		UA				
		7.9. Entrada em vigor do Novo Código do Registo Criminal	Data para a entrada em vigor do diploma		01/10/18		Governo			
4. Reformar e modernizar as instalações	1. Restruturação e Reparação do Edifício de Água Grande	1.1. Entrega de projectos	Prazo para a entrega dos projectos e cadernos de encargos	05/03/17			UA		MEnsal	
		1.2. Preparação e abertura do concurso - Fase I - de obras	Prazo para o anúncio público do concurso	31/03/17			UA			
		1.3. Selecção de empreiteiro (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/04/2017			UA			
		1.4. Início de obras	Contrato de empreitada assinado	01/05/17			Fiscal da obra			
		1.5. Termo de obras	Relatórios periódicos da fiscalização da obra	30/11/17			Fiscal da obra			
		1.6. Preparação e abertura do concurso - Fase II - de obras	Prazo para o anúncio do concurso		05/01/18		UA			
		1.7. Selecção de empreiteiro (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		31/03/18		UA			
		1.8. Início de obras	Contrato de empreitada assinado		01/05/18		Fiscal da obra			
		1.9. Termo de obras	Relatórios periódicos da fiscalização da obra		30/11/18		Fiscal da obra			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos	
4. Reformar e modernizar as instalações	1. Restruturação e Reparação do Edifício de Água Grande	1.10. Preparação abertura do concurso - Fase III - de obras	Prazo para o anúncio público do concurso		31/10/18		UA				
		1.11. Selecção de Fiscal da obra	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta			05/01/19	UA				
		1.12. Início de obras	Contrato de empreitada assinado			01/03/19	Fiscal da obra				
		1.13. Termo de obras	Relatórios periódicos da fiscalização da obra			30/11/19	Fiscal da obra				
	2. Aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos para o Edifício de Água Grande	2.1. Preparação dos Termos de Referência - Fase I - de aquisição	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/03/17				UA			
		2.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	31/05/17				UA			
		2.3. Selecção de fornecedor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30/06/17				UA			
		2.4. Entrega e instalação dos mobiliários e equipamentos	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega	30/11/17				UA			
		2.5. Preparação dos Termos de Referência - Fase II - de aquisição	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR		31/03/18			UA			
		2.6. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		31/05/18			UA			
		2.7. Selecção de fornecedor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		30/06/18			UA			
		2.8. Entrega e instalação de mobiliários e equipamentos	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega		30/11/18			UA			
		2.9. Preparação dos Termos de Referência - Fase III - de aquisição	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR			31/03/19		UA			
		2.10. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso			31/05/19		UA			
2.11. Selecção de fornecedor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta			30/06/19		UA					
2.12. Entrega e instalação de mobiliários e equipamentos	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega			30/11/19		UA					

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos	
4. Reformar e modernizar as instalações	3. Reestruturação e reparação dos Edifícios dos Postos Distritais	3.1. Preparação dos Termos de Referência para elaboração de projectos	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/03/17			UA		Semanal		
		3.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	30/05/17			UA				
		3.3. Selecção de projectista (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/05/17			UA				
		3.4. Entrega dos projectos	Prazo para a entrega dos projectos	31/08/17			UA				
		3.5. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		31/01/18		UA				
		3.6. Selecção de empreiteiro (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		31/03/18		UA				
		3.7. Início de obras	Contrato de empreitada assinado		01/05/18		Fiscal da obra				
		3.8. Termo de obras	Relatórios periódicos da fiscalização da obra			31/10/19	Fiscal da obra				
	4. Aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos para os Postos Distritais									Mensal	
		4.1. Preparação dos Termos de Referência de aquisição	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR		31/03/18		UA				
		4.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso			31/03/19	UA				
		4.3. Selecção de fornecedor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta			30/06/19	UA				
	4.4. Entrega e instalação de mobiliários e equipamentos	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega			30/11/19	UA					

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
4. Reformar e modernizar as instalações	5. Construção do Edifício da Conservatória e Cartório Notarial do Príncipe	5.1. Preparação dos Termos de Referência para elaboração de projectos	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/07/17			UA		Semanal	
		5.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	31/08/17			UA			
		5.3. Selecção de projectista (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/10/17			UA			
		5.4. Entrega dos projectos	Prazo para a entrega dos projectos e cadernos de encargos		31/01/18		UA			
		5.6. Preparação e abertura do concurso de empreitada	Prazo para o anúncio público do concurso		31/03/18		UA			
		5.7. Selecção de empreiteiro (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		31/05/18		UA			
		5.8. Início das obras	Contrato de empreitada assinado		01/07/18		Fiscal da obra			
		5.9. Termo das obras	Relatórios periódicos da fiscalização da obra			31/10/19	Fiscal da obra			
		6. Aquisição e instalação de mobiliários e equipamentos para o Edifício da Conservatória e Cartório Notarial do Príncipe	6.1. Preparação dos Termos de Referência para aquisição	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR		30/11/18		UA		
	6.2. Preparação e abertura do concurso		Prazo para o anúncio público do concurso			31/03/19	UA			
	6.3. Selecção de fornecedor (es)		Fecho do concurso e selecção da melhor proposta			31/05/19	UA			
	6.4. Entrega e instalação de mobiliários e equipamentos		Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega			31/10/19	UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
5. Ampliar a implantação territorial dos serviços	1. Instalação de novas conservatórias dos registos e de novo cartório notarial em Água Grande	1.1. Identificação do edifício	Prazo para identificação do edifício idóneo	31/03/17			UA	Indicados na ficha	Semanal	
		1.2. Eventual celebração de contrato-promessa de arrendamento	Contrato-promessa assinado	31/03/17			DGRN			
		1.3. Preparação dos Termos de Referência para elaboração de projectos	Prazo para conclusão e aprovação dos TDR	30/04/17			UA			
		1.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	31/05/17			UA			
		1.5. Selecção de projectista (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30/06/17			UA			
		1.6. Entrega dos projectos	Prazo para a entrega dos projectos e o caderno de encargos	31/07/17			UA			
		1.7. Preparação e abertura de concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	31/08/17			UA			
		1.8. Selecção de empreiteiro (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30/09/17			UA			
		1.9. Início de obras	Contrato de empreitada assinado	01/12/17			UA			
		1.10. Termo de obras	Relatórios da fiscalização da obra		30/04/18		UA			
		1.11. Preparação e aprovação dos TDR para aquisição de mobiliários e equipamentos	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/07/17			UA			
		1.12. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	31-08-17			UA			
		1.13. Selecção de fornecedor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	30-09-17			UA			
		1.14. Entrega e instalação de mobiliários e equipamentos	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega	30/11/17			UA			
		1.15. Eventual celebração do contrato de arrendamento		30/11/17			UA			
2. Instalação de nova conservatória dos registos e novo cartório notarial em Mé-Zóchi	2.1. Identificação do edifício	Prazo para identificação do edifício idóneo		31/01/18		UA				
		2.2. Eventual celebração de contrato-promessa de arrendamento	Contrato-promessa assinado		31/01/18		UA			
		2.3. Preparação dos Termos de Referência para elaboração de projectos	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR		28/02/18		UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
5. Ampliar a implantação territorial dos serviços	2. Instalação de nova conservatória dos registos e novo cartório notarial em Mé-Zóchi	2.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		31/03/18		UA			
		2.5. Selecção de projectista (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		30/04/18		UA			
		2.6. Entrega dos projectos	Prazo para a entrega dos projectos e o caderno de encargos		30/06/18		UA			
		2.7. Preparação e abertura do concurso para empreitada	Prazo para o anúncio público do concurso		31/07/18		UA			
		2.8. Selecção de empreiteiro (s)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		30/09/18		UA			
		2.9. Início de obras	Contrato de empreitada assinado		31/10/18		UA			
		2.10. Termo de obras	Relatórios da fiscalização da obra			31/07/19	Fiscal da obra			
		2.11. Preparação e aprovação dos Termos de Referência para aquisição de mobiliários e equipamentos	Prazo para conclusão e aprovação dos TDR		31/07/18		UA			
		2.12. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		31/08/18		UA			
		2.13. Selecção de fornecedor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		31/10/18		UA			
		2.14. Entrega e instalação de mobiliários e equipamentos	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega			31/07/19	Fiscal da obra			
		2.15. Eventual celebração do contrato de arrendamento				30/09/18		UA		

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos		
6. Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços	1. Aprovação do código de conduta do pessoal	1.1. <i>Elaboração e entrega do Projecto</i>	<i>Prazo para conclusão e entrega do projecto</i>	30-05-17			UA	Indicados na Ficha	Quinzenal			
		1.2. <i>Aprovação do código de condutas</i>	<i>Prazo para aprovação do código de condutas</i>	31-07-17			UA					
		1.3. <i>Entrada em vigor do código de condutas</i>	<i>Prazo para a entrada em vigor do código</i>	01/10/17			UA					
	2. Aprovação de manuais de procedimentos administrativos											
		2.1 <i>Elaboração e entrega dos projectos</i>	<i>Prazo para a entrega dos projectos</i>		31/03/18				UA	Mensal		
		2.2. <i>Aprovação dos manuais de procedimentos</i>	<i>Prazo para a aprovação dos manuais</i>	31/10/17	31/05/18				UA			
	2.3. <i>Entrada em vigor dos manuais</i>	<i>Prazo para a entrada em vigor dos manuais</i>	01/11/17	31/10/18			UA					
	3. Recuperação e integração no registo comercial de processos, actos e registos do Guiché Único para a criação de empresas											
		3.1. <i>Preparação e aprovação dos Termos de Referência para a prestação de serviços</i>	<i>Prazo para conclusão e aprovação dos TDR</i>	31/07/17					UA	Semanal		
		3.2. <i>Preparação e abertura do concurso</i>	<i>Prazo para o anúncio público do concurso</i>	31/08/17					UA			
		3.3. <i>Seleção de prestador (es) de serviços</i>	<i>Fechado concurso e selecção da melhor proposta</i>	30/09/17					UA			
		3.4. <i>Início da prestação de serviços</i>	<i>Contrato de prestação de serviços assinado</i>	01/10/17					UA			
	3.5. <i>Termo da prestação de serviços</i>	<i>Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega</i>		30/06/18			UA					

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos	
6. Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços	4. Organização, recuperação e desmaterialização dos livros de actos, registos e índices	4.1. Preparação e aprovação do Termos de Referência para a prestação de serviços	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/03/17			UA	Indicados na ficha	Semanal		
		4.2. Preparação e abertura do concurso público	Prazo para o anúncio público do concurso	30/05/17			UA				
		4.3. Selecção de prestador (es) de serviços	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/10/17			UA				
		4.4. Início da desmaterialização	Contrato de prestação de serviços assinado		01/01/18		UA				
		4.5. Termo da desmaterialização	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega			15/12/19	UA				
	5. Informatização dos cálculos das custas e emolumentos dos actos e dos respectivos recibos	5.1. Estudo e levantamento da base legal aplicável	Prazo para a conclusão do estudo	Executado							
		5.2. Desenvolvimento da aplicação	Prazo para a conclusão da aplicação	Executado							
		5.4. Entrada em funcionamento do sistema	Prazo para a entrada em funcionamento	Em curso							
		5.5. Desmaterialização e baixa dos modelos tradicionais de talonários	Prazo para a eliminação dos modelos antigos de recibos em talonários	31/03/17							
	6. Aprovação de novos Modelos de escrituras públicas diversas e novos modelos de impressos de certidões e actos avulsos	6.1. Elaboração e entrega dos modelos	Prazo para a entrega dos modelos	Em curso							
		6.2. Aprovação da Ministra da Justiça	Prazo para aprovação dos modelos	05/01/17							
		6.3. Publicação no Diário da República	Prazo para aprovação dos modelos	05/01/17							
		6.4. Entrada em vigor dos modelos	Prazo para o início da utilização dos modelos	01/02/17							

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Acções a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos	
6. Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços	7. Aquisição e Instalação do sistema de contabilidade e controlo interno das receitas e despesas	7.1. Realização de consulta a fornecedores ou desenvolvedores	Prazo para a realização de consulta de fornecedores no mercado	05/01/17				Indicados na ficha	Semanal		
		7.2. Selecção da melhor proposta	Prazo para a selecção da melhor proposta	31/01/17							
		7.3. Entrega e instalação do sistema de contabilidade e gestão e sua integração aos sistemas existentes	Prazo para a entrega e instalação do sistema e sua integração	30/04/17							
		7.4. Capacitação do pessoal utilizador	Período de capacitação do pessoal	30/04/2017 a 31/07/2017							
	8. Informatização dos processos, actos e registos da Conservatória do Registo Civil	8.1. Início do desenvolvimento do Projecto INIC	Confirmar a data do início	Em curso							
		8.2. Termo do desenvolvimento do Projecto com o INIC	Reuniões periódicas de acompanhamento com o INIC	Estimado para 2016							
		8.3. Preparação dos Termos de Referência para as diferentes áreas de contratação e licitação	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	Estimado para 2016							
		8.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	Estimado para 2016							
		8.5. Selecção das empresas e ou consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	Estimado para 2016							
		8.6. Aquisição dos equipamentos e infra-estruturas	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega	Estimado para 2016							
		8.7. Início do processo de digitalização/digitação dos livros de nascimento	Prazo para a a conclusão do processo de digitalização/digitação	Estimado para 2016							
		8.8. Início do processo de digitalização/digitação dos demais livros de registo civil	Prazo para a a conclusão do processo de digitalização/digitação dos demais livros	28/02/17							
		8.9. Processo de verificação e validação das informações digitalizadas e integração da base de dados do cidadão	Prazo para a conclusão do processo de verificação e validação	31/03/17							
		8.10 Início do desenvolvimento do sistema de acesso e tratamento dos dados	Contrato de prestação de serviços assinados	Estimado para 2016							
		8.11. Termo do desenvolvimento	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega	31/07/17							

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
6. Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços	9. Digitalização do processo de emissão de Bilhete de Identidade e sua integração ao Sistema do Registo Civil	9.1. Início do desenvolvimento do Projecto	Confirmar a data do início	Em curso			UA	Indicados na ficha	Semanal	
		9.2. Termo do desenvolvimento do Projecto	Reuniões periódicas de acompanhamento	31/01/17			UA			
		9.3. Preparação dos Termos de Referência para as diferentes áreas de contratação e licitação	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/01/17			UA			
		9.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	28/02/17			UA			
		9.5. Selecção das empresas e ou consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/03/17			UA			
		9.6. Aquisição dos equipamentos e infra-estruturas	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega	31/05/17			UA			
		9.7. Início do desenvolvimento do sistema de acesso e tratamento dos dados	Contrato de prestação de serviços assinados	31/03/17			UA			
		9.8. Termo do desenvolvimento	Nível descumprimento dos prazos de pagamentos e entrega	31/08/17			UA			
	10. Informatização e integração da base de dados do registo criminal	10.1. Início do desenvolvimento do Projecto	Confirmar a data do início	30/04/17			UA			
		10.2. Termo do desenvolvimento do Projecto com os Tribunais	Reuniões periódicas de acompanhamento com os Tribunais	31/10/17			UA			
		10.3. Preparação dos Termos de Referência para as diferentes áreas de contratação e licitação	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR	31/12/17			UA			
		9.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		31/03/18		UA			
		10.5. Selecção das empresas e ou consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/07/17	30/04/18		UA			
		10.6. Aquisição dos equipamentos e infra-estruturas	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega	15/12/17	30/08/18		UA			
		10.7. Início do desenvolvimento do sistema de acesso e tratamento dos dados	Contrato de prestação de serviços assinados		30/04/18		UA			
		10.8. Termo do desenvolvimento	Nível descumprimento dos prazos de pagamentos e entrega			15/03/19	UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
6. Organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços	11. Informatização dos processos, actos e registos das Conservatórias dos Registos Predial e Automóvel	11.1. Início do desenvolvimento do Projecto	Confirmar a data do início	01/10/17			UA	Indicados na ficha	Semanal	
		11.2. Termo do desenvolvimento do Projecto com os Serviços Geográficos e Cadastrais, Obras Públicas e Impostos	Reuniões periódicas de acompanhamento com os Serviços Geográficos e Cadastrais, Obras Públicas e Impostos		28/02/18		UA			
		11.3. Preparação dos Termos de Referência para as diferentes áreas de contratação e licitação	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR		30/04/18		UA			
		11.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		31/05/18		UA			
		11.5. Selecção das empresas e ou consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta		31/07/18		UA			
		11.6. Aquisição dos equipamentos e infra-estruturas	Prazos de pagamentos e de entrega			28/02/19	UA			
		11.7. Início do desenvolvimento do sistema de acesso e tratamento dos dados	Contrato de prestação de serviços assinados		01/08/18		UA			
		11.8. Termo do desenvolvimento	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega			15/06/19	UA			
	12. Informatização, sistematização e integração dos processos e actos do Cartório Notarial	12.1. Início do desenvolvimento do Projecto	Confirmar a data do início		28/02/18		UA			
		12.2. Termo do desenvolvimento do Projecto	Reuniões periódicas de acompanhamento		31/05/18		UA			
		12.3. Preparação dos Termos de Referência para as diferentes áreas de contratação e licitação	Prazo para a conclusão e aprovação dos TDR		31/08/18		UA			
		12.4. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso	30/06/17	01/10/18		UA			
		12.5. Selecção das empresas e ou consultor (es)	Fecho do concurso e selecção da melhor proposta	31/07/17	31/12/18		UA			
		12.6. Aquisição dos equipamentos e infra-estruturas	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e de entrega	15/12/17		31/08/19	UA			
		12.7. Início do desenvolvimento do sistema de acesso e tratamento dos dados	Contrato de prestação de serviços assinados			03/01/19	UA			
		12.8. Termo do desenvolvimento	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega			30/11/19	UA			

Plano Estratégico dos Registos e Notariado 2017-2019

Objectivos Estratégicos Específicos	Objectivos Operacionais	Ações a desenvolver	Indicadores de monitorização	Metas - 2017	Metas - 2018	Metas - 2019	Responsável pela execução	Stakeholders	Período de monitorização	Custos
7. Melhorar a imagem dos serviços dos Registos e Notariado na sociedade	1. Lançamento do website dos Registos e Notariado	1.1. Desenvolvimento da página web	Prazo para conclusão e entrega do projecto	28-02-17			DGRN	Indicados na ficha	Quinzenal	
		1.2. Definição e aprovação do conteúdo a integrar na web site	Prazo para aprovação do conteúdo	31-03-17			MJADH			
		1.3. Lançamento da website	Prazo para o lançamento e publicitação	01/04/17			DGRN			
	2. Aprovação do Logotipo da DGRN	2.1. Elaboração e entrega das propostas de desenhos	Prazo para a entrega das propostas de desenhos	31-01-17			DGRN		Mensal	
		2.2. Validação interna do logotipo e submissão à Aprovação da Tutela	Prazo para a aprovação do logotipo	15/02/17			DGRN/MJADH			
	3. Lançamento do Boletim dos Registos e Notariado	3.1. Desenvolvimento do Boletim	Prazo para conclusão e entrega do projecto		31-05-18		DGRN		semanal	
		3.2. Definição e aprovação do conteúdo a integrar no boletim	Prazo para aprovação do conteúdo		30-06-18		DGRN/MJADH			
		3.3. Lançamento do Boletim	Prazo para o lançamento e publicitação		01/07/18		DGRN			
	4. Difusão do Programa Televisivo e radiofónico dos Registos e Notariado	4.1. Preparação e aprovação dos Termos de Referência para a prestação de serviços	Prazo para conclusão e aprovação dos TDR		31/03/18		UA			
		4.2. Preparação e abertura do concurso	Prazo para o anúncio público do concurso		30/04/18		UA			
		4.3. Selecção de prestador (es) de serviços	Fechado concurso e selecção da melhor proposta		30/06/18		UA			
		4.4. Início da prestação de serviços	Contrato de prestação de serviços assinado		01/07/18		UA			
		4.5. Termo da prestação de serviços	Nível de cumprimento dos prazos de pagamentos e entrega		30/09/18		UA			
		4.6. Celebração de protocolo ou acordo de difusão com a TVS, RNSTP e outros Órgãos de Comunicação Social	Prazo para a assinatura dos protocolos ou acordos de difusão		30/09/18		UA			

