



**DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA  
QUE APROVA O DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO 2019-2021 – CT/CA-001/2018/03PT**

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 2965/94 do Conselho, de 28 de novembro de 1994, que cria um Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia («o Centro de Tradução»), com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) n.º 1645/2003 do Conselho, de 18 de junho de 2003,

Tendo em conta o Regulamento Financeiro, de 2 de janeiro de 2014, aplicável ao Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (ref.ª CT/CA-051/2013PT),

Considerando o seguinte:

- (1) O Conselho de Administração adota um documento de programação que inclui a programação plurianual e anual, com base num projeto elaborado pelo diretor;
- (2) O Centro transmite anualmente à Comissão, ao Parlamento e ao Conselho, até 31 de janeiro, o projeto de documento de programação, bem como as eventuais versões atualizadas posteriores desse documento,

APROVOU O SEGUINTE:

**Artigo 1.º**

É aprovado o documento de programação 2019-2021 do Centro de Tradução anexo à presente decisão.

**Artigo 2.º**

A presente decisão entra em vigor na data da sua aprovação.

Feito no Luxemburgo, em 25 de outubro de 2018.

Pelo Conselho de Administração,

Rytis Martikonis  
Presidente

Anexo: Documento de programação 2019-2021 do Centro de Tradução



**DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA  
QUE APROVA O DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO 2019-2021 – CT/CA-001/2018/03PT**

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 2965/94 do Conselho, de 28 de novembro de 1994, que cria um Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia («o Centro de Tradução»), com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) n.º 1645/2003 do Conselho, de 18 de junho de 2003,

Tendo em conta o Regulamento Financeiro, de 2 de janeiro de 2014, aplicável ao Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (ref.ª CT/CA-051/2013PT),

Considerando o seguinte:

- (1) O Conselho de Administração adota um documento de programação que inclui a programação plurianual e anual, com base num projeto elaborado pelo diretor;
- (2) O Centro transmite anualmente à Comissão, ao Parlamento e ao Conselho, até 31 de janeiro, o projeto de documento de programação, bem como as eventuais versões atualizadas posteriores desse documento,

APROVOU O SEGUINTE:

**Artigo 1.º**

É aprovado o documento de programação 2019-2021 do Centro de Tradução anexo à presente decisão.

**Artigo 2.º**

A presente decisão entra em vigor na data da sua aprovação.

Feito no Luxemburgo, em 25 de outubro de 2018.

Pelo Conselho de Administração,

Rytis Martikonis  
Presidente

Anexo: Documento de programação 2019-2021 do Centro de Tradução



# DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO

## 2019-2021

DO CENTRO DE TRADUÇÃO  
DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA

CT/CA-001/2018/03PT

## Índice

Índice.....	1
Prefácio.....	2
Lista de acrónimos.....	4
Declaração de missão.....	6
Secção I: Contexto geral.....	6
Secção II: Programa de trabalho plurianual 2019-2021.....	9
1. Objetivos plurianuais.....	9
2. Resumo executivo.....	15
3. Programa de trabalho plurianual.....	18
4. Recursos humanos e financeiros – perspetivas para o período de 2019-2021.....	36
Secção III: Programa de Trabalho para 2019.....	45
1. Resumo executivo.....	45
2. Atividades: Principais metas a atingir até ao fim de 2019.....	47
3. Ações/Atividades específicas e recursos humanos e financeiros necessários em 2019 para a realização dos objetivos do Centro.....	52
3.1 Atividades principais.....	52
3.2 Atividades de apoio.....	63
3.3 Atividades de gestão e supervisão.....	66
Anexos.....	73
Anexo I: Afetação de recursos por atividade 2019-2021.....	73
Anexo II: Recursos financeiros.....	76
Anexo III. Recursos humanos – dados quantitativos.....	84
Anexo IV. Recursos humanos – dados qualitativos.....	86
Anexo V. Política imobiliária.....	104
Anexo VI. Privilégios e imunidades.....	105
Anexo VII. Avaliações.....	106
Anexo VIII. Riscos.....	107
Anexo IX. Plano de contratação de 2019.....	114
Anexo X. Organograma.....	115
Anexo XI – Lista de clientes.....	116

## Prefácio

O presente documento de programação 2019-2021 foi elaborado no contexto do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE». O estudo concluiu que a fundamentação para o Centro enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências, órgãos e organismos da UE continua a ser essencialmente válida. Todavia, o estudo identificou inequivocamente a necessidade de o Centro se tornar mais eficaz, eficiente e pertinente para os seus clientes e, ao mesmo tempo, de colocar o Centro numa posição mais sustentável.

Trata-se de um momento decisivo para o Centro, que fundamentalmente o obriga a repensar o seu modelo de atividade. Nesse sentido, e a fim de dar cumprimento às recomendações decorrentes do estudo, o Centro desenvolveu uma abordagem estratégica assente numa visão de transformação do Centro durante o período de transição (2019-2020), com vista a implementar um novo modelo de atividade a partir de 2021.

A visão de transformação do Centro consiste em implementar um modelo de atividade financeiramente sustentável com base em tecnologias de tradução, nomeadamente a tradução automática e a prestação de serviços de valor acrescentado aos clientes. Os avanços na inteligência artificial, em especial no domínio da tradução automática, estão a alterar radicalmente o setor da tradução e são um importante motor de mudança. Assim, o desafio que se coloca ao Centro consiste em explorar os benefícios decorrentes da tecnologia de tradução automática, a fim de desenvolver serviços de valor acrescentado para os seus clientes.

Embora a utilização de tecnologias de tradução, incluindo a tradução automática, seja um dos elementos fundamentais do futuro modelo de atividade do Centro, a prestação de serviços de valor acrescentado deverá ter lugar no contexto da garantia de um modelo de atividade financeiramente sustentável para o Centro. Durante o período de transição que antecede a implementação do seu novo modelo de atividade, o Centro reexaminará a sua base de custos e começará a aplicar medidas fundamentais para reduzir os seus custos. Essas medidas incluirão a redução da externalização a prestadores de serviços linguísticos externos, graças aos benefícios decorrentes das tecnologia de tradução automática e ao recrutamento, tanto quanto possível, de agentes contratuais para preencher as vagas deixadas por agentes temporários e funcionários, exceto no que respeita a lugares identificados como lugares-chave.

Importa salientar que essas medidas de redução dos custos têm os seus limites e que o Centro já atingiu o seu limite em termos da massa crítica de pessoal necessário para o seu bom funcionamento. Enquanto agência da UE autofinanciada, na prática, pelos serviços linguísticos prestados aos seus clientes, o ambiente operacional do Centro acarreta, sem dúvida, desafios. Na qualidade de entidade do setor público, o Centro cumpre inteiramente a regulamentação da UE em vigor e respeita a política em matéria de multilinguismo da UE, tratando todas as línguas oficiais da UE de modo equitativo na sua estrutura tarifária. Apesar de tal ter um impacto direto nas despesas de funcionamento do Centro e nos preços cobrados aos clientes por serviços de tradução, a razão de ser do Centro como prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE garante que sejam alcançadas economias de escala na prestação de serviços de tradução.

O Centro opera num contexto em que as instituições da UE, incluindo os respetivos serviços de tradução, e a grande maioria das agências da UE são subsidiadas. Tendo em conta o seu mandato enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências, órgãos e organismos da UE, afigura-se adequado prever uma subvenção que permita ao Centro continuar a equilibrar o seu orçamento. Não obstante as várias medidas de redução de custos que serão postas em prática no Centro, e a fim de se preparar para um eventual défice estrutural, o Centro manterá o contacto com a sua DG parceira tendo

em vista a exploração da possibilidade de obter uma subvenção quando tal for necessário para o Centro poder continuar a equilibrar o seu orçamento.

O período abrangido por este documento de programação colocará seguramente muitos desafios ao Centro e proporcionar-lhe-á também muitas oportunidades. Embora continue a dedicar especial atenção à prestação atempada de serviços de elevada qualidade aos seus clientes, o Centro terá igualmente de se concentrar na adoção das medidas necessárias para levar a cabo a transformação exigida pela implementação do seu novo modelo de atividade a partir de 2021. Isto exigirá uma interação significativa, durante o período de transição, com as principais partes interessadas do Centro, especialmente o seu pessoal, com os seus clientes e com o seu Conselho de Administração. Tendo em conta os desafios e as oportunidades que se avizinham, o Centro está empenhado em concretizar as ações previstas no presente documento de programação durante o período de 2019-2021. A implementação destas ações permitirá ao Centro enfrentar o futuro com confiança, apoiado por um modelo de atividade financeiramente sustentável.

Máire Killoran  
Diretora

## Lista de acrónimos

ABAC	Sistema contabilístico da Comissão Europeia
AC	Agentes contratuais
AD	Administrador
AECL	Associação Europeia de Comércio Livre
AFE	Agência Ferroviária da União Europeia
AST	Assistente
AST/SC	Pessoal de secretariado
AT	Agentes temporários
B2B	Empresa-a-empresa
BDH	Base de dados harmonizada
CAT	Tradução Assistida por Computador
CdT	Centro de Tradução (Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia)
CITI	Comité Interinstitucional da Tradução e da Interpretação
CpA/OpA/GpA	Contabilidade por atividades/Orçamentação por atividades/Gestão por atividades
COEP	Controlo de qualidade <i>ex post</i>
CSF	Formulário de Satisfação do Cliente
CSU	Certificado de segurança único
DG JUST	Direção-Geral da Justiça e dos Consumidores
DGE	Disposições gerais de execução
DMCR	Desenho ou modelo comunitário registado
DTMC	Consola de Gestão de Terminologia de Desenhos e Modelos
EC	Empresa Comum
e-CdT	Sistema do Centro de Tradução para a gestão do fluxo de trabalho de tradução
EEE	Espaço Económico Europeu
EFQM	<i>European Foundation for Quality Management</i> , Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade
EHCCT	Entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho
EPPO	Procuradoria Europeia
EPSO	Serviço Europeu de Seleção do Pessoal
ETI	Equivalente a tempo inteiro
EUIPO	Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia
EUR	Euro
GF	Grupo de funções
i2 LTW	Grupo Interinstitucional de Observação das Tecnologias Linguísticas
IAMLADP	Reunião Anual Internacional sobre Serviços Linguísticos, Documentação e Publicações
IATE	<i>Inter-Active Terminology for Europe</i> , Terminologia Interativa para a Europa
ICD	Indicador-chave de desempenho
ICDE	Indicador-chave de desempenho estratégico
IMG	Grupo interinstitucional de gestão da IATE
ISO	<i>International Organisation for Standardisation</i> , Organização Internacional de Normalização
IVA	Imposto sobre o valor acrescentado
JIAMCATT	Reunião Internacional Anual sobre Tradução e Terminologia Assistidas por Computador
JTV	Iniciativa Comum de Formação
MCM	<i>Multilingual Communications Management</i> , gestão de comunicação multilingue
MIPS	<i>Missions Integrated Processing System</i> , sistema integrado de gestão das deslocações em serviço
MT	Tradução automática
MT@EC	Sistema de Tradução Automática da Comissão Europeia

MUE	Marca da União Europeia
N/A	«Não aplicável» ou «não disponível» (em função do contexto)
NCI	Norma de Controlo Interno
OIL	Serviço de Infraestruturas e Logística do Luxemburgo
PND	Peritos nacionais destacados
PPPP	Plano Plurianual de Política de Pessoal
RFQ	Regulamento Financeiro-Quadro
RH	Recursos humanos
RLL	Resolução de litígios em linha
ROA	Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia
SDL Studio	SDL Trados Studio
SGC	Sistema de gestão de conteúdos
SGCF	Sistema de Gestão da Continuidade do Funcionamento
TI	Tecnologias da Informação
TIC	Tecnologias da Informação e Comunicação
TMC	Consola de Gestão de Terminologia
UE	União Europeia
UPCA	Tribunal Unificado de Patentes

## Declaração de missão

A principal missão do Centro consiste em prestar serviços de tradução e serviços linguísticos conexos a um grande número de agências e organismos da UE, em conformidade com os critérios de qualidade, os prazos e os preços acordados. As instituições da UE que possuam os seus próprios serviços de tradução podem, numa base voluntária, recorrer aos serviços do Centro, em termos a definir entre as partes. A missão secundária do Centro consiste em contribuir, através da cooperação interinstitucional, para a racionalização da utilização de recursos e a harmonização de procedimentos no domínio da tradução da UE.

A dupla missão do Centro é definida no ato normativo que está na base da sua criação, designadamente o Regulamento (CE) do Conselho n.º 2965/94, de 28 de novembro de 1994, com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) do Conselho n.º 2610/95, de 30 de outubro de 1995, que alargou o âmbito da missão inicial do Centro, e pelo Regulamento (CE) do Conselho n.º 1645/03, de 18 de junho de 2003.

As atividades do Centro desenvolvem-se no sentido de facilitar e apoiar um **multilinguismo efetivo** nas agências e nos organismos da UE. Apesar de ser essencialmente um prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE, o Centro colabora também com os serviços de tradução das instituições da UE. O Centro presta serviços de tradução de e para todas as línguas oficiais da UE e para outras línguas não comunitárias.

### O Centro enquanto prestador de serviços linguístico partilhado para as agências e os organismos da UE

O Centro presta uma vasta gama de serviços aos seus clientes, nomeadamente:

- tradução, revisão, modificação e controlo editorial de documentos;
- tradução de marcas da UE e desenhos ou modelos comunitários;
- serviços adicionais, tais como terminologia, consultoria linguística, legendagem, etc.

### O Centro enquanto parceiro a nível interinstitucional

Enquanto membro do Comité Interinstitucional da Tradução e da Interpretação (CITI), o Centro desempenha o seu papel na cooperação entre os serviços linguísticos das instituições da UE. Participa em iniciativas interinstitucionais que têm como objetivo atingir economias de escala através da partilha de métodos de trabalho, da racionalização da utilização de recursos e da harmonização de procedimentos no domínio da tradução da UE. O projeto interinstitucional que mais se destaca é a IATE, a base de dados Terminologia Interativa para a Europa, gerida pelo Centro em nome das instituições da UE desde 2003.

## Secção I: Contexto geral

### Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE

O presente documento de programação 2019-2021 foi elaborado no contexto do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE». O estudo concluiu que a fundamentação para o Centro enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências, órgãos e organismos da UE continua a ser essencialmente válida. Todavia, o estudo identificou inequivocamente a necessidade de o Centro se tornar mais eficaz, eficiente e pertinente para os seus clientes e, ao mesmo tempo, de colocar o Centro numa posição mais sustentável.

A fim de dar cumprimento às recomendações decorrentes do estudo, o Centro desenvolveu uma abordagem estratégica assente numa visão de transformação do Centro durante o período de transição (2019-2020), com vista a implementar um novo modelo de atividade a partir de 2021. A visão de transformação do Centro consiste em implementar um modelo de atividade financeiramente sustentável com base em tecnologias de tradução, nomeadamente a tradução automática e a prestação de serviços de valor acrescentado aos clientes.

Nos termos da sua Estratégia 2016-2020, a visão estratégica do Centro é tornar-se um centro de excelência na prestação de serviços linguísticos às agências e organismos da UE até 2020. A visão de transformação do Centro, que está ligada à visão estratégica do Centro, reforça a necessidade de uma mudança estrutural a fim de implementar um modelo de atividade financeiramente sustentável com base em tecnologias de tradução, nomeadamente a tradução automática e a prestação de serviços de valor acrescentado aos clientes.

O período abrangido por este documento de programação colocará muitos desafios ao Centro e proporcionar-lhe-á também muitas oportunidades. Embora continue a dedicar especial atenção à prestação atempada de serviços de elevada qualidade aos seus clientes, o Centro terá igualmente de se concentrar na adoção das medidas necessárias para levar a cabo a transformação exigida pela implementação do seu novo modelo de atividade a partir de 2021.

## **Domínios de atividade**

A principal missão do Centro consiste em prestar serviços de tradução e serviços linguísticos conexos a agências e organismos da UE, além de prestar esses serviços a instituições da UE, em função das necessidades. A sua missão secundária consiste em contribuir, através da cooperação interinstitucional, para a racionalização da utilização de recursos e a harmonização de procedimentos no domínio da tradução na UE. No quadro da abordagem da orçamentação por atividades implementada pelo Centro, os domínios de atividade serão agrupados da seguinte forma: atividade principal, atividades de apoio e atividades de gestão e supervisão.

### **1. Atividades principais**

A atividade principal do Centro é a prestação de serviços linguísticos que consistem, essencialmente, na tradução, modificação, controlo editorial e revisão de documentos e na tradução e revisão de marcas da União Europeia e desenhos e modelos comunitários, em conformidade com os critérios de qualidade e os prazos acordados. Insere-se também nesta atividade o desenvolvimento de novos serviços e novas tecnologias. Além disso, a atividade principal inclui a segunda missão do Centro, ou seja, a participação na cooperação interinstitucional mediante o contributo para os processos de racionalização e harmonização no domínio da tradução na UE.

### **2. Atividades de apoio**

Enquanto organismo autónomo da UE, o Centro tem as suas próprias funções de apoio administrativo e técnico em matéria de recursos humanos, finanças, contratos, infraestruturas e logística para prestar todo o apoio necessário à sua atividade principal. Um outro objetivo das atividades de apoio é a coordenação de grandes projetos de dimensão interdepartamental tendo como finalidade produzir soluções empresariais geradoras de eficiência e que conduzam à prestação de serviços melhorados aos clientes.

### 3. Atividades de gestão e supervisão

Estas atividades visam o bom funcionamento e a boa gestão do Centro com processos eficientes e eficazes e um sistema de controlo interno robusto. O Centro deve garantir o cumprimento do Estatuto dos Funcionários e do Regulamento Financeiro aplicáveis aos organismos e instituições da União Europeia, assim como a fiabilidade, legalidade e regularidade das suas operações, a eficácia das suas normas de controlo interno e a conformidade com a abordagem de gestão da qualidade. Estas atividades abrangem o ciclo de planificação e programação estratégicas e plurianuais e garantem a continuidade das operações mediante a planificação, execução e supervisão atentas dos processos e projetos. Estas atividades exigem decisões informadas sobre a otimização dos fluxos de trabalho, das estruturas internas e dos métodos de trabalho. O Centro comunica às entidades supervisoras e aos organismos de controlo (Conselho de Administração, autoridade orçamental, Comissão Europeia e organismos de auditoria) as respetivas atividades, a fim de garantir que as atividades do Centro são desenvolvidas para atingir os resultados esperados.

As atividades de promoção externa e comunicação estão integradas nas atividades de gestão e supervisão. A disponibilização de informação às partes interessadas e a garantia de uma boa comunicação com as mesmas constituem fatores-chave que permitem ao Centro realizar a sua missão com êxito. As ações de comunicação visam promover o Centro, sendo realizadas sob a forma de divulgação junto dos parceiros externos: clientes, comités interinstitucionais e internacionais, universidades e Estados-Membros da UE.

## Secção II: Programa de trabalho plurianual 2019-2021

### 1. Objetivos plurianuais

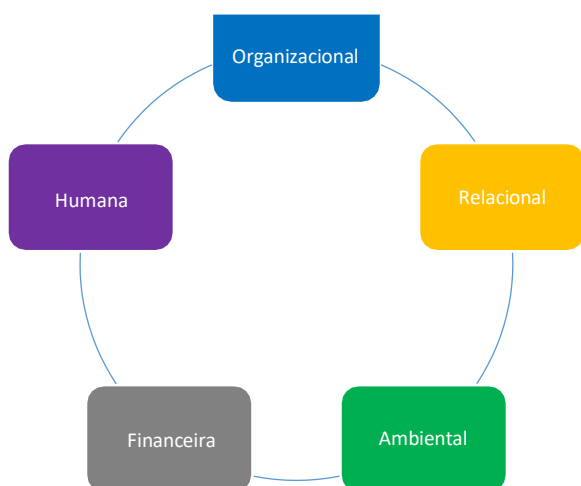
A estratégia para 2016-2020 do Centro, adotada pelo Conselho de Administração em 26 de outubro de 2016, estabelece as metas e os objetivos estratégicos para o período de 2016-2020:

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade
	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes
	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes
2. Aumentar a eficiência e eficácia operacionais	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente
	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade
	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.1 Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional
	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais

Os objetivos e metas estratégicos são concretizados através de uma série de iniciativas estratégicas, as quais consistem em conjuntos de projetos e programas discricionários de duração finita que acompanham as atividades operacionais correntes da organização no quadro dos programas de trabalho plurianuais do Centro.

Um sistema eficaz de medição do desempenho direciona o Centro para a realização dos seus objetivos estratégicos e serve de base às tomadas de decisão ao nível da administração. Os indicadores-chave de desempenho estratégicos (ICDE) e respetivos componentes foram criados tendo em conta cinco áreas fundamentais de sustentabilidade (organizacional, humana, relacional, financeira e ambiental) e utilizando as perspetivas clássicas do painel de avaliação prospetiva (*balanced scorecard*) (foco nos clientes, dimensão financeira, processos internos, e aquisição de competências e desenvolvimento de capacidades). Assim, a execução da estratégia é monitorizada a nível estratégico e operacional através de um conjunto de indicadores-chave de desempenho conforme apresentados a seguir.

### Áreas de sustentabilidade fundamentais



### Perspetivas do painel de avaliação prospetiva



Organizacional		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Qualidade do serviço</b>		
Perceção do cliente da qualidade do serviço (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Queixas dos clientes sobre a qualidade do serviço	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Disponibilidade dos sistemas informáticos	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
Entrega dentro dos prazos	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.1: Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos
<b>Qualidade do produto</b>		
Perceção do cliente quanto à qualidade do produto (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Queixas dos clientes sobre a qualidade do produto	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Esforço de garantia da qualidade (por parte dos tradutores internos)	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade 1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes 2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	1.1.1: Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos 1.2.1: Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação à entrega dos serviços multilingues

		2.1.2: Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos
<b>Excelência operacional</b>		
<b>Eficiência da produtividade do processo da atividade principal</b>	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade 1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes 2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente 2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	1.1.2: Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho 1.3.1: Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às necessidades dos clientes 1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas 2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal 2.1.2: Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos 2.2.1: Maximizar a utilização das tecnologias da informação 2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
<b>Ambiente de trabalho</b>	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
<b>Maturidade de processos</b>	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade 1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes.	1.1.2 Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho 1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas
<b>Resiliência (continuidade da atividade)</b>	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
<b>Gestão de projetos (taxa de sucesso de projetos entregues dentro dos prazos e dos orçamentos com todas as características solicitadas)</b>	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização 3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo 3.2.1: Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário

Humana		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Gestão de talento</b>		
Conhecimentos especializados e polivalência	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Formação (aquisição de competências)	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
<b>Transparência</b>		
Ambiente favorável à mudança	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Ambiente favorável à transformação	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal 2.3.2: Progresso no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno

Relacional		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Reputação e imagem</b>		
Relações com os clientes (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Relações interinstitucionais (inquérito)	3.1 Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional 3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais	3.1.1: Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas linguísticas ao nível interinstitucional 3.2.1: Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário

Financeira		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Valor para os clientes</b>		
<b>Valor para os clientes (inquérito)</b>	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
<b>Cota/presença no mercado (% de clientes que traduzem mais de 1000 páginas por ano)</b>	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
<b>Desenvolvimento da atividade (taxa de sucesso de novos contratos)</b>	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
<b>Valor para instituições (desenvolvimento da IATE)</b>	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais	3.2.1: Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário
<b>Eficácia financeira</b>		
<b>Despesas Título 1 - Pessoal</b>	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
<b>Despesas Título 2 – Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento</b>	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
<b>Despesas Título 3 – Despesas operacionais</b>	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo

Número de efetivos	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Investimento de TI em novos projetos e iniciativas	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas
Exatidão das previsões orçamentais (receitas)	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Eficiência do planeamento orçamental (despesas)	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Resultado financeiro do exercício	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
Volume de trabalho faturado (documentos e marcas da UE)	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes

Ambiental		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Consumo e resíduos</b>		
Materiais e recursos (poupança de papel em resultado de uma gestão de fluxo de trabalho sem papel)	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Gestão de resíduos (renovação do rótulo SuperDrecksKëscht®)	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.2: Progresso no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno

## 2. Resumo executivo

As ações a realizar pelo Centro durante o período de 2019-2021 foram desenvolvidas no contexto da abordagem estratégica do Centro à aplicação das recomendações formuladas no «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE». Na sequência do estudo, o Centro realizará um conjunto de ações estratégicas durante o período de transição (2019-2020) como parte do seu plano de transformação, a fim de implementar um novo modelo de atividade a partir de 2021.

O Centro concentrar-se-á em explorar os benefícios decorrentes das tecnologias de tradução, em especial a tradução automática, a fim de melhorar o seu processo de tradução e de desenvolver serviços de valor acrescentado para os seus clientes. Isto significa que o Centro irá modularizar os seus serviços de tradução e prestar aos seus clientes um serviço de pós-edição dos textos resultantes de tradução automática. Dependendo dos resultados de uma análise custo-benefício dos serviços de valor acrescentado e no contexto de assegurar a sustentabilidade financeira do Centro, serão desenvolvidos novos serviços como transcrição, legendagem automática e locução. Na sequência da análise realizada em 2018 com vista à identificação de uma nova ferramenta para gerir a tradução das marcas da UE, o e-CdT tornar-se-á num centro único para a gestão de todos os pedidos de tradução recebidos pelo Centro, incluindo as marcas da UE. O novo fluxo de trabalho para a ferramenta de gestão de marcas da UE será desenvolvido em estreita cooperação com o EUIPO, o único cliente que recorre a este serviço.

No seguimento da integração da tradução automática e do Euramis no fluxo de trabalho de tradução do Centro em 2018, será dada prioridade à melhoria da sua utilização. Baseando-se no trabalho realizado pela Comissão Europeia no domínio da tecnologia, o Centro trabalhará em estreita colaboração com a DG Tradução para desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas a domínios específicos, começando pela saúde pública e pela jurisprudência relativa a propriedade intelectual. Isto facilitará o trabalho realizado pelos tradutores internos e pelos prestadores de serviços linguísticos externos do Centro e melhorará os seus resultados. Durante o período de 2019-2021, o Centro analisará a forma como o produto da tradução automática poderá complementar a sua política de externalização e implementará uma nova política neste domínio com o objetivo de reduzir o custo da externalização da tradução.

O Centro levará a cabo várias ações para melhorar a sua abordagem de gestão de qualidade durante o período de 2019-2021. O Centro envolverá os clientes no seu processo de garantia de qualidade e desenvolverá o seu modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução de acordo com uma abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco.

O Centro aperfeiçoará o seu processo de tradução na sequência da integração dos princípios pertinentes da norma ISO 17100:2015 relativa aos serviços de tradução e da norma ISO 18587:2017 relativa à pós-edição de textos produzidos por tradução automática. O Centro analisará também os prazos indicativos de entrega dos seus serviços, em conjunto com os prazos efetivamente cumpridos.

No domínio da melhoria da qualidade, o Centro otimizará as suas políticas relativamente aos prestadores de serviços linguísticos externos. Após a introdução do procedimento de atribuição de trabalho em grupo em 1 de outubro de 2017 (em que todos os contratantes na mesma lista são contratados em simultâneo e o Centro seleciona os contratantes com a classificação mais elevada na lista que respondem de forma positiva dentro um prazo especificado), o Centro simplificará ainda mais os seus procedimentos, reanalisará os requisitos dos respetivos concursos e reverá o seu procedimento de reclassificação dos prestadores de serviços linguísticos externos.

O Centro fornecerá aos tradutores internos e aos prestadores de serviços linguísticos externos material de referência de extrema pertinência para cada projeto de tradução. Juntamente com cada pedido de tradução, o Centro fornecerá pacotes ou textos pré-traduzidos, que combinarão o módulo de reconhecimento de termos associado à IATE2 com os resultados das memórias de tradução do Centro, do Euramis e da plataforma eTranslation. Como resultado, o Centro espera obter uma maior eficiência no tempo de tradução exigido pelos prestadores de serviços linguísticos externos e uma melhoria na qualidade dos resultados, levando a uma redução do tempo de revisão exigido pelos tradutores internos e melhores prazos de entrega aos clientes.

Para aumentar a eficiência do Centro, as atividades na área da automatização do fluxo de trabalho continuarão durante todo o ciclo de programação. O Centro continuará a aplicar regras de negócio para automatizar a distribuição do trabalho, tanto aos tradutores internos como aos prestadores de serviços linguísticos externos. O tempo economizado nestas atividades será utilizado para aprofundar a análise e o tratamento de documentos originais, o que conduzirá a melhorias da qualidade.

Como parte da sua abordagem proativa à participação dos clientes, o Centro continuará a realizar encontros bilaterais com os seus clientes e a garantir a satisfação dos clientes. Será dada especial atenção ao intercâmbio de melhores práticas através da organização da reunião anual da Rede de Contactos de Tradução e da organização periódica de seminários sobre clientes/temas específicos. Para melhorar a sua interação com os prestadores de serviços linguísticos externos, o Centro intensificará a sua comunicação com os mesmos através da organização de sessões de informação e *webinars*. O ano de 2020 será um ano festivo para o Centro, que organizará durante esse ano um evento para celebrar o seu 25.º aniversário.

Durante o período de 2019-2021, o Centro continuará a centrar-se na retenção de talentos e na oferta de oportunidades de formação e de desenvolvimento para maximizar o potencial do pessoal no ambiente de trabalho. Os principais elementos estratégicos no domínio da formação consistirão em investir no desenvolvimento de capacidades estratégicas (por ex., garantia da qualidade e gestão de projetos, pós-edição de textos produzidos por tradução automática e gestão de memórias de tradução), reforçar o planeamento da sucessão e continuar a oferecer ao pessoal perspectivas de desenvolvimento profissional. No domínio da gestão de talento, o Centro reforçará a sua capacidade para identificar e desenvolver as competências de liderança e de gestão dos seus efetivos. A gestão do talento centrar-se-á na excelência de gestão, no desenvolvimento global do pessoal e no seu desempenho, reforçando as aptidões e competências dos efetivos de forma a aumentar a eficiência da organização.

O período de 2019-2021 será acompanhado pelo reforço da versatilidade e da adaptabilidade do pessoal do Centro, especialmente na área da gestão do fluxo de trabalho. O Centro continuará a reafetar pessoal, em função das necessidades, e a disponibilizar formação para gerir a totalidade do fluxo de trabalho ou para substituir colegas que estejam a desempenhar outras tarefas, conforme necessário. O objetivo é reforçar os planos de apoio do Centro, apoiar a estratégia de continuidade da atividade, melhorar as competências do pessoal, criar oportunidades de carreira e promover uma maior motivação.

Durante o período de transição (2019-2020) que antecede a implementação do seu novo modelo de atividade em 2021, o Centro reexaminará a sua base de custos e começará a aplicar medidas fundamentais para reduzir os seus custos. Essas medidas incluirão a redução da externalização a prestadores de serviços linguísticos externos, graças aos benefícios decorrentes das tecnologia de tradução automática e ao recrutamento, tanto quanto possível, de agentes contratuais para preencher as vagas deixadas por agentes temporários e funcionários, exceto no que respeita a lugares identificados como lugares-chave. O Centro também reformulará e implementará um modelo de contabilidade por

atividades (CpA), orçamentação por atividades (OpA) e gestão por atividades (GpA), que lhe permitirá avaliar decisões baseadas em atividades em termos das suas prováveis consequências económicas.

Finalmente, o Centro centrar-se-á na preparação do projeto da Estratégia 2021-2025 após a revisão intercalar da Estratégia 2016-2020 durante 2018 e após a conclusão do estudo em 2018 sobre o Centro enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE.

### 3. Programa de trabalho plurianual

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.1 Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos	2018-2021	1.5 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	1.5 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados
			2019-2020		1.6 Analisar os prazos de entrega indicativos dos serviços linguísticos	Rever os prazos de entrega indicativos dos serviços linguísticos	
			2018-2020	1.6 Integração dos princípios pertinentes da norma ISO 17100:2015 no processo de tradução	1.7 Integração dos princípios pertinentes da norma ISO 18587:2017 (Pós-edição de textos produzidos por tradução automática) no processo de tradução	Aperfeiçoar o processo de tradução após a integração dos princípios pertinentes da ISO 17100:2015 (Requisitos aplicáveis aos serviços de tradução) e da norma ISO 18587:2017 (Pós-edição de textos produzidos por tradução automática)	
			2018-2021	1.7 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2017-2018»	1.9 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020»	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020»	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022»

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2018-2021	1.8 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução (documentos e marcas da UE)	1.11 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução
			2019-2021		1.15. Envolver os clientes interessados no processo de garantia de qualidade do Centro	Envolver os clientes interessados no processo de garantia de qualidade do Centro	Envolver os clientes interessados no processo de garantia de qualidade do Centro
			2019-2021		1.10 Basear o modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução do Centro numa abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco	Configurar no e-CdT os requisitos de uma abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco	Implementar no e-CdT a abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de	1.1 Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.2 Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho	2018-2019	1.25 Desenvolver e implementar fluxos de trabalho automatizados adicionais no e-CdT	1.28 Desenvolver e implementar fluxos de trabalho automatizados adicionais no e-CdT		

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
serviços linguísticos aos clientes			2018-2019	1.18 Aperfeiçoar o módulo dos tradutores internos no e-CdT	1.20 Avaliar o funcionamento do módulo dos tradutores internos no e-CdT e, se necessário, ajustá-lo		
			2018-2020	2.7 Atualizar o dicionário de dados do Centro e a propriedade dos dados e verificar a integridade do sistema de comunicação para a segunda parte do modelo de dados	2.5 Analisar as necessidades de desenvolvimento para efeitos de comunicação no e-CdT	Em função dos resultados da análise, implementar o módulo de comunicação no e-CdT	
			2018-2020	2.1 Implementar o plano de ação relativo à gestão de documentos e ao novo sistema de registo de documentos	2.1 Continuar a implementar e atualizar, se necessário, o plano de ação relativo à gestão de documentos	Avaliar a implementação do plano de ação relativo à gestão de documentos	

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2018-2020	1.26 Realizar uma análise que permita identificar uma nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE	1.29 Em função dos resultados da análise, e após consultar o EUIPO, começar a integrar a nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE	Finalizar a integração da nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE	
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.2 SReforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.1 Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação até à entrega dos serviços multilingues	2018-2019	1.15 Concluir os desenvolvimentos para apoiar o projeto de Gestão de Comunicação Multilingue (MCM) do EUIPO	1.19 Concluir os desenvolvimentos para apoiar o projeto de Gestão de Comunicação Multilingue (MCM) do EUIPO		
			2018-2021	3.16 Organizar a reunião anual da Rede de Contactos de Tradução	3.15 Organizar a reunião anual da Rede de Contactos de Tradução	Organizar a reunião anual da Rede de Contactos de Tradução	Organizar a reunião anual da Rede de Contactos de Tradução
			2020			Organizar um evento para assinalar o 25.º aniversário do Centro	

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.2 Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes	1.2.2 Melhorar a satisfação dos clientes	2018-2020	1.9 Concluir a integração do novo fluxo de processamento do <i>feedback</i> dos clientes no e-CdT	1.12 Disponibilizar o atual módulo de processamento do <i>feedback</i> dos clientes (CSF) no novo portal do cliente no e-CdT (parte do cliente)	Reformular o sistema de Formulário de Satisfação do Cliente (CSF)	
			2018-2020	1.21 Criar um fluxo de trabalho para incorporar as versões finais das traduções nas memórias de tradução do Centro, sempre que exequível	1.22 Continuar a desenvolver o fluxo de trabalho para incorporar as versões finais das traduções nas memórias de tradução do Centro, sempre que exequível	Desenvolver um serviço de alinhamento a fim de alimentar as memórias de tradução do Centro com as versões finais das traduções fornecidas pelos clientes nos casos em que não sejam disponibilizados os ficheiros bilingues	
			2018-2021	3.15 Implementação do plano de ação decorrente do inquérito externo de 2017 às principais partes interessadas do Centro	3.14 Avaliar a imagem e a atratividade do Centro junto das suas principais partes interessadas: Inquérito externo efetuado e resultados analisados	Implementação do plano de ação decorrente do inquérito externo de 2019 às principais partes interessadas do Centro	Avaliar a imagem e a atratividade do Centro junto das suas principais partes interessadas: Inquérito externo efetuado e resultados analisados

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2018-2021	3.14 Organizar e dar seguimento às visitas aos/de clientes	3.13 Organizar e dar seguimento às visitas aos/de clientes	Organizar e dar seguimento às visitas aos/de clientes	Organizar e dar seguimento às visitas aos/de clientes
			2019-2021		1.14 Organizar seminários sobre clientes/temas específicos	Organizar seminários sobre clientes/temas específicos	Organizar seminários sobre clientes/temas específicos
			2019-2021		3.19 Promover o Centro como uma referência no domínio da tradução (vídeo sobre o Centro a ser realizado e disponibilizado em linha)	Promover o Centro como uma referência no domínio da tradução	Promover o Centro como uma referência no domínio da tradução
			2019		3.18 Melhorar as práticas do Centro no que respeita aos contactos com clientes (por ex., designar gestores de contas para certos clientes, analisar o interesse dos clientes no estabelecimento de «antenas» no Centro)		

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes	1.3.1 Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às necessidades dos clientes	2018-2019	1.20 Alargar o serviço de tradução de páginas Web à plataforma Liferay	1.21 Alargar o serviço de tradução de páginas Web (através de uma solução B2B genérica) a outras plataformas com a assistência dos clientes		
			2018-2021	1.13 Analisar a viabilidade de oferecer serviços modularizados com base nas necessidades identificadas pelos clientes	1.16 Em função dos resultados da análise de viabilidade, desenvolver uma prova de conceito para a implementação dos serviços modularizados	Configurar o e-CdT para a implementação de serviços de tradução modularizados	Implementar os serviços de tradução modularizados, incluindo a pós-edição
			2019-2021		1.18 Realizar uma análise financeira sobre o impacto da pós-edição nos prestadores de serviços linguísticos externos e nos clientes	Em função dos resultados da análise financeira, configurar o e-CdT para apoiar os serviços de pós-edição	Implementar no e-CdT os parâmetros do serviço de pós-edição para os prestadores de serviços linguísticos externos e para os clientes

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2021		1.17 Realizar uma análise custo-benefício dos novos serviços de valor acrescentado (por ex., serviço de transcrição, legendagem automática e serviço de locução)	Concluir a análise custo-benefício dos novos serviços de valor acrescentado (por ex., serviço de transcrição, legendagem automática e serviço de locução)	Dependendo dos resultados da análise custo-benefício, implementar o serviço de transcrição, a legendagem automática e o serviço de locução
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes	1.3.2 Continuar a desenvolver soluções de TI integradas	2018-2020	1.24 Avaliar a eventual integração das ferramentas de tradução automática no fluxo de trabalho de pré-processamento linguístico	1.24 Começar a integrar ferramentas de tradução automática adaptadas (como saúde pública, jurisprudência relativa a propriedade intelectual) e a terminologia da IATE no processo de tradução para os tradutores internos e externos	Concluir a integração de ferramentas de tradução automática adaptadas (saúde pública, jurisprudência relativa a propriedade intelectual) e da terminologia da IATE no processo de tradução para os tradutores internos e externos	

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2020		1.27 Analisar a viabilidade financeira da integração da tradução automática nos segmentos fornecidos aos prestadores de serviços linguísticos externos	Em função dos resultados da análise de viabilidade financeira, integrar a tradução automática nos segmentos fornecidos aos prestadores de serviços linguísticos externos	
			2019-2021		1.26 Analisar a viabilidade de reduzir a externalização de traduções, complementando-a com tradução automática e pós-edição dos textos produzidos por tradução automática	Em função dos resultados do estudo de viabilidade, complementar a externalização de traduções com tradução automática e pós-edição dos textos produzidos por tradução automática	Externalizar a pós-edição de textos produzidos por tradução automática
			2019-2021		1.33 Analisar a viabilidade técnica da integração de ficheiros bilingues no fluxo de trabalho de pré-processamento do Centro para as instituições da UE	Analisar o impacto financeiro da integração de ficheiros bilingues no fluxo de trabalho de pré-processamento do Centro para as instituições da UE	Em função dos resultados da análise, implementar o intercâmbio de ficheiros bilingues para as instituições da UE

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2020		1.25 Identificar outras opções além da eTranslation para o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas	Desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas alternativas	
			2018-2021	1.22 Concluir a análise sobre a eventual integração de uma ferramenta de tradução em linha no e-CdT	1.23 Em função dos resultados da análise e dos resultados do concurso interinstitucional CATE, começar a integrar a ferramenta de tradução em linha no e-CdT.	Concluir a integração da ferramenta de tradução em linha no e-CdT	Otimizar a ferramenta de tradução em linha no e-CdT
			2018-2019	1.31 Realizar uma análise sobre a integração eficiente do Euramis no e-CdT	1.32 Atualizar automaticamente o Euramis com o conteúdo das memórias de tradução do Centro		

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.1 Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal	2018-2019	2.2 Realizar um estudo de viabilidade sobre o recrutamento eletrônico numa nova plataforma. Em função dos resultados da análise, desenvolver a nova ferramenta de recrutamento eletrônico	2.2 Em função dos resultados do estudo de viabilidade e do estado do projeto de recrutamento eletrônico interagências, explorar outras opções para o desenvolvimento de uma nova ferramenta de recrutamento eletrônico		
			2018-2021	3.12 Desenvolver as capacidades de membros-chave do pessoal (por ex., pós-qualidade e gestão de projetos)	3.11 Desenvolver as capacidades de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, garantia da qualidade e gestão de projetos, gestão das memórias de tradução)	Desenvolver as capacidades de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, garantia da qualidade e gestão de projetos, gestão das memórias de tradução)	Desenvolver as capacidades de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, garantia da qualidade e gestão de projetos, gestão das memórias de tradução)

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2018-2020	3.13 Aumentar a capacidade do Centro de identificar e desenvolver competências de liderança e gestão entre o pessoal	3.12 Rever os planos alternativos e o sistema de adaptabilidade/versatilidade do Centro para reforçar a adaptabilidade em toda a organização	Implementar iniciativas de gestão de talentos	
			2020-2021			Criar capacidades para traduzir para irlandês a fim de preparar o fim da derrogação relativa à língua irlandesa, previsto para 1 de janeiro de 2022	Criar capacidades para traduzir para irlandês a fim de preparar o fim da derrogação relativa à língua irlandesa, previsto para 1 de janeiro de 2022
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.2 Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços	2018-2021	1.11 Organizar periodicamente seminários em linha destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	1.13 Organizar <i>webinars</i> /sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	Organizar <i>webinars</i> /sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	Organizar <i>webinars</i> /sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
		linguísticos externos	2019		2.10 Incluir nos concursos disposições que regulem os casos em que a qualidade do trabalho dos prestadores de serviços linguísticos externos é inaceitável		
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade	2.2.1 Maximizar a utilização das tecnologias da informação	2020			Implementar a nova ferramenta de tradução assistida por computador (CAT) selecionada através do concurso interinstitucional CATE 2020	
			2018-2019	2.3 Começar a implementar a ferramenta de contratação eletrónica sem papel	2.3 Concluir a implementação da ferramenta de contratação eletrónica sem papel		
			2019		2.8 Analisar e implementar uma plataforma para gerir o pedido de previsões orçamentais dos clientes		

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2021		2.9 Implantar determinados sistemas de TI na nuvem	Continuar a implantar determinados sistemas de TI na nuvem	Continuar a implantar determinados sistemas de TI na nuvem
			2019		1.8 Definir a política do Centro sobre a utilização da tradução automática		
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade	2.2.2 Continuar a desenvolver a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes	2018-2021	3.17 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	3.16 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação
			2018-2021	3.18 <i>Marketing</i> das atividades do Centro	3.17 <i>Marketing</i> das atividades do Centro	<i>Marketing</i> das atividades do Centro	<i>Marketing</i> das atividades do Centro
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.3.1 Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo	2018-2020	3.3 Avaliar os resultados da abordagem da orçamentação/gestão por atividades	3.1 Desenvolver uma abordagem mais aprofundada de contabilidade por atividades/orçamentação por atividades/gestão por atividades para o orçamento de 2020 e posteriores	Definir um modelo técnico que permita simulações de orçamentação por atividades com base em informação fornecida pela contabilidade por atividades	

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019, 2021		3.2 Melhorar a função de controlo (avaliação <i>ex post</i> de novos serviços, projetos e atividades)		Analisar o custo dos controlos financeiros
			2018-2020	3.10 Realizar uma revisão intercalar da Estratégia 2016-2020	3.3 Começar a preparação do projeto de Estratégia 2021-2025	Concluir a preparação do projeto de Estratégia 2021-2025	
			2019		3.4 Apresentar o plano de transformação do Centro 2019-2020 ao Conselho de Administração para aprovação		
			2018-2020	3.11 Analisar as recomendações, identificadas no estudo realizado sobre o Centro, relativamente à evolução do modelo de atividade do Centro	3.5 Implementar o plano de transformação do Centro 2019-2020	Implementar o plano de transformação do Centro 2019-2020	

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2020		2.6 Analisar as implicações da eventual transição da Comissão Europeia para um novo sistema contabilístico	Migrar para o novo sistema contabilístico da Comissão, de forma a torná-lo operacional a partir de 2021	
			2019-2021		2.7 Analisar os aspetos jurídicos da assinatura eletrónica	Em função dos resultados da análise, começar a implementar, conforme seja necessário, a assinatura eletrónica	Concluir a implementação da assinatura eletrónica, conforme seja necessário
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.2 Progresso no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno	2018-2021	3.4 Realizar um inquérito aos clientes sobre a continuidade da atividade e manter o SGCA (Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade)	3.6 Melhorar o Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) integrando adequadamente os resultados do inquérito aos clientes	Analisar a melhor integração dos serviços prestados pelos prestadores de serviços externos no SGCA do Centro	Reforçar a maturidade do SGCA do Centro

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2021		3.10 Realizar uma avaliação comparativa dos instrumentos de gestão de processos de negócio, incluindo a integração dos riscos e controlos, tal como implementados noutras agências	Com base nos resultados da avaliação comparativa, realizar um estudo de viabilidade destinado a melhorar os instrumentos de gestão de processos de negócio do Centro	Em função dos resultados do estudo de viabilidade, definir os requisitos e desenvolver um novo sistema de gestão de negócio com integração de riscos e controlos
			2018-2020	2.6 Em função dos resultados do estudo de viabilidade, executar as medidas preliminares necessárias para uma avaliação ambiental inicial do Centro	2.4 Realizar uma avaliação ambiental inicial do Centro	Definir um plano de ação que vá ao encontro dos resultados da avaliação ambiental inicial do Centro	
			2018-2021	3.6 Implementar ações para garantir a conformidade com as Normas de Controlo Interno (NIC)	3.7 Implementar ações para garantir a conformidade com as Normas de Controlo Interno (NIC)	Implementar ações para garantir a conformidade com as Normas de Controlo Interno (NIC)	Implementar ações para garantir a conformidade com as Normas de Controlo Interno (NIC)
			2019-2021		3.8 Rever e documentar processos e procedimentos	Rever e documentar processos e procedimentos	Rever e documentar processos e procedimentos

Plano Estratégico 2016-2020:			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	Calendário	2018	2019	2020	2021
			2019-2021		3.9 Executar o programa de auditoria da qualidade	Executar o programa de auditoria da qualidade	Executar o programa de auditoria da qualidade
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.1 Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional	3.1.1 Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas linguísticas ao nível interinstitucional	2018-2021	1.30 Proporcionar iniciativas comuns de formação (JTV)	1.31 Proporcionar iniciativas comuns de formação (JTV)	Proporcionar iniciativas comuns de formação (JTV)	Proporcionar iniciativas comuns de formação (JTV)
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais	3.2.1 Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário	2018-2021	1.28 Apresentar a base de dados IATE2 e divulgar a nova base de dados	1.30 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE2	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE2	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE2

## 4. Recursos humanos e financeiros – perspectivas para o período de 2019-2021

### 4.1 Visão geral das situações anterior e atual

No final de 2017, o Centro empregava 189 elementos, designadamente, 53 funcionários e 136 agentes temporários. Na sequência de uma decisão da autoridade orçamental, o quadro de pessoal para 2017 desceu de 197 para 195 lugares. Tendo em conta esta redução, a taxa de lugares vagos para funcionários e agentes temporários para 2017 situou-se nos 3,08 % e a taxa de rotação nos 4,18 % para 2017. Um funcionário reformou-se em 2017. Os lugares vagos para agentes temporários e funcionários no fim de 2017 eram de chefe da secção de planificação orçamental e estratégica, um assistente financeiro, um assistente de RH (todos no Departamento de Administração), um assistente no gabinete do diretor e um administrador no departamento de apoio à tradução. Alguns dos lugares acima referidos foram preenchidos ou extintos na sequência da decisão de redução do pessoal tomada pela autoridade orçamental, enquanto outros se encontram em fase de seleção ou recrutamento.

Durante 2017, o Centro designou um funcionário (administrador na área financeira) e recrutou quatro agentes temporários e dois agentes contratuais com contratos de longo prazo, um no GF IV e um no GF III. Além disso, recrutou quatro agentes contratuais com contratos de curto prazo, todos no GF IV. O Centro geriu 10 contratos de pessoal interino e organizou a seleção de 5 estagiários. O Centro organizou um concurso interno para administrador financeiro, quatro procedimentos de seleção externos para agentes temporários, um procedimento de seleção de mobilidade interagências, dois procedimentos de seleção externos para agentes contratuais e quatro procedimentos de seleção de agentes contratuais com base nas listas do EPSO. Além disso, foram publicadas duas ofertas de emprego internas e efetuada uma publicação interinstitucional para funcionários. No total, foram recebidas 1463 candidaturas para os diferentes procedimentos. Os pormenores sobre a política de recrutamento figuram no Anexo IV.

Para obter ganhos de eficiência em termos de custos, o Centro começou a otimizar ativamente a sua estrutura desde 2009 e diminuiu progressivamente os lugares para o quadro de pessoal de 233 lugares, em 2009, para 193 lugares, em 2018. O Centro cumpriu na íntegra a Comunicação da Comissão dirigida ao Parlamento e ao Conselho sobre a Programação de recursos humanos e financeiros para agências descentralizadas 2014-2020.

O Centro otimizou os seus métodos de trabalho e aplicou medidas para aumentar a eficiência em termos de custos através de um novo modelo de atividade, incluindo uma reorganização da sua estrutura, uma redução do número de lugares, uma revisão do tipo de lugares necessários e os níveis em que é realizado recrutamento. Tendo em conta todos estes aspetos, o Centro atingiu o limite em termos de massa crítica de pessoal necessário para o seu bom funcionamento, e reduções adicionais comprometeriam as suas atividades.

A fim de se tornar mais eficaz em termos de custos no futuro, o Centro começará a substituir gradualmente os lugares de agentes temporários e funcionários por lugares de agentes contratuais (por exemplo, em caso de reforma ou saída por outros motivos). A política de recrutamento de agentes contratuais será utilizada sempre que possível e nos casos em que os lugares em causa não sejam identificados como lugares-chave. A este respeito, foram previstos mais lugares de agentes contratuais para o período de 2019-2021. As receitas orçamentais totais do Centro ascenderam a 43,9 milhões de euros em 2017, sendo superiores às de 2016. As receitas provenientes de clientes perfizeram 42,6 milhões de euros, 3,8 milhões de euros superiores às de 2016, mas inferiores aos 44 milhões de euros previstos no orçamento rectificativo n.º 1/2017 do Centro.

As despesas do Centro ascenderam a 46 milhões de euros em 2017, comparativamente a 45,2 milhões de euros em 2016. Este aumento de 1,8 % explica-se essencialmente pelo aumento das despesas com pessoal, devido à adaptação das remunerações em 1,5 % com efeitos a partir de julho de 2017, bem como às despesas associadas à progressão na carreira do pessoal do Centro, em consonância com o Estatuto dos Funcionários. A maior taxa de execução quadro de pessoal e a taxa mais baixa de vagas também contribuíram para despesas mais elevadas com o pessoal. Evidentemente, a despesa do Centro também está dependente do nível de pedidos de tradução dos seus clientes; uma procura mais elevada aumenta a necessidade de externalização de serviços de tradução. Comparativamente a 2016, o Centro externalizou mais páginas em 2017, o que conduziu a custos superiores de externalização. Informações detalhadas sobre as receitas e as despesas do Centro relativas a 2017 são apresentadas no Anexo II.

## 4.2. Programação dos recursos para o período de 2019-2021

### 4.2.1 Recursos financeiros (dados pormenorizados nos quadros do Anexo II)

#### Justificação das necessidades

##### Receitas

Prevê-se que o total de receitas orçamentais do Centro em 2019 atinja os 46,7 milhões de euros. Relativamente a 2020 e 2021, as estimativas apontam para 45,9 milhões de euros e 39,3 milhões de euros, respetivamente. Atualmente, o Centro não recebe nenhuma contribuição do orçamento da UE. A principal fonte de receitas do Centro reside nos seus clientes, nomeadamente nos pagamentos pelos serviços que o Centro lhes presta. As receitas adicionais provêm da gestão de projetos interinstitucionais do Centro (base de dados terminológica IATE), de uma contribuição financeira do Governo do Luxemburgo para as despesas de arrendamento do Centro e outras despesas diversas (o Centro aloja um centro de dados para a AFE e subarrenda parte do seu espaço de escritórios à Comissão (Chafea). As receitas destas ações são registadas como «outras receitas» no Capítulo 4. O Centro pode igualmente inscrever como receitas transferências das suas reservas e do excedente do exercício anterior. As receitas dos Títulos 1-4, excluindo os montantes das reservas e do excedente do exercício anterior, deverão chegar aos 41,8 milhões de euros em 2019, 41,4 milhões de euros em 2020 e 39,3 milhões de euros em 2021. A título comparativo, as receitas previstas para 2018 nos Títulos 1-4 deverão alcançar os 44,5 milhões de euros.

##### *Título 1*

A previsão de receitas do Centro baseia-se, em grande parte, nas estimativas fornecidas pelos seus clientes para o período de 2019-2021. Por conseguinte, importa salientar que as receitas previstas para o triénio em causa estão sujeitas a alterações decorrentes das necessidades efetivas dos clientes e dos orçamentos respetivos. Com base nas previsões dos clientes, as receitas estimadas para 2019 inscritas no Título 1 perfazem 40,5 milhões de euros comparativamente aos 43,1 milhões de euros em 2018. Além disso, as receitas previstas seguem uma tendência descendente, com estimativas de 40,2 milhões de euros em 2020 e 38,2 milhões de euros em 2021. Acresce que as receitas previstas provenientes de clientes para 2019 são inferiores às receitas recebidas de clientes no valor de 42,6 milhões de euros em 2017. As previsões individuais dos clientes continuam a flutuar. Relativamente a 13 clientes, a previsão para 2019 alterou-se em mais de 20 % comparativamente a 2018.

##### *Título 5*

O Centro recorreu à possibilidade de transferir para as receitas recursos provenientes da «Reserva para a estabilidade dos preços». O Centro transferiu para as receitas 4 884 750 euros em 2019, 4 432 450 euros em 2020 e 70 700 euros em 2021 da «Reserva para a estabilidade dos preços», utilizando, portanto, a reserva total de 9 387 991 euros. Esta transferência, juntamente com medidas adotadas para reduzir a despesa, equilibram o orçamento em 2019 e em 2020. Contudo, com base nas

previsões dos clientes para o período de 2019-2021, antevê-se que a reserva para a estabilidade dos preços possa ser totalmente utilizada em 2021. Por conseguinte, para equilibrar o orçamento para a totalidade do período abrangido pelo presente documento de programação, o Centro tentará obter aprovação por parte do Conselho de Administração em outubro de 2018 para aumentar os preços a partir de 1 de janeiro de 2019.

## Despesas

As despesas previstas pelo Centro para o período de 2019-2021 são as seguintes: 46,7 milhões de euros em 2019, 45,9 milhões de euros em 2020 e 45,5 milhões de euros em 2021. No que toca a 2019, as despesas previstas para os Títulos 1-3 diminuiram 1 % comparativamente ao orçamento retificativo n.º 1/2018. Continuam a diminuir em 2020, nomeadamente em 1,7 % comparativamente a 2019, para depois diminuírem 0,8 % em 2021 comparativamente a 2020. As despesas anuais mantêm-se abaixo do nível de 2018 para cada um dos anos do período 2019-2021.

Em comparação com o resultado de 2017, as despesas em 2019 são 1,4 % superiores. Em primeiro lugar, este aumento de 2017 para 2019 deve-se às adaptações das remunerações previstas para 2018 e 2019, bem como a outras despesas também sujeitas a indexações que provavelmente resultarão em maiores despesas em 2019. Em segundo lugar, este aumento de 2017 para 2019 também se deve ao investimento solicitado pelo Centro para executar os projetos decorrentes das recomendações do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE». No entanto, este aumento nos títulos 1 e 2 é parcialmente compensado pela diminuição significativa do título 3 decorrente da redução do volume de externalização para prestadores de serviços linguísticos externos.

Apesar do aumento global de 1,4 % de 2017 para 2019 nas despesas com o pessoal, outras despesas ligadas à indexação e despesas de TI, o Centro tomou várias medidas para reduzir as suas despesas orçamentais a fim de fazer face à diminuição na previsão de receitas. A principal medida consistiu em reduzir significativamente as dotações de despesas na maioria dos números orçamentais para cobrir apenas aquilo que é expectável ser necessário. Tal significa que o Centro reduziu a sua margem para um mínimo nos principais números orçamentais, tendo a sua flexibilidade sofrido uma redução significativa. As indexações das remunerações mais elevadas, os aumentos dos preços para os serviços da Comissão ou custos mais elevados do que o previsto para a externalização de tradução poderão, portanto, requerer uma redefinição das prioridades no orçamento do Centro. Tudo isso significa que o Centro terá de fazer mais com menos recursos. As medidas foram selecionadas de forma a minimizar o impacto nos clientes.

### *Título 1*

O orçamento para o Título 1, «Pessoal», em 2019 é de 27,2 milhões de euros, ou seja, 4,9 % superior (1,3 milhões de euros) ao de 2018. No orçamento do Centro estão previstas as potenciais adaptações anuais das remunerações, estimadas em 1,8 % por ano, bem como as subidas de escalão de dois em dois anos e as promoções. O orçamento tem por base o quadro de pessoal com 193 lugares, conforme aprovado pela autoridade orçamental para 2018. O aumento do orçamento deve-se principalmente ao menor número de pessoal no ativo no orçamento retificativo n.º 1/2018. O orçamento inclui igualmente a contribuição financeira do Centro para as Escolas Europeias. A contribuição total deverá rondar os 360 000 euros e será efetuada a partir de 2022. O Centro comprometeu-se a suportar 50 % dos custos em 2020 e 75 % dos custos em 2021. O orçamento teve igualmente em conta fatores como a taxa de rotação e os padrões de trabalho do pessoal. As estimativas para 2020 e 2021 seguem os mesmos pressupostos e a manutenção de um quadro de pessoal de 193 lugares para esses exercícios, atingindo os 27,9 milhões de euros e 28,5 milhões de euros, respetivamente.

## *Título 2*

O orçamento para o Título 2 «Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento» é de 6,9 milhões de euros em 2019. Aumentou 3,2 % comparativamente a 2018. Tal deve-se sobretudo ao aumento das despesas de TI ligadas à execução dos projetos decorrentes das recomendações do «Estudo sobre o Centro de Tradução como o prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE». O orçamento para o Título 2 também aumentou, uma vez que o Governo do Luxemburgo indicou que a contribuição financeira anual de 243 250 EUR para os custos de arrendamento do escritório do Centro termina em 2020.

As despesas do Título 2 incluem as despesas com o alojamento de um centro de dados da AFE e com o espaço de escritórios subarrendado à Comissão (Chafea). Em conformidade com o princípio da universalidade, as receitas provenientes da AFE e da Comissão são inscritas nas receitas, em vez de compensarem as despesas.

Em 2020 e 2021, o Centro prevê que as despesas no Título 2 ascenderão a 7,2 milhões de euros por ano. Tal reflete os investimentos de TI que são necessários para responder às necessidades dos clientes através da implementação de ações definidas no presente documento de programação e inclui uma margem limitada para indexações de vários produtos e serviços.

## *Título 3*

O orçamento do Título 3, «Despesas operacionais», abrange a externalização de serviços de tradução, os serviços técnicos relacionados com os serviços linguísticos e a cooperação interinstitucional. Elevase a 12,6 milhões de euros em 2019, ou seja, 13,4 % inferior em relação ao orçamento rectificativo n.º 1/2018. É 2,8 milhões de euros inferior (-18,5 %) à execução de 2017.

O orçamento para os serviços de tradução externos representa a maior parte do orçamento do título, ou seja, 93,3 % em 2019. Os custos efetivos destes serviços dependem de vários fatores, nomeadamente as alterações na classificação dos fornecedores no âmbito dos contratos-quadro existentes e os preços acordados no âmbito de futuros contratos-quadro, que dependem também dos desenvolvimentos económicos nos Estados-Membros. O orçamento está estimado em 11,8 milhões de euros em 2019, 10,2 milhões de euros em 2020 e 9,1 milhões de euros em 2021. Estes montantes estão em consonância com os volumes previstos, bem como com a expectativa do Centro de que o investimento em tecnologias de tradução tenha um impacto positivo nas despesas com serviços de tradução externos. Obviamente, as despesas efetivas dependerão em larga medida da procura real dos clientes do Centro e do impacto efetivo das tecnologias de tradução.

A previsão para a cooperação interinstitucional em 2019 é de 0,8 milhões de euros, ou seja 4,5 % menos do que em 2018, refletindo os planos para a base de dados terminológica IATE (IATE2) e as previsões fornecidas para as outras ferramentas interinstitucionais. Para 2020 e 2021, as despesas previstas equivalem a 0,7 milhões de euros por ano. Estes montantes correspondem em larga medida às receitas obtidas pelo Centro com os seus serviços no âmbito da cooperação interinstitucional.

### **Resultado da execução orçamental**

O total do resultado da execução orçamental transitado de 2017 para 2018 foi de 2 115 924 euros. O saldo positivo deve-se essencialmente à utilização da reserva para a estabilidade dos preços, totalizando 3,5 milhões de euros. As receitas cobradas pelo Centro em 2017 foram de 43,9 milhões de euros, enquanto os pagamentos efetuados juntamente com as dotações transitadas e as anulações de dotações anteriormente transitadas perfizeram os 46,0 milhões de euros, o que significa que as atividades do Centro em 2017 geraram um défice de 2,1 milhões de euros. Foi anulado um total de 6,9 % das dotações

orçamentais nos Títulos 1-3, ou seja, 3,4 milhões de euros. Os pormenores sobre o resultado da execução orçamental do Centro de 2017 são apresentados no Anexo II.

#### *4.2.2 Recursos humanos*

##### **Novas atividades**

Após a introdução do serviço de legendagem em 2015, foi incluído um novo serviço de tradução de páginas Web na carteira de serviços do Centro em 2018. Este serviço foi desenvolvido para clientes que utilizam plataformas compatíveis com Drupal 7 para os seus sistemas de gestão de conteúdos de sítio (SGC), sendo as traduções carregadas diretamente para o SGC do cliente. Através de uma solução B2B genérica, este serviço será alargado a outras plataformas.

Dependendo dos resultados de uma análise custo-benefício e no contexto de assegurar a sua sustentabilidade financeira, o Centro introduzirá novos serviços de valor acrescentado para os clientes durante o período abrangido pelo presente documento de programação.

##### **Crescimento das atividades atuais**

A carteira de clientes do Centro registou um aumento de mais de 50 %, de 41 clientes em 2009 para 65 clientes em 2018 (ver a lista de clientes no Anexo XI). Este acréscimo de novos clientes, muitos dos quais são legalmente obrigados a colaborar com o Centro de Tradução para obter serviços linguísticos, resultou no aumento dos volumes de tradução. A diversificação da base de clientes e, em particular, a natureza altamente técnica dos domínios dos novos clientes obrigaram igualmente o Centro a lançar uma série de novos concursos especializados (por exemplo, para trabalho terminológico e no domínio financeiro), uma atividade que exige recursos humanos internos significativos. Em virtude dos volumes crescentes que o Centro espera receber do Cedefop, será necessário lançar um novo concurso no domínio do ensino e formação profissional (EFP) em 2019.

Na sequência da adoção do quarto pacote ferroviário que prorroga o mandato da AFE, antevêm-se necessidades de tradução para a concessão de certificados de segurança únicos (CSU) e autorizações de veículos na UE. Os documentos deverão ser complexos, técnicos e não normalizados. Em 2019, o Centro começará a prestar os serviços linguísticos solicitados neste âmbito. As informações preliminares provenientes da AFE parecem indicar que muitos dos grandes documentos técnicos serão provavelmente traduzidos para inglês.

Prevê-se um aumento significativo das traduções para a Eurojust a partir de 2020 na sequência da alteração do regulamento que a instituiu, que deverá ser adotada em novembro de 2018 e ser aplicável um ano após a sua entrada em vigor. Na sequência da criação da Procuradoria Europeia (EPPO), cujo regulamento foi adotado e entrou em vigor no fim de 2017, o Centro terá de estar preparado para responder às necessidades linguísticas do EPPO a partir de 2019. Deverá surgir uma necessidade constante de recorrer a serviços de tradução assim que o EPPO iniciar investigações e processos em 2021.

O Centro e a DG GROW estão atualmente a explorar a possibilidade de estabelecer entre eles uma colaboração no contexto do Regulamento Portal Digital Único, que deverá ser formalmente adotado em outubro de 2018 e entrar em vigor em novembro de 2018. O Portal Digital Único permitirá disponibilizar informações nacionais e da UE sobre temas relacionados com o mercado único através de um portal único gerido pela Comissão. O Centro poderá ter de traduzir as páginas Web para os Estados-Membros durante o período de 2020-2021.

No seguimento do progresso realizado em 2017 com a ratificação do Acordo relativo ao Tribunal Unificado de Patentes (UPCA), as negociações levadas a cabo pelo Centro com o Tribunal Unificado de Patentes podem resultar num possível acordo de cooperação, que pode implicar necessidades linguísticas adicionais a que o Centro terá de dar resposta. A criação planeada de uma nova Autoridade Europeia do Trabalho (ELA), uma nova agência descentralizada da UE, poderá afetar as previsões de volumes de tradução atualmente fornecidas pela EU-OSHA, pela ETF, pelo Cedefop e pela Eurofound.

O Centro expandirá os seus serviços de forma a satisfazer os pedidos de ferramentas ou produtos específicos formulados pelo EUIPO, recorrendo às mais recentes tecnologias no domínio da tradução. Com a assistência da Comissão, serão criadas ferramentas de tradução automática adaptadas no domínio da jurisprudência relativa a propriedade intelectual. Serão criadas ligações B2B automáticas para o intercâmbio de ficheiros bilingues. Será desenvolvida uma nova ferramenta para gerir a tradução de marcas da UE. O EUIPO participará no financiamento de projetos que beneficiarão, em grande medida, todos os clientes do Centro. Deste modo, o Centro poderá executar projetos específicos decorrentes das recomendações do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE».

As duas bases de dados harmonizadas (BDH) do EUIPO para as MUE e os DMCR contêm traduções de termos recém-criados que abrangem novas classes de produtos e serviços, assim como novas indicações de produtos para desenhos e modelos. Os pedidos de traduções referentes aos novos termos são canalizados através de aplicações Web específicas, a Consola de Gestão de Terminologia (TMC) e a Consola de Gestão de Terminologia de Desenhos e Modelos (DTMC). Para cumprir os prazos curtos solicitados pelo EUIPO, o fluxo de trabalho aplicado no Centro não foi concebido para externalização e esses termos são, por conseguinte, traduzidos pelos tradutores internos do Centro. Na sequência do envolvimento do EUIPO com os seus parceiros internacionais, o Instituto referiu que também terá de fornecer traduções de termos recém-criados que vão integrar a base de dados harmonizada para línguas não comunitárias como o bósnio, o sérvio e o macedónio, inicialmente, bem como possivelmente o georgiano, o islandês e o norueguês. Como resultado, serão necessários desenvolvimentos técnicos para alargar as consolas (TMC e DTMC) para o intercâmbio de termos e traduções entre as duas agências para línguas não UE. A externalização das traduções para estas línguas não UE tornar-se-á inevitável, e o Centro está a colaborar com o EUIPO no sentido de implementar uma solução eficaz em termos de custos.

Do ponto de vista técnico, a utilização em larga escala de ferramentas informáticas na atividade principal (por ex., SDL Trados Studio, MultiTrans, SDL WorldServer, etc.) implica a necessidade de manter, atualizar e enriquecer continuamente todos os recursos linguísticos. A existência de recursos linguísticos de grande dimensão e devidamente mantidos é fundamental para manter a competitividade dos custos da tradução e, em simultâneo, preservar a qualidade e garantir uma boa relação qualidade-preço. A este respeito, o Centro dedicará mais atenção à manutenção sistemática das suas memórias de tradução e à formação sobre ferramentas de tradução automática, a fim de melhorar a qualidade da tradução. O Centro continuará a tirar partido das oportunidades no domínio das tecnologias linguísticas para aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos seus clientes. A partir de 2019, será dada prioridade à redução do volume de externalização a prestadores de serviços linguísticos externos, complementando a externalização com a tradução automática e a pós-edição de textos produzidos por tradução automática.

No seguimento da decisão do Regulamento do Conselho com vista a assegurar um regime de pleno direito da língua irlandesa a partir de 1 de janeiro de 2022, as instituições da UE terão de prestar serviços na língua irlandesa ao mesmo nível aplicável a outras línguas oficiais da UE. Tal acontecerá mediante uma eliminação progressiva da derrogação para a língua irlandesa até 2022. É possível que o irlandês

seja a primeira língua a adquirir o estatuto de língua de pleno direito da UE sem ter todo o acervo traduzido. À semelhança de todos os serviços linguísticos da UE, o Centro terá de enfrentar as consequências desta alteração. Por exemplo, será necessário desenvolver recursos na língua irlandesa, ou seja, terminologia e *corpora* para a tradução de documentos administrativos e, especificamente, para a tradução de marcas da UE para o EUIPO (glossários, listas de produtos e serviços). Tal levará o Centro a pedir, ao longo do tempo, quatro lugares (três tradutores de língua irlandesa e um tradutor de língua inglesa para compensar a transferência do tradutor de língua irlandesa existente que se encontra atualmente integrado na equipa inglesa). Serão igualmente solicitados mais lugares para o quadro de pessoal caso se verifique um alargamento da União Europeia que traga consigo novas línguas.

### Alterações contextuais

Embora o impacto no Centro da decisão tomada pelo Reino Unido de saída de UE seja difícil de avaliar durante o decorrer das negociações, o Centro levou a cabo uma análise inicial das possíveis consequências do Brexit nas suas atividades. O orçamento da UE atribuído a determinadas agências pode sofrer uma redução em consequência do Brexit, o que pode ter um impacto negativo no volume geral de traduções. O Centro prevê perturbações temporárias no que se refere à tradução de documentos solicitada pela Agência Europeia de Medicamentos e pela Autoridade Bancária Europeia como resultado da deslocalização destas agências do Reino Unido para os Países Baixos e a França em 2019. No que diz respeito aos contratantes externos sediados no Reino Unido, o Centro fará o necessário na medida em que esses contratos sejam afetados na preparação para o Brexit. Os concursos futuros preveem as medidas necessárias a tomar relativamente aos contratantes do Reino Unido após o Brexit. Em relação aos recursos humanos, o número de funcionários do Reino Unido no Centro é mínimo. Quaisquer decisões tomadas pelo Centro no contexto do Brexit serão consentâneas com as regras da UE.

### Ganhos de eficiência

Para obter ganhos de eficiência em termos de custos, o Centro começou a otimizar ativamente a estrutura desde 2009 e diminuiu progressivamente os lugares do quadro de pessoal, de 233 lugares em 2009 para 193 lugares em 2018. Durante este período, o Centro otimizou os seus métodos de trabalho, introduziu ferramentas da Comissão (ABAC, SYSPER e MIPS) e melhorou a eficiência da externalização aos seus prestadores de serviços linguísticos externos através do procedimento de atribuição de trabalho em grupo.

A melhoria da qualidade das memórias de tradução do Centro através de uma manutenção periódica e da integração da tradução automática no fluxo de trabalho do Centro resultará também em ganhos de eficiência e permitirá reduzir o volume da externalização a prestadores de serviços de tradução externos. Embora o Centro tire partido dos benefícios decorrentes das tecnologias de tradução, continuará a ser essencial assegurar a garantia da qualidade com uma equipa sólida de tradutores e revisores qualificados.

O Centro continuará a concentrar-se em ações destinadas a aumentar a sua eficiência. Será dada continuidade aos esforços de melhoria do e-CdT, a ferramenta de gestão do fluxo de trabalho do Centro. No seguimento da implementação do e-CdT para os prestadores de serviços linguísticos externos em 2015, para os seus clientes em 2016 e para os tradutores internos em 2017, a introdução de regras de negócio para automatizar tarefas repetitivas teve início em 2017 e continuará depois de 2018. Até à data, as automatizações introduzidas reduziram o tempo despendido no pré-processamento, processamento intermédio e pós-processamento, monitorização do serviço, distribuição do trabalho e externalização. Além disso, a utilização generalizada de memórias de tradução contribui para a consistência dos documentos, assegurando em simultâneo uma melhor garantia da qualidade. A fim de alcançar maiores ganhos de eficiência, o Centro tenciona reduzir a externalização de traduções, complementando-a com a tradução automática e a pós-edição de textos produzidos por tradução automática.

### Prioridades negativas / Redução das atividades atuais

O Centro já atingiu o limite em termos de massa crítica de pessoal necessário para o seu bom funcionamento e considera que é essencial manter o número existente de funcionários para responder às necessidades dos clientes. Dado o volume de páginas para tradução, considera-se que a capacidade dos tradutores internos do Centro e do pessoal que gere o fluxo de trabalho do Departamento de Apoio à Tradução se encontra otimizada. Deste modo, deve concluir-se que não é possível definir prioridades negativas na atividade principal (Departamento de Tradução e Departamento de Apoio à Tradução).

No que respeita às funções de apoio administrativo (RH, contratos, finanças, infraestrutura e logística, finanças, infraestruturas de tecnologias da informação e comunicação, serviços de *helpdesk* e telecomunicações), o número de efetivos que desempenham as funções referidas é bastante reduzido. Tal é apoiado pelo facto de os resultados das avaliações anuais dos postos de trabalho do Centro serem comparáveis aos resultados das avaliações realizadas pela Comissão e outras agências da UE. As avaliações anuais dos postos de trabalho do Centro são realizadas desde 2014 em conformidade com a metodologia de avaliação comparativa comum para agências da UE e os detalhes são publicados nos relatórios de atividades anuais do Centro.

Importa mencionar que a maioria das reduções de efetivos foi implementada nas funções de apoio do Centro. A coordenação de atividades diretas de supervisão de gestão (análises de desempenho e eficiência, controlo de qualidade, avaliação de riscos, autoavaliações do controlo interno), a projeção para as principais partes interessadas do Centro e as funções de apoio prestadas pela Administração e Departamentos de TI são consideradas essenciais ao funcionamento eficaz do Centro. O Centro considera ter atingido uma estrutura eficiente em termos de custos, pelo que reduções adicionais nos serviços de apoio teriam um impacto indireto negativo no serviço global prestado aos clientes.

### Reafetação de recursos devido a restrições orçamentais

Ao longo dos últimos anos, o Centro alterou o seu quadro de pessoal através da reafetação de lugares, de forma permanente ou temporária, e da redução do número de lugares do quadro de pessoal de 233 lugares, em 2009, para 193 lugares, em 2018. Em particular, o Centro reafetou recursos internamente para a sua atividade principal, na medida do possível.

### Conclusão sobre a evolução dos recursos

O Centro tem de manter uma massa crítica de lugares do quadro de pessoal para cumprir as suas funções e responder às necessidades dos clientes. A redução de 233 lugares para 193 lugares durante o período de 2009 a 2018 teve inegavelmente um impacto na capacidade de o Centro dar resposta aos seus clientes. Face a esta redução significativa de pessoal, o Centro considera que atingiu a massa crítica de pessoal necessário. Quaisquer reduções adicionais comprometeriam a sua capacidade de responder a flutuações de procura por parte dos clientes, de corresponder às exigências crescentes de serviços linguísticos abrangentes e teriam um impacto negativo na qualidade dos serviços prestados. Neste contexto, é importante referir que o Centro é, efetivamente, uma agência autofinanciada e que mais de 70 % do seu orçamento provém de agências autofinanciadas ou parcialmente autofinanciadas.

Dado que o modelo de atividade do Centro se baseia principalmente na externalização a prestadores de serviços linguísticos externos, a garantia da qualidade subsequentemente realizada a nível interno é essencial para garantir a prestação de serviços de elevada qualidade aos clientes. Em geral, as equipas linguísticas internas do Centro são constituídas por quatro elementos, existindo equipas ligeiramente maiores para as línguas mais procuradas pelos clientes. Se essas equipas forem reduzidas, tal comprometerá seriamente a capacidade de o Centro dar resposta aos seus clientes. Num ambiente de

volumes variáveis, o Centro tem de manter a sua capacidade operacional. Para responder em tempo oportuno às necessidades cada vez mais complexas dos clientes, é de extrema importância manter uma massa crítica de tradutores e de pessoal de apoio com capacidade para tratar de vários pedidos, como a tradução de documentos classificados, documentos sensíveis não classificados, ou documentos muito urgentes ou urgentes, que não pode ser externalizada devido à natureza dos documentos envolvidos ou aos prazos estabelecidos.

Dado o número limitado de funcionários com várias funções essenciais num ambiente administrativo e legislativo cada vez mais exigente, é importante tomar em devida consideração a necessidade de o Centro manter um nível de estabilidade nos lugares do quadro de pessoal, que se encontra ao nível da massa crítica. É crucial não subestimar as necessidades atuais e futuras do Centro em termos de pessoal. Tendo em conta a sua dimensão reduzida e as exigências variáveis e cada vez mais complexas dos seus clientes, existe uma margem limitada para mais otimização. Neste contexto, é imperativo que o Centro mantenha a sua capacidade de fornecer serviços linguísticos de elevada qualidade aos seus clientes. Por conseguinte, o Centro considera que é importante que não sejam implementadas mais reduções de pessoal, uma vez que necessita de um número imprescindível de lugares no quadro de pessoal para o seu bom funcionamento.

## Secção III: Programa de Trabalho para 2019

### 1. Resumo executivo

O programa de trabalho para 2019 apresenta as atividades operacionais planeadas do Centro que estão agrupadas em três áreas de atividade (ou seja, operações principais, apoio, gestão e supervisão). Enuncia as principais metas a atingir em 2019, mostrando como estas se articulam com as ações estratégicas estabelecidas na Estratégia 2016-2020. Descreve também os recursos financeiros e humanos necessários para a execução de cada atividade.

O programa de trabalho para 2019 contempla várias ações decorrentes das recomendações do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE». Estas ações serão executadas no âmbito do plano de transformação do Centro, a fim de permitir que este implemente um novo modelo de atividade a partir de 2021.

A atividade principal abrange todas as atividades do Centro relacionadas com a prestação de serviços linguísticos. As principais operações estão divididas em cinco categorias, nomeadamente nível de serviço, garantia da qualidade, análise e desenvolvimento, projetos relacionados com a atividade principal incluídos na carteira de projetos do Centro, e cooperação interinstitucional. Durante 2019, o Centro continuará a prestar os seus serviços de acordo com os critérios de qualidade e os prazos acordados, continuará a investir na melhoria da qualidade dos seus recursos linguísticos e dará seguimento a projetos-chave relacionados com a sua atividade principal.

A fim de tirar partido dos benefícios decorrentes das tecnologias de tradução, o Centro definirá a sua política de utilização da tradução automática, continuará a integrar a tradução automática no seu fluxo de trabalho e avançará com o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas a domínios específicos. O Centro desenvolverá uma prova de conceito para a implementação de serviços de tradução modularizados e realizará uma análise custo-benefício no que respeita à introdução de novos serviços de valor acrescentado para os clientes. Serão desenvolvidas funcionalidades técnicas para o intercâmbio de ficheiros bilingues, juntamente com uma ferramenta para gerir a tradução de marcas da UE. O Centro disponibilizará a sua solução empresa-a-empresa (B2B) para a tradução de sítios Web aos clientes que utilizam plataformas diferentes da Drupal 7. O Centro envolverá ativamente os clientes na revisão do seu modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução assente numa abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco e procederá à implementação do seu Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020.

As atividades de apoio visam garantir um ambiente de trabalho devidamente funcional no Centro. Este apoio inclui tarefas nas áreas jurídica, de recursos humanos, de finanças, de TI, de infraestruturas e de logística. A fim de aumentar as eficiências, o Centro concentrar-se-á na implementação do seu plano de ação relativo à gestão de documentos e dos fluxos de trabalho administrativos sem papel a ele associados. O Centro implementará um sistema de contratação eletrónica e migrará determinados sistemas de TI para a nuvem. Em função do resultado do estudo de viabilidade realizado em 2018 e do estado do projeto de recrutamento eletrónico interagências, o Centro explorará as opções para o desenvolvimento de uma nova ferramenta de recrutamento eletrónico com vista a aumentar a eficiência do processo de recrutamento.

A área da gestão e da supervisão abrange a otimização e a melhoria, a gestão dos riscos, o controlo interno e a gestão da qualidade, as competências e aptidões estratégicas para reforçar a adaptabilidade, as atividades orientadas para o cliente e de comunicação internas. Após a revisão intercalar em 2018 da

sua Estratégia 2016-2020 e a conclusão em 2018 do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE», o Centro começará a preparar o seu projeto da Estratégia 2021-2025 em 2019 e avançará com o desenvolvimento e implementação do seu plano de transformação 2019-2020.

O Centro centrar-se-á numa série de ações orientadas para o cliente e ligadas à comunicação interna a fim de melhorar a sua interação com os clientes e com o pessoal, centrando-se ainda no desenvolvimento das capacidades de membros-chave do pessoal. Na área de gestão financeira, o Centro desenvolverá a sua abordagem de contabilidade por atividades/orçamentação por atividades/gestão por atividades. Serão diligentemente reforçados no Centro uma abordagem de gestão da qualidade e um sistema de gestão dos riscos. Com base nas autoavaliações de controlo interno, a direção do Centro prosseguirá o trabalho de melhoria da conformidade e da eficácia nos domínios-chave do seu sistema de controlo interno, bem como na documentação dos processos e procedimentos do Centro.

## 2. Atividades: Principais metas a atingir até ao fim de 2019

### 2.1 Atividades principais

O Centro agrupou as suas atividades principais em vários subgrupos, a saber: nível de serviço, garantia da qualidade, análise e desenvolvimento, cooperação interinstitucional, projetos principais e apoio operacional.

O Centro continuará a melhorar o seu nível de serviço aos clientes em termos de cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços linguísticos prestados aos clientes. Em 2019, será dado início a uma análise dos prazos indicativos de entrega de serviços linguísticos tendo em vista a sua revisão planeada para 2020. As iniciativas e ações de melhoria da qualidade no domínio das atividades principais, identificadas no Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020, serão implementadas em 2019. Este trabalho visará, em especial, melhorar o serviço de garantia da qualidade e o valor acrescentado oferecido aos clientes, permitindo ao mesmo tempo que o Centro se torne mais eficaz e eficiente. Para tal, o Centro envolverá os clientes interessados no seu processo de garantia de qualidade. No quadro do seu Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020, o Centro baseará o seu modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução numa abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco.

Na sequência do aperfeiçoamento do módulo dos tradutores internos no e-CdT em 2018, o Centro avaliará o seu funcionamento em 2019 e analisará as necessidades de desenvolvimento para efeitos de comunicação com vista a introduzir melhorias, conforme necessário. O Centro continuará a desenvolver e a implementar fluxos de trabalho automatizados adicionais no e-CdT, a fim de aumentar a sua eficiência e eficácia.

No seguimento da sua interação com o EUIPO, o Centro começará a integrar a nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE no e-CdT. O Centro apoiará o projeto de Gestão de Comunicação Multilingue (MCM) desenvolvido pelo EUIPO no âmbito da implementação da Estratégia 2020 do Instituto através do intercâmbio de ficheiros bilingues, bem como da criação e manutenção de uma ferramenta de tradução automática adaptada no domínio da jurisprudência relativa à propriedade intelectual.

Para melhorar a sua oferta de serviços aos clientes, o Centro desenvolverá uma prova de conceito para a implementação de serviços de tradução modularizados com base nos resultados da análise de viabilidade e no contexto de garantir a sustentabilidade do modelo de atividade do Centro. O Centro realizará uma análise custo-benefício da introdução de novos serviços de valor acrescentado (por ex., serviço de transcrição, legendagem automática e serviço de locução). O serviço de tradução de páginas Web oferecido pelo Centro (através de uma solução B2B genérica) será alargado a outras plataformas além da Drupal 7 com a assistência de clientes.

Com vista a tirar ainda maior partido das tecnologias de tradução, espera-se que a utilização da tradução automática e do Euramis com o Módulo de Reconhecimento de Termos associado à IATE2 e o conteúdo das memórias de tradução do Centro ajude substancialmente os tradutores internos do Centro e os prestadores de serviços linguísticos externos no seu trabalho. Como resultado, prevê-se que tal melhore a qualidade e o cumprimento dos prazos dos serviços linguísticos prestados aos clientes. O Centro analisará igualmente formas de complementar eficazmente a externalização de traduções com a pós-edição de textos produzidos por tradução automática. O Centro atualizará também automaticamente o Euramis com o conteúdo das memórias de tradução do Centro.

Em 2019, o Centro definirá a sua política de utilização da tradução automática. As ferramentas de tradução automática adaptadas (como saúde pública, jurisprudência relativa à propriedade intelectual),

desenvolvidas em colaboração com a DG Tradução, serão integradas no fluxo de trabalho do Centro. Além da eTranslation, o Centro procurará identificar outras opções para o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas.

Tendo em conta que o Centro depende, em grande parte, de prestadores de serviços linguísticos externos para a prestação de serviços de tradução, é essencial reforçar as relações do Centro com os mesmos. O Centro está a planear a criação e publicação de tutoriais em linha, bem como a organização de *webinars* e sessões de informação para os manter informados sobre os novos desenvolvimentos. No mesmo contexto, com vista a melhorar a sua interação com os clientes, o Centro continuará a organizar seminários sobre clientes/temas específicos.

No âmbito da segunda missão do Centro no domínio da cooperação interinstitucional e na sua qualidade de parceiro principal do Grupo Interinstitucional de Gestão da IATE (IMG), o Centro prestará o apoio técnico e organizacional necessário à IATE2, especialmente no âmbito da implementação da base de dados IATE2 em 2018. As principais ações previstas para 2019 são a estabilização da aplicação, o seu aperfeiçoamento com base no *feedback* dos utilizadores e o reforço do controlo e apoio. Em suma, 2019 será um ano de estabilização da nova ferramenta, mas assistirá também à passagem a uma arquitetura e tecnologias modernas e flexíveis na evolução para o IATE2, permitindo explorar novas vias na tecnologia da linguagem. A interoperabilidade já praticada para a base EUR-Lex e as ferramentas de tradução assistida por computador será mais explorada e aproveitada para outras ferramentas interinstitucionais, a par de possibilidades de dados associadas. Está também em cima da mesa a exploração de formas de aperfeiçoar as características de processamento linguístico do IATE2 e os respetivos benefícios para os tradutores da UE em particular e os profissionais das línguas em termos gerais. Será ainda analisada a possibilidade de desenvolver um cliente IATE «leve» de modo a que as instituições da UE com elementos de rigorosa segurança na respetiva infraestrutura possam recolher todos os benefícios do IATE2 a partir de um ambiente local. O Centro vai ainda desenvolver um serviço Web que consiste num Módulo de Reconhecimento de Termos na IATE2 que será integrado no fluxo de trabalho do e-CdT para permitir a identificação de terminologia durante o processo de tradução.

## 2.2 Atividades de apoio

As atividades de apoio visam proporcionar um ambiente de trabalho devidamente funcional no Centro e, no essencial, englobam ações e tarefas nos Departamentos de Informática e de Administração.

A fim de assegurar o cumprimento das disposições relativas à gestão de documentos, das medidas de segurança obrigatórias e das regras em matéria de proteção de dados pessoais, a política de gestão de documentos do Centro continuará a evoluir no quadro de um sistema de gestão de documentos melhorado e de um novo sistema de registo de documentos. No fim de 2019, o plano de ação relativo à gestão de documentos será totalmente implementado no Centro. Será realizado um estudo sobre os aspetos jurídicos da assinatura eletrónica visando avaliar a viabilidade de utilizar assinaturas eletrónicas e, posteriormente, decidir que tipos ou categorias de documentos são mais adequados para esse tipo de assinatura. A implementação da ferramenta de contratação eletrónica sem papel será também concluída em 2019.

Em 2019, será igualmente implementada uma plataforma de gestão dos pedidos das previsões orçamentais dos clientes. Simultaneamente, o Centro incluirá nos seus concursos disposições que regulem os casos em que a qualidade produzida pelos prestadores de serviços linguísticos externos é inaceitável e procederá à revisão do seu procedimento de reclassificação.

Em função do resultado do estudo de viabilidade realizado em 2018 e do estado do projeto de recrutamento eletrónico interagências, o Centro explorará as opções para o desenvolvimento de uma nova ferramenta de recrutamento eletrónico em 2019, com vista a aumentar a eficiência do processo de recrutamento. Sempre que exequível e quando não houver qualquer valor acrescentado em mantê-los internamente, o Centro moverá alguns sistemas de TI para a nuvem. O resultado esperado é aumentar a disponibilidade de sistemas de TI e maximizar a utilização dos recursos de TI do Centro para as necessidades da atividade principal. Além disso, o Centro analisará os efeitos da eventual transição, por parte da Comissão, para um novo sistema de contabilidade, a fim de garantir que está devidamente preparado para o desenvolvimento do novo sistema.

### 2.3 Atividades de gestão e supervisão

A área da gestão e da supervisão abrange a otimização e a melhoria, a gestão dos riscos, o controlo interno e a gestão da qualidade, as competências e aptidões estratégicas para reforçar a adaptabilidade, as atividades orientadas para o cliente e de comunicação internas.

A participação dos clientes constitui parte integrante das atividades de gestão do Centro. Neste contexto, o Centro efetuará um inquérito externo em 2019 a algumas das suas principais partes interessadas (agências e organismos da UE, instituições da UE e prestadores de serviços linguísticos externos). Após este inquérito, o Centro delineará o plano de ação correspondente a implementar em 2020.

Os contactos com clientes destinados a obter *feedback* e identificar formas de reforçar a cooperação continuarão a ser uma atividade recorrente e importante. O Centro continuará a organizar a sua reunião anual da Rede de Contactos de Tradução com os seus clientes. A criação de novas agências e organismos da UE será acompanhada e serão estabelecidos contactos com as partes interessadas pertinentes para negociar acordos de cooperação. O Centro continuará a dedicar-se ao *marketing* e promoção dos seus serviços. Serão utilizadas redes sociais como o Facebook, Twitter, YouTube para divulgar informações, para promover o Centro enquanto referência no domínio da tradução e para promover a sensibilização para o multilinguismo na UE.

Para se poder atingir a excelência, é crucial investir nos efetivos do Centro. Tal consegue-se recrutando e retendo o talento e oferecendo formação e oportunidades de desenvolvimento para maximizar o potencial do pessoal no ambiente de trabalho. A principal prioridade do programa de formação do Centro é investir no desenvolvimento de capacidades estratégicas (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, garantia de qualidade e gestão de projetos, gestão das memórias de tradução), reforçar o planeamento da sucessão e continuar a oferecer ao pessoal perspectivas de desenvolvimento profissional. Continuarão a ser realizadas ações de formação especializada (temática) em benefício do pessoal do Centro.

A fim de reforçar a adaptabilidade em toda a organização, os planos alternativos e o sistema de adaptabilidade/versatilidade do Centro serão revistos. No domínio da gestão de talento, o Centro reforçará a sua capacidade para identificar e desenvolver as competências de liderança e de gestão dos seus efetivos. A gestão do talento centrar-se-á na excelência de gestão, no desenvolvimento global do pessoal e no seu desempenho, reforçando as aptidões e competências dos efetivos de forma a aumentar a eficiência da organização. Uma das prioridades para 2019 será melhorar a comunicação interna e a partilha de informações entre o pessoal.

Na área de gestão financeira, o Centro começará a desenvolver uma abordagem mais aprofundada de contabilidade por atividades (CpA)/orçamentação por atividades (OpA)/gestão por atividades (GpA) para o orçamento de 2020 e posteriores.

Após a revisão intercalar em 2018 da Estratégia 2016-2020 e a conclusão em 2018 do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE», o Centro dará início à preparação do seu projeto de Estratégia 2021-2025 e avançará com o desenvolvimento e implementação do seu plano de transformação 2019-2020.

## Iniciativas estratégicas para execução da Estratégia 2016-2020

As iniciativas estratégicas consistem em projetos e programas discricionários de duração finita, independentes das atividades operacionais correntes da organização, concebidas para ajudar a organização no desempenho previsto. Em 2019, a Estratégia 2016-2020 do Centro será implementada através de ações específicas inseridas nas seguintes iniciativas estratégicas:

Iniciativas		Áreas de atividade		
N.º	Descrição	1. Atividades principais	2. Atividades de apoio	3. Atividades de gestão e supervisão
1.1.1	Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos	1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.10, 1.11, 1.15		
1.1.2	Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho	1.20, 1.28, 1.29	2.1, 2.5	
1.2.1	Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação à entrega dos serviços multilingues	1.19, 1.22		3.15
1.2.2	Melhorar a satisfação dos clientes	1.12, 1.14		3.13, 3.14, 3.18, 3.19
1.3.1	Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às necessidades dos clientes	1.16, 1.17, 1.18, 1.21		
1.3.2	Continuar a desenvolver soluções de TI integradas	1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 1.32, 1.33		
2.1.1	Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal		2.2	3.11, 3.12
2.1.2	Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos	1.13	2.10	
2.2.1	Maximizar a utilização das tecnologias da informação	1.8	2.3, 2.8, 2.9	
2.2.2	Desenvolver adicionalmente a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes			3.16, 3.17
2.3.1	Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo		2.6, 2.7	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5
2.3.2	Progresso no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno		2.4	3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10
3.1.1	Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas linguísticas ao nível interinstitucional	1.31		
3.2.1	Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário	1.30		

### 3. Ações/Atividades específicas e recursos humanos e financeiros necessários em 2019 para a realização dos objetivos do Centro

#### 3.1 Atividades principais

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
<i>Nível do serviço</i>					
1.1	Traduzir, modificar, editar e rever documentos em conformidade com os critérios de qualidade acordados	Número de páginas de documentos traduzidas, modificadas, editadas e revistas	301 911 páginas	322 973 páginas	
1.2	Traduzir marcas da UE em conformidade com os critérios de qualidade acordados	Número de páginas de marcas da UE traduzidas	410 896 páginas	441 350 páginas	
1.3	Traduzir e rever listas de termos em conformidade com os critérios de qualidade acordados (incluindo os termos da Consola de Gestão de Terminologia (EUIPO) e desenhos ou modelos)	Número de termos traduzidos e revistos	152 285 termos	184 070 termos	
1.4	Legendagem de vídeos	Número de minutos de vídeos legendados	1689 minutos	1 402 minutos	

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
1.5	Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	Percentagem de prazos cumpridos Taxa de prazos renegociados	Respeito dos prazos de >99 %  ≤10%	Respeito dos prazos de >99 %  ≤10%	1.1 / [1.1.1]
1.6	Analisar os prazos de entrega indicativos dos serviços linguísticos	Percentagem de análise dos prazos de entrega dos serviços linguísticos	100 % (análise dos prazos de entrega dos serviços linguísticos realizada)	N/A	1.1 / [1.1.1]
<i>Garantia da qualidade</i>					
1.7	Integração dos princípios pertinentes da norma ISO 18587:2017 (Pós-edição de textos produzidos por tradução automática) no processo de tradução	Percentagem de princípios pertinentes da norma ISO 18587:2017 integrados no processo de tradução	100 % dos princípios pertinentes da norma ISO 18587:2017 integrados no processo de tradução	50% dos princípios pertinentes da norma ISO 17100:2015 integrados no processo de tradução	1.1 / [1.1.1]
1.8	Definir a política do Centro sobre a utilização da tradução automática	Estado da política sobre a utilização da tradução automática	100 % (política definida)	N/A	2.2 / [2.2.1]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
1.9	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020»	Taxa de ações implementadas incluídas no Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020	50 % das ações implementadas	N/A	
1.10	Basear o modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução do Centro numa abordagem à revisão das traduções externalizadas baseada no risco	Percentagem de revisão do modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução do Centro	100 % (modelo de gestão da garantia da qualidade da tradução revisto)	N/A	1.1 / [1.1.1]
1.11	Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	Número de controlos de qualidade <i>ex post</i> (CQEP) das traduções entregues aos clientes	CQEP das traduções entregues aos clientes realizados trimestralmente	CQEP das traduções entregues aos clientes realizados trimestralmente	1.1 / [1.1.1]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
		Percentagem de traduções excelentes entregues aos clientes após controlo de qualidade <i>ex post</i>	25%	N/A	
		Percentagem de traduções satisfatórias entregues aos clientes após controlo de qualidade <i>ex post</i>	72%	N/A	
		Percentagem de traduções insatisfatórias entregues aos clientes após controlo de qualidade <i>ex post</i>	3%	N/A	
1.12	Disponibilizar o atual módulo de processamento do <i>feedback</i> dos clientes (CSF) no novo portal do cliente do e-CdT (parte do cliente)	Estado do módulo de processamento do <i>feedback</i> dos clientes	100 % (atual módulo de processamento do <i>feedback</i> dos clientes disponibilizado no novo portal do cliente)	Parte do cliente do novo módulo de processamento do <i>feedback</i> dos clientes desenvolvida	1.2 / [1.2.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
1.13	Organizar <i>webinars</i> /sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	Número de <i>webinars</i> /sessões de informação organizados para os prestadores de serviços linguísticos externos	Pelo menos um(a) <i>webinar</i> /sessão de informação realizado(a) para prestadores de serviços linguísticos externos	Um(a) <i>webinar</i> /sessão de informação realizado(a) para prestadores de serviços linguísticos externos	2.1 / [2.1.2]
1.14	Organizar seminários sobre clientes/temas específicos	Número de seminários sobre clientes/temas específicos organizados com clientes	Pelo menos um seminário realizado sobre um cliente/tema específico	Pelo menos um seminário realizado sobre um cliente/tema específico	1.2 / [1.2.2]
1.15	Envolver os clientes interessados no processo de garantia de qualidade do Centro	Clientes interessados envolvidos no processo de garantia de qualidade do Centro	Pelo menos 5 clientes	N/A	1.1 / [1.1.1]
<i>Análise e desenvolvimento</i>					
1.16	Em função dos resultados da análise de viabilidade, desenvolver uma prova de conceito para a implementação de serviços de tradução modularizados	Taxa de desenvolvimento da prova de conceito para a implementação de serviços de tradução modularizados	100%	N/A	1.3 / [1.3.1]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
1.17	Realizar uma análise custo-benefício dos novos serviços de valor acrescentado (por ex., serviço de transcrição, legendagem automática e serviço de locução)	Percentagem da análise custo-benefício da introdução de novos serviços de valor acrescentado	50 % (análise custo-benefício realizada)	N/A	
1.18	Realizar uma análise financeira sobre o impacto da pós-edição nos prestadores de serviços linguísticos externos e nos clientes	Percentagem da análise financeira sobre o impacto da pós-edição nos prestadores de serviços linguísticos externos e nos clientes	100 % (análise sobre o impacto da pós-edição realizada)	N/A	1.3 / [1.3.1]
1.19	Concluir os desenvolvimentos para apoiar o projeto de Gestão de Comunicação Multilíngue (MCM)	Percentagem de desenvolvimentos para apoiar o projeto MCM (por ex., intercâmbio de ficheiros bilingues, apoio à ferramenta de TA no domínio da jurisprudência relativa a propriedade intelectual)	100 % (funcionalidades técnicas desenvolvidas e implementadas no e-CdT)	100 % (funcionalidades técnicas desenvolvidas e implementadas no e-CdT)	1.2 / [1.2.1]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
<i>Projetos relacionados com a atividade principal incluídos na carteira de projetos do Centro</i>					
1.20	Avaliar o funcionamento do módulo dos tradutores internos no e-CdT e, se necessário, ajustá-lo	Avaliar o funcionamento do módulo dos tradutores internos no e-CdT	Avaliação realizada	N/A	1.1 / [1.1.2]
1.21	Alargamento do serviço de tradução de páginas Web (através de uma solução B2B genérica) a outras plataformas com a assistência de clientes	Percentagem de implementação do serviço de tradução de páginas Web noutras plataformas	100 % (solução B2B para outras plataformas)	Um módulo Drupal 7 implementado	1.3 / [1.3.1]
1.22	Continuar a desenvolver o fluxo de trabalho para incorporar as versões finais das traduções nas memórias de tradução do Centro, sempre que exequível	Taxa de desenvolvimento do fluxo de trabalho para incorporar as versões finais das traduções nas memórias de tradução do Centro	100%	75%	1.2 / [1.2.1]
1.23	Em função dos resultados da análise e dos resultados do concurso interinstitucional CATE, começar a integrar a ferramenta de tradução em linha no e-CdT	Taxa de integração da ferramenta de tradução em linha no e-CdT	50%	N/A	1.3 / [1.3.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
1.24	Começar a integrar ferramentas de tradução automática adaptadas (como saúde pública, jurisprudência relativa a propriedade intelectual) e a terminologia da IATE no processo de tradução para os tradutores internos e externos	Taxa de integração de ferramentas de tradução automática adaptadas e da terminologia da IATE no processo de tradução para os tradutores internos e externos	50%	N/A	
1.25	Identificar outras opções além da eTranslation para o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas	Opções identificadas para o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas	100 % (opções de desenvolvimento identificadas)	N/A	1.3 / [1.3.2]
1.26	Analisar a viabilidade de reduzir a externalização de traduções, complementando-a com tradução automática e pós-edição dos textos produzidos por tradução automática	Percentagem de análise da viabilidade relativa à externalização da pós-edição de textos produzidos por tradução automática	100 % (análise relativa à externalização da pós-edição de textos produzidos por tradução automática realizada)	N/A	1.3 / [1.3.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
1.27	Analisar a viabilidade financeira da integração da tradução automática nos segmentos fornecidos aos prestadores de serviços linguísticos externos	Percentagem da análise da viabilidade financeira da integração da tradução automática nos segmentos fornecidos aos prestadores de serviços linguísticos externos	100 % (análise realizada)	N/A	
1.28	Desenvolver e implementar fluxos de trabalho automatizados adicionais no e-CdT	Percentagem de fluxos de trabalho automatizados adicionais desenvolvidos e implementados no e-CdT	100%	50%	1.1 / [1.1.2]
1.29	Em função dos resultados da análise, e após consultar o EUIPO, começar a integrar a nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE	Taxa de integração da ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE	40%	100 % (análise realizada)	1.1 / [1.1.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
Cooperação interinstitucional					
1.30	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE2	Taxa de execução de funcionalidades IATE2 de acordo com o plano de projetos interinstitucionais para 2019	100 % dos desenvolvimentos previstos da IATE2 de acordo com o plano de projeto interinstitucional para 2019	100 % dos desenvolvimentos previstos da IATE de acordo com o plano de projeto interinstitucional para 2018	3.2 / [3.2.1]
1.31	Proporcionar iniciativas comuns de formação (JTV)	Número de JTV propostas	1	1	3.1 / [3.1.1]
1.32	Atualizar automaticamente o Euramis com o conteúdo das memórias de tradução do Centro	Percentagem de atualização automática do Euramis com o conteúdo das memórias de tradução do Centro	100 % (atualização automática do Euramis com o conteúdo das memórias de tradução do Centro)	N/A	1.3 / [1.3.2]
1.33	Analisar a viabilidade técnica da integração de ficheiros bilingues no fluxo de trabalho de pré-processamento do Centro para as instituições da UE	Percentagem da análise da viabilidade da integração de ficheiros bilingues no fluxo de trabalho de pré-processamento do Centro para as instituições da UE	50 % (análise realizada)	N/A	1.3 / [1.3.2]

Recursos necessários em 2019 para a realização dos objetivos da atividade principal

Recursos humanos (valores arredondados)

	Funcionários	Agentes temporários (AT)	Agentes contratuais (AC)	TOTAL	% de pessoal
	31,5 AD	82,1 AD	14,1 GF IV	127,7	57,3 %
	1,8 AST	15,1 AST	10,0 GF I-III	26,9	12,1 %
<b>Total</b>	<b>33,2</b>	<b>97,3</b>	<b>24,1</b>	<b>154,6</b>	<b>69,4 %</b>

Recursos financeiros (por título do orçamento)

Orçamento	EUR	% do orçamento
Título 1 — Pessoal	19 295 264	41,3 %
Título 2 — Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	4 585 667	9,8 %
Título 3 — Despesas operacionais	12 531 700	26,8 %
<b>Total</b>	<b>36 412 631</b>	<b>78,0 %</b>

### 3.2 Atividades de apoio

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
<i>Projetos relacionados com as atividades de apoio incluídas na carteira de projetos do Centro</i>					
2.1	Continuar a executar e a atualizar, se necessário, o plano de ação relativo à gestão de documentos	Taxa de execução do plano de ação relativo à gestão de documentos	100%	100%	1.1 / [1.1.2]
2.2	Em função dos resultados do estudo de viabilidade e do estado do projeto de recrutamento eletrónico interagências, explorar outras opções para o desenvolvimento de uma nova ferramenta de recrutamento eletrónico	Estado das opções para o desenvolvimento de uma nova ferramenta de recrutamento eletrónico	100 % (opções exploradas para o desenvolvimento de uma nova ferramenta de recrutamento eletrónico)	N/A	2.1 / [2.1.1]
2.3	Concluir a implementação da ferramenta de contratação eletrónica sem papel	Taxa de execução da ferramenta de contratação eletrónica sem papel	100%	50%	2.2 / [2.2.1]
2.4	Realizar uma avaliação ambiental inicial do Centro	Taxa de execução da avaliação ambiental inicial	Avaliação ambiental inicial realizada	Medidas preliminares necessárias para uma avaliação ambiental inicial aplicadas	2.3 / [2.3.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências:  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
2.5	Analisar as necessidades de desenvolvimento para efeitos de comunicação no e-CdT	Análise das necessidades de desenvolvimento para efeitos de comunicação	Análise das necessidades de desenvolvimento para efeitos de comunicação realizada	N/A	1.2 / [1.1.2]
2.6	Analisar as implicações da eventual transição da Comissão Europeia para um novo sistema de contabilidade	Análise das implicações da eventual transição para um novo sistema de contabilidade	Análise realizada	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.7	Analisar os aspetos jurídicos da assinatura eletrónica	Análise dos aspetos jurídicos da assinatura eletrónica	Análise realizada	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.8	Analisar e implementar uma plataforma para gerir o pedido de previsões orçamentais dos clientes	Análise e implementação da taxa de execução da plataforma para o pedido de previsões orçamentais dos clientes	100%	N/A	2.2 / [2.2.1]
2.9	Implantação de determinados sistemas de TI na nuvem	Taxa de implantação de determinados sistemas de TI na nuvem	100%	N/A	2.2 / [2.2.1]
2.10	Estabelecer disposições nos concursos para regular os casos em que a qualidade produzida pelos prestadores de serviços linguísticos externos é inaceitável	Taxa de implementação de disposições nos concursos para regular casos de qualidade inaceitável	100 % (disposições estabelecidas nos concursos para regular casos de qualidade inaceitável)	N/A	2.1 / [2.1.2]

Recursos necessários em 2019 para a realização dos objetivos das atividades de apoio

Recursos humanos (valores arredondados)

	Funcionários		Agentes temporários (AT)		Agentes contratuais (AC)		Total	% de pessoal
	3,7	AD	3,4	AD	0,7	GF IV	7,8	3,5 %
	6,6	AST	28,1	AST	5,0	GF I-III	39,7	17,8 %
<b>Total</b>	<b>10,3</b>		<b>31,5</b>		<b>5,7</b>		<b>47,5</b>	<b>21,3 %</b>

Recursos financeiros (por título do orçamento)

Orçamento		EUR	% do orçamento
Título 1	— Pessoal	4 765 538	10,2 %
Título 2	— Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	1 530 531	3,3 %
Título 3	— Despesas operacionais	0	0,0 %
<b>Total</b>		<b>6 296 069</b>	<b>13,5 %</b>

### 3.3 Atividades de gestão e supervisão

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências :  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
<i>Otimização e aperfeiçoamento</i>					
3.1	Desenvolver uma abordagem mais aprofundada de contabilidade por atividades/orçamentação por atividades/gestão por atividades para o orçamento de 2020 e posteriores	Taxa de desenvolvimento de uma abordagem mais aprofundada de orçamento por atividades/gestão por atividades para o orçamento de 2020 e posteriores	100%	N/A	2.3 / [2.3.1]
3.2	Melhorar a função de controlo (avaliação <i>ex post</i> de novos serviços, projetos e atividades)	Taxa de implementação do processo revisto de avaliação <i>ex post</i> de novos serviços, projetos e atividades	100 % (avaliação <i>ex post</i> implementada)	N/A	2.3 / [2.3.1]
3.3	Começar a preparação do projeto de Estratégia 2021-2025	Taxa de preparação do projeto de Estratégia 2021-2025	50%	N/A	2.3 / [2.3.1]
3.4	Apresentar o plano de transformação do Centro 2019-2020 ao Conselho de Administração para aprovação	Taxa de preparação do plano de transformação do Centro 2019-2020	100 % (plano de transformação 2019-2020 apresentado para aprovação)	N/A	2.3 / [2.3.1]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências :  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
3.5	Implementar o plano de transformação do Centro 2019-2020	Taxa de implementação do plano de transformação do Centro	50 % (plano de transformação implementado)		2.3 / [2.3.1]
<i>Gestão de riscos, controlo interno e gestão da qualidade</i>					
3.6	Melhorar o Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) integrando adequadamente os resultados do inquérito aos clientes	Taxa de melhoria do SGCA	100%	N/A	2.3 / [2.3.2]
3.7	Implementar ações para garantir a conformidade com as Normas de Controlo Interno (NCI)	Percentagem de recomendações muito importantes implementadas	Execução na íntegra de 90 % das recomendações muito importantes pendentes à data de 1 de janeiro de 2019	Execução na íntegra de 90 % das recomendações muito importantes pendentes à data de 1 de janeiro de 2018	2.3 / [2.3.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências :  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
3.8	Rever e documentar processos e procedimentos	Percentagem dos procedimentos e processos revistos/documentados (incluindo o procedimento de reclassificação, requisitos obrigatórios para os pedidos de tradução, orientações sobre os documentos de origem e os formatos, o mecanismo de comunicação durante o processo de tradução)	90 % dos processos e procedimentos documentados e atualizados	85 % dos processos e procedimentos documentados e atualizados	2.3 / [2.3.2]
3.9	Executar o programa de auditoria da qualidade	Número de auditorias de qualidade realizadas	Três auditorias de qualidade realizadas	Três auditorias de qualidade realizadas	2.3 / [2.3.2]
3.10	Realizar uma avaliação comparativa dos instrumentos de gestão de processos de negócio, incluindo a integração dos riscos e controlos, tal como aplicados noutras agências	Avaliação comparativa dos instrumentos de gestão de processos de negócio	Estudo de avaliação comparativa concluído	N/A	2.3 / [2.3.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências :  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
	Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização				
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
<i>Competências e aptidões estratégicas para reforçar a adaptabilidade</i>					
3.11	Desenvolver as capacidades de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, garantia da qualidade e gestão de projetos, gestão das memórias de tradução)	Percentagem dos membros-chave do pessoal que receberam formação em pós-edição de textos produzidos por tradução automática, garantia da qualidade e gestão de projetos, gestão das memórias de tradução	100 % de membros-chave do pessoal que receberam formação em cada um dos domínios	60 % de membros-chave do pessoal que receberam formação em garantia da qualidade e gestão de projetos	2.1 / [2.1.1]
3.12	Rever os planos alternativos e o sistema de adaptabilidade/versatilidade do Centro para reforçar a adaptabilidade em toda a organização	Percentagem de revisão dos planos alternativos e do sistema de adaptabilidade/versatilidade	Planos alternativos e sistema de adaptabilidade/versatilidade revistos	Programa de desenvolvimento estabelecido	2.1 / [2.1.1]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências :  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
<i>Ações orientadas para os clientes</i>					
3.13	Organizar e dar seguimento às visitas aos/de clientes	Percentagem de reuniões	15 %	15 %	1.2 / [1.2.2]
3.14	Avaliar a imagem e a atratividade do Centro junto das suas principais partes interessadas: Inquérito externo efetuado e resultados analisados	Avaliação da imagem e da atratividade do Centro junto das suas principais partes interessadas	Inquérito externo efetuado e resultados analisados	Implementação do plano de ação decorrente dos inquéritos externos de 2017 realizados no âmbito do «Estudo sobre o Centro de Tradução enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE»	1.2 / [1.2.2]
3.15	Organizar a reunião anual da Rede de Contactos de Tradução	Reunião da Rede de Contactos de Tradução organizada	Reunião realizada e relatório elaborado	Reunião realizada e relatório elaborado	1.2 / [1.2.1]
3.16	Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	Número de acordos de cooperação com novos organismos da UE	Acordos de cooperação com eventuais novos organismos assinados	Acordos de cooperação com eventuais novos organismos assinados	2.2 / [2.2.2]
3.17	<i>Marketing</i> das atividades do Centro	Número de atividades de <i>marketing</i> realizadas	1	1	2.2 / [2.2.2]

Articulação com a Estratégia 2016-2020					Referências :  Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Implementar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à participação dos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref. <sup>a</sup> :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta para 2019	Resultado esperado em 2018	
3.18	Melhorar as práticas do Centro no que respeita aos contactos com clientes (por ex., designar gestores de contas para certos clientes, analisar o interesse dos clientes no estabelecimento de antenas no Centro)	Número de novas práticas implementadas no que respeita aos contactos com clientes	2 (gestores de contas, sistemas de antena)	N/A	1.2 / [1.2.2]
3.19	Promover o Centro como uma referência no domínio da tradução (vídeo sobre o Centro a ser realizado e disponibilizado em linha)	Número de ações relacionadas com a promoção do Centro como uma referência no domínio da tradução (por ex., vídeos disponibilizados em linha)	1	N/A	1.2 / [1.2.2]

Recursos necessários em 2019 para a realização dos objetivos de promoção externa e comunicação

Recursos humanos (valores arredondados)

	Funcionários		Agentes temporários (AT)		Agentes contratuais (AC)		Total	% de pessoal
	8,8	AD	4,5	AD	0,2	GF IV	13,5	6,0 %
	2,7	AST	4,8	AST	0,0	GF I-III	7,4	3,3 %
<b>Total</b>	<b>11,5</b>		<b>9,3</b>		<b>0,2</b>		<b>20,9</b>	<b>9,3 %</b>

Recursos financeiros (por título do orçamento)

Orçamento		EUR	% do orçamento
Título 1	— Pessoal	3 121 898	6,7 %
Título 2	— Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	811 002	1,7 %
Título 3	— Despesas operacionais	45 000	0,1 %
<b>Total</b>		<b>3 977 900</b>	<b>8,5%</b>

## Anexos

### Anexo I: Afetação de recursos por atividade 2019-2021

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2019 para a realização dos objetivos

Atividades	Recursos humanos (*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamento (%)
	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Atividades principais	69,3 %	154,6	33,2	97,3	24,1	19 295 264	4 585 667	12 531 700	0	36 412 631	78,0 %
Atividades de apoio	21,3 %	47,5	10,3	31,5	5,7	4 765 538	1 530 531	0	0	6 296 069	13,5 %
Atividades de gestão e supervisão	9,4 %	20,9	11,5	9,3	0,2	3 121 898	811 002	45 000	0	3 977 900	8,5%
Dotação provisional											
<b>Totais gerais</b>	<b>100,0 %</b>	<b>223</b>	<b>55</b>	<b>138</b>	<b>30</b>	<b>27 182 700</b>	<b>6 927 200</b>	<b>12 576 700</b>	<b>0</b>	<b>46 686 600</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Expressos em número de efetivos.

(\*\*) Valores arredondados.

## Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários para o exercício de 2020 para a realização dos objetivos

Atividades	Recursos humanos (*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamento (%)
	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Atividades principais	69,7 %	157,6	33,2	97,3	27,1	19 777 640	4 742 973	10 841 900	0	35 362 513	77,1 %
Atividades de apoio	21,0 %	47,5	10,3	31,5	5,7	4 889 972	1 551 913	0	0	6 441 885	14,0 %
Atividades de gestão e supervisão	9,3 %	20,9	11,5	9,3	0,2	3 194 588	825 914	45 000	0	4 065 502	8,9 %
Dotação provisional											
<b>Totais gerais</b>	<b>100,0 %</b>	<b>226</b>	<b>55</b>	<b>138</b>	<b>33</b>	<b>27 862 200</b>	<b>7 120 800</b>	<b>10 886 900</b>	<b>0</b>	<b>45 869 900</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Expressos em número de efetivos.

(\*\*) Valores arredondados.

## Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2021 para a realização dos objetivos

Atividades	Recursos humanos (*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamento (%)
	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Atividades principais	70,0 %	159,6	33,2	97,3	29,1	20 202 737	4 772 221	9 798 300	0	34 773 258	76,4 %
Atividades de apoio	20,8 %	47,5	10,3	31,5	5,7	5 002 976	1 586 188	0	0	6 589 164	14,5 %
Atividades de gestão e supervisão	9,2 %	20,9	11,5	9,3	0,2	3 263 087	836 291	45 000	0	4 144 378	9,1 %
Dotação provisional											
<b>Totais gerais</b>	<b>100,0 %</b>	<b>228</b>	<b>55</b>	<b>138</b>	<b>35</b>	<b>28 468 800</b>	<b>7 194 700</b>	<b>9 843 300</b>	<b>0</b>	<b>45 506 800</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Expressos em número de efetivos.

(\*\*) Valores arredondados.

## Anexo II: Recursos financeiros

### Anexo II. Quadro 1: Despesas

Despesas	2018		2019	
	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento
Título 1 – Despesas com pessoal	25 908 100	25 908 100	27 182 700	27 182 700
Título 2 – Despesas com infraestruturas e de funcionamento	6 710 900	6 710 900	6 927 200	6 927 200
Título 3 – Despesas operacionais	14 523 100	14 523 100	12 576 700	12 576 700
Título 10 – Reservas				
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>47 142 100</b>	<b>47 142 100</b>	<b>46 686 600</b>	<b>46 686 600</b>

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Execução orçamental 2017	Orçamento 2018	Projeto de orçamento 2019		VAR 2019/2018 (%)	Projeto de orçamento 2020	Projeto de orçamento 2021
			Pedido da Agência	Previsão orçamental		Previsão orçamental	Previsão orçamental
Título 1 – Despesas com pessoal	24 730 422	25 908 100	27 182 700		4,92 %	27 862 200	28 468 800
Vencimentos e subsídios	20 874 411	21 823 900	22 992 600		5,36 %	23 404 000	23 817 700
- Dos quais lugares no quadro de pessoal	19 337 256	20 254 100	21 248 600		4,91 %	21 626 900	22 006 900
- Dos quais pessoal externo	1 537 154	1 569 800	1 744 000		11,10 %	1 777 100	1 810 800
Despesas de recrutamento de pessoal	118 488	216 500	225 900		4,34 %	230 300	241 500
Contribuição do empregador para o regime de pensões	3 154 797	3 269 900	3 328 400		1,79 %	3 388 300	3 449 300
Despesas de deslocação em serviço	98 550	78 700	94 100		19,57 %	96 600	100 200
Infraestruturas de carácter médico-social	250 518	266 300	269 400		1,16 %	465 900	576 800
Formação	180 823	172 900	184 900		6,94 %	188 000	192 600
Serviços externos							
Receções, eventos e representação	1035	2500	2500		0,00 %	2500	2500
Segurança social	51 800	77 400	84 900		9,69 %	86 600	88 200

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Execução orçamental 2017	Orçamento 2018	Projeto de orçamento 2019		VAR 2019/2018 (%)	Projeto de orçamento 2020	Projeto de orçamento 2021
			Pedido da Agência	Previsão orçamental		Previsão orçamental	Previsão orçamental
Outras despesas com pessoal							
Título 2 – Despesas com infraestruturas e de funcionamento	5 874 482	6 710 900	6 927 200		3,22 %	7 120 800	7 194 700
Arrendamento de imóveis e custos conexos	2 850 980	3 003 200	3 011 100		0,26 %	3 045 800	3 064 400
Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados	2 497 002	3 000 000	3 270 000		9,00 %	3 405 000	3 466 000
Bens móveis e despesas acessórias	49 191	62 700	54 300		-13,40 %	56 700	56 700
Despesas de funcionamento administrativo corrente	205 140	260 300	233 100		-10,45 %	244 600	248 400
Franquias postais/telecomunicações	108 276	129 200	153 200		18,58 %	153 200	158 700
Despesas de reuniões	3708	28 000	18 000		-35,71 %	28 000	18 000
Custos de funcionamento relacionados com atividades operacionais	29 173	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informação e publicações	6512	30 000	30 000		0,00 %	30 000	25 000
Estudos	124 500	140 000	100 000		-28,57 %	100 000	100 000
Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento							
Título 3 – Despesas operacionais	15 424 477	14 523 100	12 576 700		-13,40 %	10 886 900	9 843 300
Serviços de tradução externos	14 056 920	13 410 000	11 800 000		-12,01 %	10 230 000	9 180 000
Despesas ligadas à cooperação interinstitucional	817 800	813 100	776 700		-4,48 %	656 900	663 300
Despesas associadas ao programa e-CdT	549 758	300 000			-100 %		
Título 10 – Reservas							
TOTAL	46 029 381	47 142 100	46 686 600		-0,97 %	45 869 900	45 506 800

DESPESAS	Dotações de pagamento						
	Execução orçamental 2017	Orçamento 2018	Projeto de orçamento 2019		VAR 2019/2018 (%)	Projeto de orçamento 2020	Projeto de orçamento 2021
			Pedido da Agência	Previsão orçamental		Previsão orçamental	Previsão orçamental
Título 1 – Despesas com pessoal	24 730 422	25 908 100	27 182 700		4,92 %	27 862 200	28 468 800
Vencimentos e subsídios	20 874 411	21 823 900	22 992 600		5,36 %	23 404 000	23 817 700
- Dos quais lugares no quadro de pessoal	19 337 256	20 254 100	21 248 600		4,91 %	21 626 900	22 006 900
- Dos quais pessoal externo	1 537 154	1 569 800	1 744 000		11,10 %	1 777 100	1 810 800
Despesas de recrutamento de pessoal	118 488	216 500	225 900		4,34 %	230 300	241 500
Contribuição do empregador para o regime de pensões	3 154 797	3 269 900	3 328 400		1,79 %	3 388 300	3 449 300
Despesas de deslocação em serviço	98 550	78 700	94 100		19,57 %	96 600	100 200
Infraestruturas de carácter médico-social	250 518	266 300	269 400		1,16 %	465 900	576 800
Formação	180 823	172 900	184 900		6,94 %	188 000	192 600
Serviços externos							
Receções, eventos e representação	1035	2500	2500		0,00 %	2 500	2 500
Segurança social	51 800	77 400	84 900		9,69 %	86 600	88 200
Outras despesas com pessoal							
Título 2 – Despesas com infraestruturas e de funcionamento	5 874 482	6 710 900	6 927 200		-3,22 %	7 120 800	7 194 700
Arrendamento de imóveis e custos conexos	2 850 980	3 003 200	3 011 100		0,26 %	3 045 800	3 064 400
Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados	2 497 002	3 000 000	3 270 000		9,00 %	3 405 000	3 466 000
Bens móveis e despesas acessórias	49 191	62 700	54 300		-13,40 %	56 700	56 700
Despesas de funcionamento administrativo corrente	205 140	260 300	233 100		-10,45 %	244 600	248 400
Franquias postais/telecomunicações	108 276	129 200	153 200		18,58 %	153 200	158 700
Despesas de reuniões	3708	28 000	18 000		-35,71 %	28 000	18 000
Custos de funcionamento relacionados com atividades operacionais	29 173	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informação e publicações	6512	30 000	30 000		0,00 %	30 000	25 000

DESPESAS	Dotações de pagamento						
	Execução orçamental 2017	Orçamento 2018	Projeto de orçamento 2019		VAR 2019/2018 (%)	Projeto de orçamento 2020	Projeto de orçamento 2021
			Pedido da Agência	Previsão orçamental		Previsão orçamental	Previsão orçamental
Estudos	124 500	140 000	100 000		-28,57 %	100 000	100 000
Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento							
Título 3 – Despesas operacionais	15 424 477	14 523 100	12 576 700		-13,40 %	10 886 900	9 843 300
Serviços de tradução externos	14 056 920	13 410 000	11 800 000		-12,01 %	10 230 000	9 180 000
Despesas ligadas à cooperação interinstitucional	817 800	813 100	776 700		-4,48 %	656 900	663 300
Despesas associadas ao programa e-CdT	549 758	300 000			-100%		
Título 10 – Reservas							
TOTAL	46 029 381	47 142 100	46 686 600		-0,97 %	45 869 900	45 506 800

## Anexo II. Quadro 2 – Receitas

RECEITAS	2018	2019
	Receitas estimadas pela Agência	Previsão orçamental
Contribuição da UE		
Financiamento adicional da UE: subvenções <i>ad hoc</i> e acordos de delegação		
Outras receitas	47 142 100	46 686 600
<b>TOTAL DE RECEITAS</b>	<b>47 142 100</b>	<b>46 686 600</b>

RECEITAS	Receitas						
	Execução orçamental 2017	Orçamento 2018	Projeto de orçamento 2019		VAR 2019/2018 (%)	Projeto de orçamento 2020	Projeto de orçamento 2021
			Pedido da Agência	Previsão orçamental		Previsão orçamental	Previsão orçamental
<b>1 RECEITAS PROVENIENTES DE TAXAS E IMPOSIÇÕES (incluindo reserva de equilíbrio proveniente de excedentes de exercícios anteriores)</b>	42 598 418	43 127 200	40 485 400		-6,13 %	40 196 000	38 232 200
<b>2 CONTRIBUIÇÃO DA UE</b>							
- <i>Relativa a receitas afetadas provenientes de excedentes de exercícios anteriores</i>							
<b>3 CONTRIBUIÇÃO DE PAÍSES TERCEIROS (incluindo EEE/EFTA e países candidatos)</b>							
- <i>Relativa ao EEE/EFTA (exceto Suíça)</i>							
- <i>Relativa aos países candidatos</i>							
<b>4 OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	807 354	734 000	707 400		-3,62 %	622 900	632 300
- <i>Relativas ao financiamento adicional da UE proveniente das subvenções ad hoc (artigo 7.º do RFQ)</i>							
- <i>Relativas ao financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de delegação (artigo 8.º do RFQ)</i>							

RECEITAS	Receitas						
	Execução orçamental 2017	Orçamento 2018	Projeto de orçamento 2019		VAR 2019/2018 (%)	Projeto de orçamento 2020	Projeto de orçamento 2021
			Pedido da Agência	Previsão orçamental		Previsão orçamental	Previsão orçamental
5 OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS	480 583	610 350	609 050		-0,21 %	618 550	387 000
<i>- Relativas aos juros gerados pelos fundos pagos pela Comissão a título da contribuição da UE (artigo 58.º do RFO)</i>							
6 RECEITAS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TÍTULO ONEROSO							
7 CORREÇÃO DE DESEQUILÍBRIOS ORÇAMENTAIS		2 670 550	4 884 750		82,91 %	4 432 450	70 700
<b>TOTAL</b>	<b>43 886 356</b>	<b>47 142 100</b>	<b>46 686 600</b>		<b>-0,97 %</b>	<b>45 869 900</b>	<b>39 322 200</b>

#### Anexo II. Quadro 3: Execução orçamental e anulação de dotações

Resultado da execução orçamental	2015	2016	2017
Reserva proveniente de excedentes de exercícios anteriores (+)	5 020 494	4 629 333	-128 219
Receitas efetivamente recebidas (+)	41 977 434	41 767 595	43 886 356
Pagamentos efetuados (-)	-38 941 308	-41 570 759	-42 214 334
Transição de dotações (-)	-4 775 233	-3 630 253	-3 815 047
Anulação de dotações transitadas (+)	289 573	482 644	317 986
Correção relativa à transição de dotação de receitas afetadas do exercício anterior (+)			
Diferenças cambiais (+/-)	-140	1 941	647
Correção relativa ao saldo negativo do exercício anterior (-)	1 058 513	-1 808 720	4 068 550
<b>TOTAL</b>	<b>4 629 333</b>	<b>-128 219</b>	<b>2 115 924</b>

### *Resultado da execução orçamental*

As receitas cobradas pelo Centro aumentaram 5,1 % em 2017 comparativamente a 2016, e 4,5 % comparativamente a 2015. Alguns dos clientes do Centro optaram por aproveitar um mecanismo de pagamento antecipado criado pelo Centro, o que fez com que este recebesse receitas orçamentais adicionais de 3,3 milhões de euros em 2017 por serviços a prestar em 2018. Este instrumento foi criado para ajudar os clientes do Centro a reduzir as suas dotações orçamentais transitadas. Em 2016, o Centro recebeu pagamentos antecipados no valor de 1,2 milhões de euros por serviços a prestar em 2017 e o impacto líquido dos pagamentos antecipados 2016-2017 resultou em maiores receitas em 2017 no montante de 2,1 milhões de euros.

As receitas sem pagamentos antecipados mantiveram-se estáveis em 2017 em comparação com 2016, porém, devido à implementação da nova estrutura tarifária a partir de 1 de janeiro de 2017, o preço unitário médio dos serviços de tradução diminuiu 16 % para os clientes do Centro. Consequentemente, para conseguir obter as mesmas receitas que em 2016, o Centro teve de fornecer aos seus clientes um volume de traduções significativamente superior. Os pagamentos e as dotações transitadas aumentaram 0,8 milhões de euros (1,85 %) em 2017. Foram anulados 317 986 euros das dotações transitadas para 2017.

As alterações nas reservas do Centro também tiveram impacto nos resultados da execução orçamental a transitar. Em 2017, o Centro utilizou 593 000 euros da «Reserva para investimentos excepcionais» para o e-CdT. Com vista a equilibrar o orçamento em 2017, o Centro teve de utilizar 3 475 550 euros da «Reserva para a estabilidade dos preços». Estas duas operações adicionaram 4 068 550 euros aos resultados da execução orçamental de 2017. A utilização da reserva para a estabilidade dos preços para equilibrar o orçamento está em linha com os esforços do Centro para reduzir o seu excedente e as suas reservas.

O Centro aplica um mecanismo de reembolso automático do excedente orçamental aos clientes. O mecanismo é ativado quando o excedente orçamental ultrapassa 1 milhão de euros. Tendo o balanço da execução orçamental para 2017 resultado em -1 824 407 euros, não houve lugar a qualquer reembolso aos clientes em 2017.

Em virtude da obtenção de receitas superiores ao previsto e, particularmente, da cobrança de pagamentos antecipados, os resultados da execução orçamental a transitar ascenderam a 2,1 milhões de euros, montante que será integrado na «Reserva para a estabilidade dos preços», reduzindo assim a utilização da reserva no orçamento retificativo n.º 1/2018.

### *Anulação das dotações de autorização*

No final de 2017, 93,1 % do orçamento dos Títulos 1-3 foi consumido em termos de autorizações, donde a anulação de 6,9 % das dotações. No final de 2016, foram anulados 5,9 % das dotações de autorização.

### *Anulação de dotações de pagamento para o exercício e dotações de pagamento transitadas*

O Centro tem dotações não diferenciadas, pelo que a anulação das dotações de pagamento do exercício é igual à anulação das dotações de autorização do exercício. Foram anulados 8,8 % das dotações de pagamento transitadas de 2016 para 2017, contra 10,1 % em 2016. Tal corresponde a 317 986 euros. 32 % das anulações dizem respeito ao consumo de energia e a outras despesas com imóveis a faturar ao proprietário do edifício. Em 2017, o Centro recebeu do proprietário a declaração final de despesas relativas ao consumo de energia para 2015 e 2016, o que resultou no reembolso dos pagamentos antecipados

efetuados em 2015 e 2016. Consequentemente, os montantes inicialmente previstos nas dotações transitadas tiveram de ser anulados. Cerca de 28 % das dotações anuladas diziam respeito a serviços de consultoria informática para o e-CdT, que as empresas selecionadas foram incapazes de prestar.

## Anexo III. Recursos humanos – dados quantitativos

### Anexo III. Quadro 1: Quadro de pessoal e sua evolução; Visão geral de todas as categorias de pessoal

Número de lugares		Efetivamente ocupados em 31.12.2016	Autorizados no orçamento da UE para 2017 <sup>1</sup>	Efetivamente ocupados em 31.12.2017	Autorizados no orçamento da UE para 2018 <sup>2</sup>	Efetivamente ocupados em 31.12.2018	Projeto de orçamento da UE para o exercício de 2019	Previsto em 2020	Previsto em 2021
Funcionários	AD	44	43	42	44		44	44	44
	AST	13	11	11	11		11	11	11
	AST/SC	0	0	0	0		0	0	0
AT	AD	89	91	89	90		90	90	90
	AST	49	48	46	46		46	46	46
	AST/SC	0	2	1	2		2	2	2
Total <sup>3</sup>		195	195	189	193		193	193	193
AC GF IV		16,1	19	12,3	13		16	19	21
AC GF III		3,5	7	4,3	6		9	9	9
AC GF II		10,2	9	9,7	9		5	5	5
AC GF I		0	0	0	0		0	0	0
Total de AC <sup>4</sup>		29,8	35	26,3	28		30	33	35
PND <sup>5</sup>		0	0	0	0		0	0	0
<i>Prestadores de serviços estruturais</i> <sup>6</sup>		6,5	6,5	7	6,5		6,5	7	7
TOTAL		231,3	236,5	222,3	227,5		229,5	233	235
<i>Pessoal externo para substituições pontuais</i> <sup>8</sup>		6,2		3,9					

<sup>1</sup> Tal como autorizado para funcionários e agentes temporários (AT) e tal como previsto para agentes contratuais (AC) e peritos nacionais destacados (PND). Os agentes contratuais autorizados no orçamento da UE para 2017 incluem os 11 lugares adicionais de agentes contratuais autorizados na sequência do acordo celebrado com a DG JUST da Comissão para a prestação de serviços de tradução no âmbito do Regulamento relativo à resolução de litígios em linha e da Diretiva relativa à resolução alternativa de litígios.

<sup>2</sup> Tal como autorizado para funcionários e agentes temporários (AT) e tal como previsto para agentes contratuais (AC) e peritos nacionais destacados (PND).

<sup>3</sup> Em número de efetivos

<sup>4</sup> ETI

<sup>5</sup> ETI

<sup>6</sup> Os prestadores de serviços são contratados por uma empresa privada e desempenham funções especializadas externalizadas de apoio/natureza horizontal, por exemplo no domínio das tecnologias da informação. Na Comissão, deverão ser preenchidos os seguintes critérios gerais: 1) ausência de contrato individual com a Comissão; 2) nas instalações da Comissão, normalmente com um PC e uma secretária; 3) acompanhamento administrativo da Comissão (cartão de identificação, etc.) e 4) contribuição para o valor acrescentado da Comissão. ETI

<sup>7</sup> ETI

<sup>8</sup> Por exemplo, substituição devido a licença de maternidade ou baixa por doença prolongada.

### Anexo III. Quadro 2 – Plano Plurianual de Política de Pessoal 2019-2021

Categoria e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE para 2017		Lugares ocupados em 31.12.2017 <sup>9</sup>		Modificações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade <sup>10</sup>		Quadro de pessoal no orçamento da UE para 2018 aprovado		Modificações em 2018 em aplicação da regra da flexibilidade <sup>11</sup>		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE para 2019		Quadro de pessoal 2020		Quadro de pessoal 2021	
	Funcionários	AT	Funcionários	AT	Funcionários	AT	Funcionários	AT	Funcionários	AT	Funcionários	AT	Funcionários	AT	Funcionários	AT
AD 16	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AD 14	0	1	0	1			0	1			0	1	0	1	0	1
AD 13	1	0	1	0			1	0			1	0	1	0	1	0
AD 12	14	8	6	6			16	10			17	11	17	11	17	11
AD 11	9	4	10	4	-1		8	3			7	4	7	4	7	4
AD 10	5	6	4	6			6	6			8	5	8	5	8	5
AD 9	4	12	5	7			4	11			4	12	4	12	4	12
AD 8	5	19	9	14			3	22			1	21	1	21	1	21
AD 7	4	18	3	15			5	19			6	24	6	24	6	24
AD 6	1	21	3	25			1	16			0	12	0	12	0	12
AD 5	0	2	1	11		+2	0	2			0	0	0	0	0	0
Total AD	43	91	42	89	-1	+2	44	90			44	90	44	90	44	90
AST 11	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST 10	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST 9	4	0	3	0			5	0			6	0	6	0	6	0
AST 8	2	1	2	2			1	2			1	2	1	2	1	2
AST 7	2	4	2	2	-1	+1	2	4			1	5	1	5	1	5
AST 6	0	4	0	4			1	5			1	6	1	6	1	6
AST 5	2	17	2	12		-1	2	18			2	19	2	19	2	19
AST 4	1	13	2	13	-1		0	12			0	12	0	12	0	12
AST 3	0	8	0	11			0	5			0	2	0	2	0	2
AST 2	0	1	0	2			0	0			0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
Total AST	11	48	11	46	-2	0	11	46			11	46	11	46	11	46
AST/SC 6	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	0	0	0			0	0			0	1	0	1	0	1
AST/SC 2	0	2	0	1		+1	0	2			0	1	0	1	0	1
AST/SC 1	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
Total AST/SC	0	2	0	1		+1	0	2			0	2	0	2	0	2
TOTAL	54	141	53	136	-3	+3	55	138			55	138	55	138	55	138

<sup>9</sup> A diferença entre os lugares do quadro de pessoal de 2017 e os lugares efetivamente ocupados a 31.12.2017 (por exemplo, 12 lugares AD) resulta da subocupação dos lugares e no requisito de publicar avisos de abertura de vaga em conformidade com o artigo 29.º do Estatuto dos Funcionários e com as disposições previstas nas Disposições Gerais de Execução para agentes temporários ao abrigo do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

<sup>10</sup> Em conformidade com o artigo 38.º, n.º 1, alíneas a) e b), do Regulamento Financeiro aplicável ao Centro de Tradução, o Conselho de Administração pode alterar, em determinadas condições, o quadro de pessoal até, em princípio, 10 % dos lugares autorizados. Foram efetuadas alterações em consonância com o orçamento retificativo n.º 1/2017 do Centro.

<sup>11</sup> Ibid.

## Anexo IV. Recursos humanos – dados qualitativos

### Política de recrutamento

O Quadro de Pessoal do Centro inclui funcionários e agentes temporários. O Centro recorre também a agentes contratuais e prestadores de serviços estruturais, não havendo peritos nacionais destacados. Para o seu recrutamento, o Centro organiza procedimentos de seleção interna, interagências, interinstitucional e externa. Além destes, são também organizados concursos internos para o quadro de pessoal.

#### a. Funcionários

O Centro nomeou em 2001 o seu primeiro funcionário em sintonia com a política então aprovada pelo Conselho de Administração, que consistia no recrutamento de funcionários para provimento de: a) lugares de gestão; b) lugares para pessoal administrativo/executivo em posições-chave; c) determinados lugares de tradutores com uma experiência pertinente com vista a garantir uma «memória institucional».

Na sua grande maioria, os funcionários foram nomeados internamente, tendo sido frequentes as dificuldades para atrair funcionários de agências ou instituições por via de transferências. No entanto, com o tempo, o valor acrescentado para o Centro do recrutamento de funcionários parece residir na capacidade de reter certos efetivos do grupo AD. Contrariamente, tratando-se de pessoal do grupo AST, o recurso a funcionários pareceu ser contraproducente. Com base nestes dados, o Conselho de Administração reviu a política de pessoal do Centro em 2011 e definiu novas orientações. Estas recomendações foram no sentido de, entre outros aspetos, pôr termo ao recrutamento de novos funcionários para lugares AST e recorrer a agentes temporários para lugares AD, sem deixar de permitir, dentro do razoável, o recrutamento de funcionários para lugares de tradutores. Efetivamente, no domínio da tradução, justifica-se seguir uma política semelhante à das instituições da UE, que empregam igualmente tradutores e continuam a recorrer, em certa medida, aos serviços de funcionários.

#### PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

Os procedimentos de seleção de funcionários baseiam-se nas disposições do Anexo III do Estatuto dos Funcionários. O Centro aplica as Disposições Gerais Aplicáveis aos Concursos Gerais do EPSO, que fornecem uma síntese de todos os princípios e práticas pertinentes e se destinam a orientar os membros de júris e comités de seleção nos seus trabalho e decisões.

O Centro tem vindo a organizar concursos internos, tanto para perfis gerais como para perfis específicos, como «Chefe do Departamento de Administração» e «Linguistas», tendo em vista a constituição de listas de reserva a partir das quais possa recrutar.

Estes concursos estão abertos a pessoal que trabalha no Centro e que tenha, no mínimo, dois anos de serviço como agente temporário e, com a alteração do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos Outros Agentes em 2014, estão também abertos a agentes contratuais nos grupos de funções II, III e IV, na condição de terem completado, no mínimo, três anos de serviço no Centro e com base noutras condições, conforme especificado no artigo 82.º, n.º 7, do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

Após a emissão do parecer do Comité do Pessoal, o aviso de concurso é publicado após a aprovação da autoridade competente para proceder a nomeações. O aviso deve incluir as especificações definidas no Anexo III do Estatuto dos Funcionários (natureza do concurso; modalidades do concurso – documental ou por prestação de provas, ou documental e por prestação de provas; natureza das funções e atribuições correspondentes ao lugar a prover, bem como o grupo de funções e grau propostos, etc.).

Os júris são compostos por um presidente, designado pela entidade competente para proceder a nomeações, e por membros designados pela AIPN e pelo Comité do Pessoal. São compostos por um número ímpar de membros. No sentido de garantir a transparência do processo, em cada concurso é designado para o júri pelo menos um membro exterior ao pessoal do Centro. Este membro deve possuir conhecimentos no domínio do concurso em causa, a fim de poder avaliar o desempenho dos candidatos.

Os júris devem elaborar uma lista de candidatos que satisfazem os critérios específicos enunciados no aviso de concurso, nomeadamente os requisitos em matéria de diplomas ou de experiência profissional. A admissão a concurso é baseada no formulário de candidatura e nos documentos de apoio solicitados recebidos dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

Se a autoridade competente para proceder a nomeações decidir organizar provas escritas, a natureza das provas a realizar pelos candidatos deve constar do aviso de concurso. O conteúdo das provas escritas é determinado pelo júri do concurso em causa. Cada prova é classificada por dois avaliadores, de acordo com instruções emitidas pelo júri. Se houver uma diferença significativa entre as classificações dos dois avaliadores, é designado um terceiro avaliador para classificar as provas escritas. A classificação do terceiro avaliador será considerada definitiva pelo júri. Para garantir a observância do princípio da imparcialidade, na fase de classificação as provas dos candidatos são anónimas.

As entrevistas com o júri são individuais. A fase oral do processo deve servir para avaliar os conhecimentos gerais e/ou específicos dos candidatos, as suas competências e os seus conhecimentos linguísticos, em conformidade com o especificado no aviso de concurso. Para garantir a coerência na prova oral, os júris elaboram uma grelha de classificação em conformidade com as informações constantes do aviso de concurso. Cabe ao júri certificar-se de que é concedido o mesmo tempo a todos os candidatos.

Após deliberarem e decidirem os resultados finais, os júris elaboram listas de reserva, que transmitem à AIPN. No final do concurso, os candidatos são informados dos respetivos resultados.

#### GRAUS INICIAIS

Nos concursos internos, o Centro aplica o disposto no artigo 31.º do Estatuto dos Funcionários. Caso o Centro publique um aviso de abertura de vaga com base no disposto no artigo 29.º, n.º 1, alíneas a) e b), do Estatuto dos Funcionários, o grau poderá ser diferente do grau identificado para um recrutamento determinado. Com efeito, os procedimentos acima referidos permitem a publicação de avisos de abertura de vaga com um leque de graus que pode diferir ligeiramente dos graus contemplados para recrutamento. Os «pedidos de transferência» não dão lugar, em caso algum, a promoção.

#### b.1 Agentes temporários em emprego de longa duração

O Centro contrata agentes temporários com base em emprego de longa duração para a execução de tarefas de carácter permanente diretamente relacionadas com a atividade principal ou com a gestão administrativa ou organizativa (suporte administrativo, TI, etc.).

Esta estratégia garante uma «memória» institucional e permite manter os conhecimentos adquiridos ao longo do tempo em domínios específicos. Além disso, a oferta de lugares temporários de longa duração apresenta a vantagem de permitir atrair pessoas de outras instituições ou agências com ampla experiência da União Europeia. Com efeito, dada a particularidade do quadro jurídico em que opera, o Centro necessita de conhecimentos e competências específicos que nem sempre estão disponíveis no setor privado.

Importa igualmente ter presente que o Centro continuará a dar resposta à evolução das previsões de volume de trabalho dos clientes, por exemplo, procurando identificar domínios que permitam uma redução de custos. Deste modo, sempre que adequado, o Centro continuará também a recorrer a agentes contratuais em emprego de longa duração, e não a agentes temporários. Sempre que um lugar temporário fica vago, a entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho analisa cuidadosamente a adequação de reclassificar esse lugar como lugar de agente contratual em emprego de longa duração. Esta abordagem aplica-se a todos os lugares do Centro (atividade principal e atividades de apoio), excetuando os lugares de gestão.

#### TIPO DE FUNÇÕES-CHAVE

O perfil dos agentes temporários em emprego de longa duração é semelhante ao dos funcionários.

#### PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O artigo 56.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes, adotado em 2014, prevê que, nos termos do artigo 110.º, n.º 2, do Estatuto, cada agência adote disposições gerais de execução sobre os procedimentos aplicáveis à admissão e o recurso a agentes temporários a que se refere o artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes. Esta é uma nova categoria de agentes temporários exclusivamente admitidos pelas agências da UE. Assim, com base num modelo de decisão ao qual a Comissão Europeia tinha dado o seu acordo *ex ante*, o Conselho de Administração do Centro adotou, em outubro de 2015, uma decisão estabelecendo as disposições gerais de execução relativas aos procedimentos que regem a contratação e o emprego de agentes temporários ao abrigo do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

As vagas podem ser preenchidas por mobilidade interna, por mobilidade entre agências da UE ou por admissão no seguimento de um procedimento de seleção externa. A entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode estabelecer prioridades entre estas opções.

#### Preenchimento de vagas por mobilidade interna

A entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode preencher uma vaga no interesse do serviço mediante a reafetação de um agente temporário do Centro a que se refere o artigo 2.º, alínea f), em conformidade com o artigo 7.º do Estatuto dos Funcionários. Esta reafetação no interesse do serviço não afeta o contrato de trabalho que o agente temporário tem com o Centro. A entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode igualmente decidir preencher uma vaga no seguimento da sua publicação interna. A vaga é publicada no leque de graus correspondente ao tipo de vaga a preencher. A mobilidade interna está reservada aos agentes temporários a que se refere o artigo 2.º, alínea f), que estejam ao serviço do Centro no grupo de funções e no leque de graus indicados na publicação interna.

Cabe à entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho emitir um comunicado interno descrevendo o processo aplicável a todos os procedimentos de seleção interna. De igual modo, a entidade pode decidir aplicar um procedimento de seleção mais consentâneo com o interesse do serviço.

#### Preenchimento de vagas por mobilidade entre agências da UE

A entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode decidir anunciar uma vaga para agente temporário a que se refere o artigo 2.º, alínea f), através de uma publicação interagências, a fim de atrair agentes temporários a que se refere o artigo 2.º, alínea f), que estejam ao serviço das outras agências referidas no artigo 1.º-A, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários. Essa publicação pode ser feita em simultâneo com ou após a publicação interna. A vaga é, em princípio, publicada em todas as agências no mesmo leque de graus da publicação interna, podendo, porém, haver limitações no grau superior.

A mobilidade interna está reservada aos agentes temporários a que se refere o artigo 2.º, alínea f), que, na sua agência, estejam num grupo de funções e num grau correspondentes ao leque de graus e ao grupo de funções publicados. A agência e o agente selecionado celebram um contrato de trabalho que assegura a continuação do emprego e da carreira da pessoa em causa na categoria de agente temporário a que se refere o artigo 2.º, alínea f). O contrato é celebrado sem interrupção do contrato celebrado com a agência de origem, de modo a facilitar a mobilidade entre agências.

A publicação interagências especifica, nomeadamente:

- a) a natureza da seleção (seleção interagências),
- b) o grupo de funções, o tipo de vaga e o leque de graus;
- c) o tipo de funções a exercer;
- d) as condições gerais e as qualificações requeridas para preencher a vaga;
- e) as condições específicas requeridas para preencher a vaga;
- f) a data-limite de receção das candidaturas.

#### Preenchimento de vagas no seguimento de um procedimento de seleção externa

A entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode decidir preencher uma vaga através de um procedimento de seleção externa. Para o efeito, a entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho tem de analisar a(s) lista(s) de reserva existente(s) e, seguidamente, selecionar um candidato dessa(s) lista(s) ou organizar um procedimento de seleção com vista a uma seleção externa num único grau. A publicação externa pode ser efetuada em simultâneo com a publicação interna e, se for caso disso, com a publicação interagências, ou posteriormente.

O procedimento de seleção é conduzido de acordo com as normas dos concursos organizados pelo EPSO para funcionários, com perfis e números de candidatos equivalentes.

O anúncio de seleção especifica, nomeadamente:

- a) a natureza da seleção, incluindo o perfil e o número de pessoas a selecionar;
- b) o grupo de funções, o tipo de vaga, o título e o grau da vaga;
- c) o tipo de provas a prestar;
- d) o tipo de funções a exercer;
- e) as condições gerais e específicas e as qualificações requeridas para preencher a vaga;
- f) os conhecimentos linguísticos requeridos;
- g) a data-limite de receção das candidaturas;
- h) a validade da lista de reserva;
- i) a agência ou agências em causa.

O anúncio de seleção deve ser publicado no sítio Web do Centro e no sítio Web do EPSO, bem como, se for caso disso, em portais de emprego na Web e/ou na imprensa internacional, local e especializada. As Representações Permanentes dos Estados-Membros junto da União Europeia e os representantes dos Estados-Membros no Conselho de Administração do Centro ou das agências em causa podem igualmente ser utilizados como canais de comunicação.

#### GRAUS INICIAIS

Os procedimentos de seleção de agentes temporários a que se refere o artigo 2.º, alínea f), são organizados num dos seguintes graus:

- a) AST/SC 1 a AST/SC 2 para o grupo de funções AST/SC;
- b) AST 1 a AST 4 para o grupo de funções AST; ou
- c) AD 5 a AD 8 para o grupo de funções AD.

Para cargos altamente especializados, dentro dos limites estabelecidos no artigo 53.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes, o Centro pode contratar um agente temporário admitido ao abrigo do artigo 2.º, alínea f), nos graus AD 9, AD 10, AD 11 ou, excecionalmente, AD 12. Tais admissões têm de ser devidamente justificadas.

#### DURAÇÃO DO CONTRATO

À exceção do lugar de diretor, o Centro tem identificado, por enquanto, todos os lugares para agentes temporários como sendo de longa duração.

No momento do recrutamento, é proposto aos agentes temporários um contrato de três anos, renovável. Este contrato é prorrogável por mais três anos e, após uma primeira renovação, por tempo indeterminado.

Os contratos podem ser prorrogados apenas no interesse do serviço e dentro dos limites do artigo 8.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

#### b.2 Agentes contratuais em emprego de curta duração

Em casos devidamente justificados, a entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode decidir celebrar contratos com uma perspetiva temporal limitada. Tais contratos justificam-se, designadamente, no caso de projetos de duração limitada, de o Centro necessitar de se dotar de conhecimentos atualizados num domínio específico ou de ser necessário substituir pessoal ausente. Nestes casos, a entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho informa de forma clara o candidato, na carta de proposta, no contrato, na eventual renovação do contrato e, se for caso disso, no anúncio de seleção, de que a relação contratual com a agência tem uma perspetiva temporal limitada.

O lugar de diretor corresponde a um contrato de agente temporário de curta duração. O cargo é oferecido por um período de cinco anos, podendo ser renovado uma vez.

#### TIPO DE FUNÇÕES-CHAVE

Os perfis dos agentes temporários em emprego de curta duração são iguais aos dos agentes temporários em emprego de longa duração.

#### PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O procedimento de seleção é conduzido de acordo com as normas dos concursos organizados pelo EPSO para funcionários, com perfis e números de candidatos equivalentes. Para além da apreciação das candidaturas, assenta numa ou em várias provas escritas e orais. Essa(s) prova(s) deve(m) incluir, pelo menos:

- a) uma parte de qualificação, anónima;

- b) uma parte destinada a avaliar as competências específicas necessárias para a(s) vaga(s) a preencher;
- c) uma parte destinada a avaliar as competências gerais exigidas aos agentes temporários da UE a que se refere o artigo 2.º, alínea f).

O procedimento de seleção é conduzido por um comité de seleção designado pela entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho e composto, no mínimo, por três membros, a saber, um presidente, pelo menos um membro do Departamento de Administração e um membro designado pelo Comité do Pessoal. Os membros do comité de seleção são escolhidos de entre os funcionários ou agentes temporários cujos grupos de funções e graus sejam pelo menos iguais aos da vaga a preencher.

O procedimento de seleção é organizado por uma das seguintes entidades:

- a) o EPSO, a pedido de uma ou várias agências;
- b) um grupo de agências; ou
- c) o Centro.

## GRAUS INICIAIS

Os graus iniciais dos agentes temporários em emprego de curta duração são iguais aos dos agentes temporários em emprego de longa duração.

## DURAÇÃO DO CONTRATO

Este tipo de contrato pode ser celebrado por um período fixo ou, em casos devidamente justificados, por um período limitado. Neste último caso, o contrato celebrado tem a duração da tarefa em causa.

### c.1 Agentes contratuais em emprego de longa duração

As disposições gerais de execução relativas aos procedimentos que regem a contratação e o emprego de agentes contratuais no Centro vigoram desde 2009. Contudo, o Centro aguarda novas regras que terão por base o modelo de decisão comum para todas as agências, ao qual a Comissão Europeia dará o seu o acordo *ex ante*.

O Centro recruta agentes contratuais em emprego de longa e curta duração. O Centro está ciente dos riscos e das potenciais dificuldades que representa a coexistência de agentes contratuais em emprego de longa duração, agentes temporários e funcionários, no desempenho de tarefas similares mas em condições de emprego diferentes. A direção do Centro analisou estes riscos e decidiu que são aceitáveis. Não obstante, o Centro esforçar-se-á por recorrer principalmente, mas não exclusivamente, à contratação de agentes contratuais em emprego de longa duração para a execução de tarefas manuais e tarefas relacionadas com o apoio administrativo.

## TIPO DE FUNÇÕES-CHAVE

Os perfis dos agentes contratuais em emprego de longa duração são iguais aos dos agentes temporários em emprego de longa duração.

## PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O centro pode recrutar agentes contratuais em emprego de longa duração mediante dois procedimentos de seleção diferentes.

### Procedimento de seleção que utiliza a base de dados do EPSO

Neste caso, o Centro nomeia um Comité de Seleção (incluindo membros do Comité do Pessoal). O Comité de Seleção convida para uma entrevista os candidatos tidos como os mais adequados, com base na descrição das funções, da lista de candidatos já validada pelo EPSO. São lavradas as atas das reuniões do Comité, que indicam os fundamentos das decisões tomadas. Posteriormente, os candidatos são informados do resultado da entrevista.

### Procedimento de seleção realizado pelo Centro

O Centro publica avisos de abertura de vaga, nos quais são especificados os critérios referentes às competências gerais e específicas e às qualificações essenciais exigidas, a duração do contrato, o grupo de funções e o grau, bem como as principais fases do procedimento de seleção (no sítio do Centro, no sítio do EPSO, junto das Representações Permanentes dos Estados-Membros e, se necessário, na imprensa internacional, local e especializada ou noutros canais adequados). Em seguida, nomeia um Comité de Seleção (incluindo membros do Comité do Pessoal) que avalia as candidaturas e seleciona

as que melhor correspondem ao perfil e às qualificações requeridos constantes do aviso de abertura de vaga.

O Comité de Seleção organiza provas escritas em conformidade com o nível e o perfil da vaga a prover. O objetivo da prova escrita é avaliar o candidato no que se refere a aptidões gerais, competências linguísticas, conhecimento da UE e competências específicas. O conteúdo da prova escrita é determinado pelo comité de seleção em causa. Para garantir a observância do princípio da imparcialidade, na fase de classificação as provas dos candidatos são anónimas.

O Comité de Seleção organiza entrevistas com os candidatos selecionados. As entrevistas destinam-se a avaliar cada candidato em termos de qualidades pessoais para o perfil pretendido, competências, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos requeridos para o lugar. As entrevistas permitem também avaliar a capacidade dos candidatos para trabalhar num ambiente multicultural, as suas motivação e personalidade e os seus conhecimentos linguísticos.

O Comité de Seleção elabora uma lista de reserva que se mantém válida durante 12 meses a contar da data de elaboração e que pode ser prorrogada pela entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho. São lavradas as atas das reuniões do Comité, que indicam os fundamentos das decisões tomadas. Posteriormente, os candidatos são informados do resultado da seleção.

A pedido do Centro, o EPSO presta-lhe assistência no âmbito dos procedimentos de seleção, nomeadamente mediante a disponibilização de provas escritas e/ou a definição do conteúdo das mesmas.

#### GRAUS INICIAIS

Os agentes contratuais são admitidos:

- no grupo de funções I: grau 1;
- no grupo de funções II: grau 4 ou 5, consoante a experiência;
- no grupo de funções III: grau 8, 9 ou 10, consoante a experiência;
- no grupo de funções IV: graus 13, 14 e 16, consoante a experiência.

#### DURAÇÃO DO CONTRATO

No momento do recrutamento, é proposto aos agentes contratuais em emprego de longa duração um contrato de dois anos, renovável. Este contrato é prorrogável por mais quatro anos e, em caso de segunda renovação, por tempo indeterminado.

### c.2. Agentes contratuais em emprego de curta duração

#### TIPO DE FUNÇÕES-CHAVE

Este tipo de contrato visa colmatar as ausências de funcionários e agentes temporários, ou trabalho em projetos de duração limitada. Os agentes contratuais em emprego de curta duração e com contratos de duração limitada não podem, de forma alguma, ser tidos em conta para a estabilidade do Centro a longo prazo, nem assegurar um conhecimento e uma memória institucionais.

O Centro recruta este tipo de agentes contratuais tendo em vista:

- reforçar a capacidade de trabalho, ao nível das funções de suporte, no âmbito de projetos de duração limitada;
- substituir funcionários/agentes temporários (AD, AST, AST/SC) em licença de parto, baixa por doença, licença parental ou trabalho a tempo parcial.

#### PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O Centro pode recrutar agentes contratuais em emprego de curta duração mediante dois procedimentos de seleção.

##### Procedimento de seleção que utiliza a base de dados do EPSO

Neste caso, o Centro nomeia um Comité de Seleção (incluindo membros do Comité do Pessoal). O Comité de Seleção convida para uma entrevista os candidatos tidos como os mais adequados, com base na descrição das funções, da lista de candidatos já validada pelo EPSO. São lavradas as atas das reuniões do Comité, que indicam os fundamentos das decisões tomadas. Posteriormente, os candidatos são informados do resultado da entrevista.

##### Procedimento de seleção realizado pelo Centro

Se não existir nenhuma lista atualizada de candidatos selecionados ou, caso ela exista, nenhum dos candidatos da mesma cumpra os requisitos para preencher uma determinada vaga, e se a admissão de um agente contratual para efeitos de substituição tiver de ocorrer muito rapidamente ou para uma substituição de curta duração, é aplicável o seguinte procedimento de seleção:

- Publicação de avisos de abertura de vaga no sítio do Centro durante duas semanas, no mínimo, e, se necessário, de um anúncio adicional num jornal local, descrevendo os critérios referentes às competências gerais e específicas, bem como as qualificações essenciais exigidas;
- O Centro nomeia um Comité de Seleção (incluindo membros do Comité do Pessoal) que avalia as candidaturas e seleciona as que melhor correspondem ao perfil e às qualificações exigidas;
- O Comité de Seleção convida para uma entrevista os candidatos selecionados com base na descrição das funções constante do aviso de abertura de vaga. A entrevista visa avaliar as competências linguísticas, pessoais e profissionais de cada candidato. Com base nos resultados das entrevistas, o Comité de Seleção adota uma decisão por escrito indicando os fundamentos das decisões tomadas. Os candidatos são informados do resultado da entrevista.

#### GRAUS INICIAIS

Os graus iniciais dos agentes contratuais em emprego de longa duração são iguais aos dos agentes contratuais em emprego de longa duração.

## DURAÇÃO DO CONTRATO

Os contratos celebrados para recrutamento de agentes contratuais para substituições de curta duração não podem ter uma duração superior a seis meses. Os contratos celebrados para substituições de curta duração estão limitados à duração máxima das interrupções de serviço abrangidas pelos artigos 42.º, 42.º-A e 42.º-B e pelo Título IV «Condições de Trabalho» do Estatuto dos Funcionários. Ambos os tipos de contrato são renováveis apenas por outro período determinado ou por tempo indeterminado se o agente contratual tiver sido aprovado num procedimento de seleção para emprego de longa duração.

### d. Peritos nacionais destacados

O Centro estudou a possibilidade de recorrer a peritos nacionais destacados. Após uma análise com base na experiência da Comissão Europeia e das agências da UE nesta matéria, o Centro concluiu que o recurso a este tipo de pessoal não apresentava quaisquer vantagens. Esteve na base das conclusões, em particular, a carga administrativa imposta pelo procedimento de seleção, mas igualmente o custo que tal procedimento implica em termos de subsídios a pagar. Assim, o Centro concluiu que, em termos económicos, era mais aconselhável recrutar agentes contratuais.

### e. Prestadores de serviços estruturais

#### FUNÇÕES-CHAVE ATRIBUÍDAS

Os prestadores de serviços estruturais desempenham funções de natureza técnica altamente especializada, para as quais são necessárias competências muito específicas.

No Departamento de Informática, os prestadores de serviços estruturais garantem a continuidade do serviço e a manutenção das aplicações (principalmente, o Portal do Cliente, o Portal dos prestadores de serviços externos de tradução, o instrumento de relato «Business Objects» e o e-CdT).

#### Procedimento de concurso

O Centro participou num concurso interinstitucional organizado pelo Parlamento Europeu (ITS14 e ITUSS17) tendo em vista a prestação de serviços externos de TI.

#### Duração do contrato atual

O contrato foi celebrado em março de 2015 (e entrou em vigor em abril de 2015) com um prazo de validade inicial de dois anos. O contrato é prorrogável por um prazo de validade máximo de quatro anos.

#### Avaliação do desempenho e promoção/reclassificação

##### PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO:

Em princípio, as regras de execução adotadas pela Comissão para aplicar o Estatuto dos Funcionários aplicam-se, por analogia, às agências. Contudo, em derrogação, uma agência pode submeter à aprovação da Comissão regras de execução diferentes das regras adotadas pela Comissão. Nesta matéria em particular, o Grupo de Trabalho Permanente, que inclui representantes das agências e da Comissão, estabeleceu que as disposições da Comissão em matéria de avaliação não eram adequadas para as agências, nomeadamente pelo facto de o seu âmbito de aplicação não abranger os agentes temporários ao abrigo do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes. Por este motivo, o Centro solicitou uma derrogação da aplicação das regras da Comissão por analogia.

Em seguida, o Grupo de Trabalho Permanente elaborou modelos de decisão relativos à avaliação nas agências que tiveram o acordo *ex ante* da Comissão. Neste contexto, em outubro de 2015, o Conselho de Administração do Centro adotou novas disposições gerais de execução (DGE) em matéria de avaliação de funcionários, agentes temporários e agentes contratuais. Estas disposições estão em conformidade com o artigo 43.º do Estatuto dos Funcionários e com o artigo 87.º, n.º 1, do Regime Aplicável aos Outros Agentes no que respeita à avaliação do pessoal, bem como com o artigo 44.º, n.º 1, no que se refere ao bloqueio de subidas de escalão. As regras serão aplicáveis, a partir de 2016, às avaliações relativas ao período de referência de 2015.

O novo sistema de avaliação aplicável ao pessoal do Centro permite uma recolha de informação regular e estruturada com vista a melhorar o desempenho e a contribuir para o futuro desenvolvimento das carreiras. Mais concretamente, avalia a qualidade do desempenho individual em termos de eficiência, capacidade e conduta no serviço. O relatório anual apresenta igualmente uma declaração referindo se o desempenho do titular do lugar foi satisfatório. Além disso, a subida de escalão do titular do lugar implica que o seu desempenho não tenha sido avaliado como insatisfatório no último relatório anual finalizado. Relativamente aos funcionários do grau AST5 ou superior, o relatório deve, a pedido do titular do lugar, incluir um parecer sobre se ele tem ou não potencial para exercer uma função administrativa.

As disposições preveem: a organização de um processo de avaliação anual para todo o pessoal; a possibilidade de o titular do lugar realizar uma autoavaliação; a organização de um diálogo anual entre o titular do lugar e o avaliador; a confirmação do desempenho não satisfatório pelo homologador; a possibilidade de o titular do lugar apresentar recurso junto do avaliador de recurso; a oportunidade de avaliar a formação concluída com êxito pelo titular do lugar e de analisar as suas necessidades de formação e os seus objetivos.

Foram apresentados três recursos em 2017 para a apreciação anual de 2016.

#### PROCEDIMENTOS DE PROMOÇÃO/RECLASSIFICAÇÃO

No tocante às políticas de promoção e reclassificação, três novas disposições gerais de execução (DGE), baseadas nos modelos de decisão comuns definidos pela Comissão Europeia para todas as agências, foram adotadas pelo Conselho de Administração em março de 2016. Além dos funcionários e agentes temporários, abrangem pela primeira vez os agentes contratuais.

O número de promoções/reclassificações é decidido com base no artigo 6.º e no Anexo I (B) do Estatuto dos Funcionários, bem como em considerações orçamentais. As promoções e as reclassificações implicam uma análise comparativa dos méritos dos funcionários/agentes temporários elegíveis para promoção, com base, por sua vez, nos seus relatórios anuais, na utilização, no desempenho das suas funções, de outras línguas para além das suas línguas principais (relativamente às quais tenham demonstrado um conhecimento profundo na aceção do artigo 28.º, alínea f), do Estatuto dos Funcionários) e, se for o caso, no nível de responsabilidade exercido.

As novas DGE em matéria de promoção/reclassificação estipulam claramente as condições a preencher para a elegibilidade para promoção/reclassificação (antiguidade no grau de pelo menos dois anos, a demonstração, antes da primeira promoção após o recrutamento, da capacidade para trabalhar numa terceira língua de trabalho, tal como definido nas disposições comuns aprovadas nesta matéria, etc.).

O número de promoções e reclassificações atribuídas em 2017 foi consentâneo com a previsão e os lugares disponíveis para promoção e reclassificação no orçamento de 2017. Em 2017, não foram interpostos recursos ao Comité Misto de Promoção e Reclassificação.

Os quadros abaixo indicam números sobre a promoção de funcionários e a reclassificação de agentes temporários e contratuais em 2017 com base no pessoal em funções a 1 de janeiro de 2016. A média de anos no grau do pessoal promovido ou reclassificado é calculada para demonstrar o ritmo da carreira do pessoal.

Categoria e grau	Pessoal no ativo em 1.1.2016		Número de promoções/reclassificações em 2017		Média de anos no grau do pessoal promovido/reclassificado
	Funcionários	AT	Funcionários	AT	
AD 16	0	0	0	0	
AD 15	0	0	0	0	
AD 14	0	1	0	0	
AD 13	0	0	0	0	
AD 12	3	6	0	0	
AD 11	11	6	2	1	8,16
AD 10	7	4	2	0	6,56
AD 9	3	7	0	2	9,33
AD 8	12	6	1	2	5,77
AD 7	1	19	0	5	6,63
AD 6	4	22	1	4	4,22
AD 5	0	21	0	5	4,13
Total AD	41	92	6	19	
AST 11	0	0	0	0	
AST 10	0	0	0	0	
AST 9	2	0	0	0	
AST 8	4	1	1	0	2,83
AST 7	2	2	0	0	
AST 6	1	3	1	0	5,83
AST 5	1	10	0	2	6,33
AST 4	3	16	1	4	5,63
AST 3	0	11	0	2	6,20
AST 2	0	7	0	3	4,83
AST 1	0	0	0	0	
Total AST	13	50	3	11	
AST/SC 6	0	0	0	0	
AST/SC 5	0	0	0	0	
AST/SC 4	0	0	0	0	
AST/SC 3	0	0	0	0	
AST/SC 2	0	0	0	0	
AST/SC 1	0	0	0	0	
Total AST/SC	0	0	0	0	
Total	54	142	9	30	

Grupo de funções	Grau	Pessoal no ativo em 1.1.2016	Número de funcionários reclassificados em 2017	Média de anos no grau do pessoal reclassificado
AC IV	18	0	0	
	17	0	0	
	16	0	0	
	15	0	0	
	14	5	0	
	13	5	0	
AC III	12	0	0	
	11	0	0	
	10	0	0	
	9	3	0	
	8	0	0	
AC II	7	0	0	
	6	0	0	
	5	6	1	2,33
	4	3	0	
AC I	3	0	0	
	2	0	0	
	1	0	0	
Total		22	1	

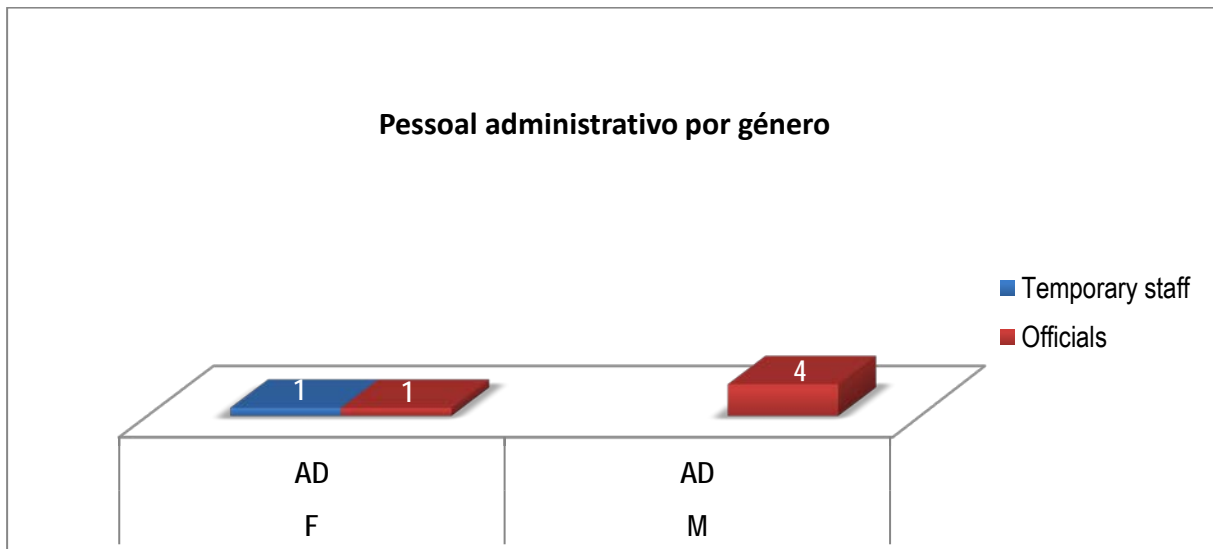
Em linha com a aprovação dos novos Estatuto dos Funcionários e Regime Aplicável aos Outros Agentes em 2014, o Centro adotou, em março de 2016, novas disposições gerais de execução (DGE) em matéria de reclassificação dos agentes contratuais, com base no modelo de decisão comum para as agências acordado com a Comissão Europeia. Desde o estabelecimento do novo quadro jurídico para a reclassificação dos agentes contratuais, o Centro tomou as medidas necessárias para reclassificar os agentes contratuais pela primeira vez em 2016 e deu continuidade à reclassificação em 2017.

#### Equilíbrio de género

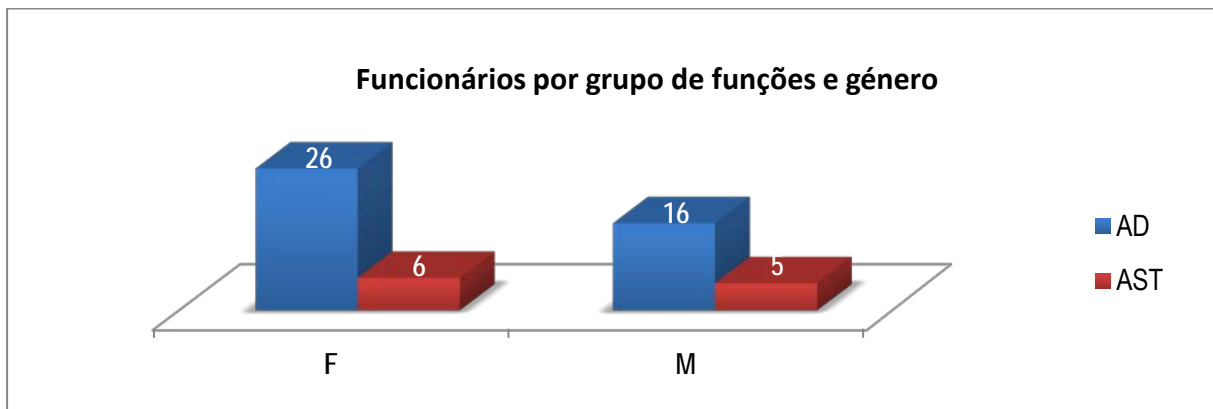
O Centro adotou em 2006 uma Política de Igualdade de Oportunidades. Ao abrigo desta decisão, o Centro afirmou o seu total empenho em garantir a igualdade de oportunidades para todos os seus colaboradores, através das suas práticas, políticas e procedimentos de emprego. A política do Centro baseia-se num modelo de melhores práticas para manter uma ética de trabalho em que todos os colaboradores possam realizar plenamente as suas potencialidades. O Centro assegura, tanto através dos procedimentos existentes como do cumprimento das obrigações impostas pelo Estatuto dos Funcionários, que nenhum colaborador ou candidato a emprego seja alvo de tratamento injusto em razão do género, estado civil, idade, orientação sexual, deficiência, origem étnica ou convicção religiosa no que respeita ao recrutamento e seleção, formação e aperfeiçoamento, remuneração e condições de trabalho, bem como a oportunidades de progressão na carreira e promoção.

O Centro dispõe também de políticas em matéria de horário de trabalho flexível e teletrabalho, a fim de contribuir para o equilíbrio entre a vida privada e profissional do seu pessoal. O teletrabalho foi introduzido em 2007 e foi aceite pelo pessoal enquanto prática positiva, uma vez que tem em conta, entre outros critérios, as situações familiares específicas dos teletrabalhadores. O Centro aplica ainda uma política de combate ao assédio com o objetivo de proteger a dignidade do indivíduo no local de trabalho. Na sua qualidade de bom empregador e para proteger o seu pessoal, o Centro garante o respeito pela dignidade de ambos os géneros no local de trabalho. Em 2017, foi organizado um procedimento de seleção de conselheiros confidenciais, tendo sido nomeados três novos conselheiros confidenciais.

Dados relativos ao pessoal em 31.12.2017

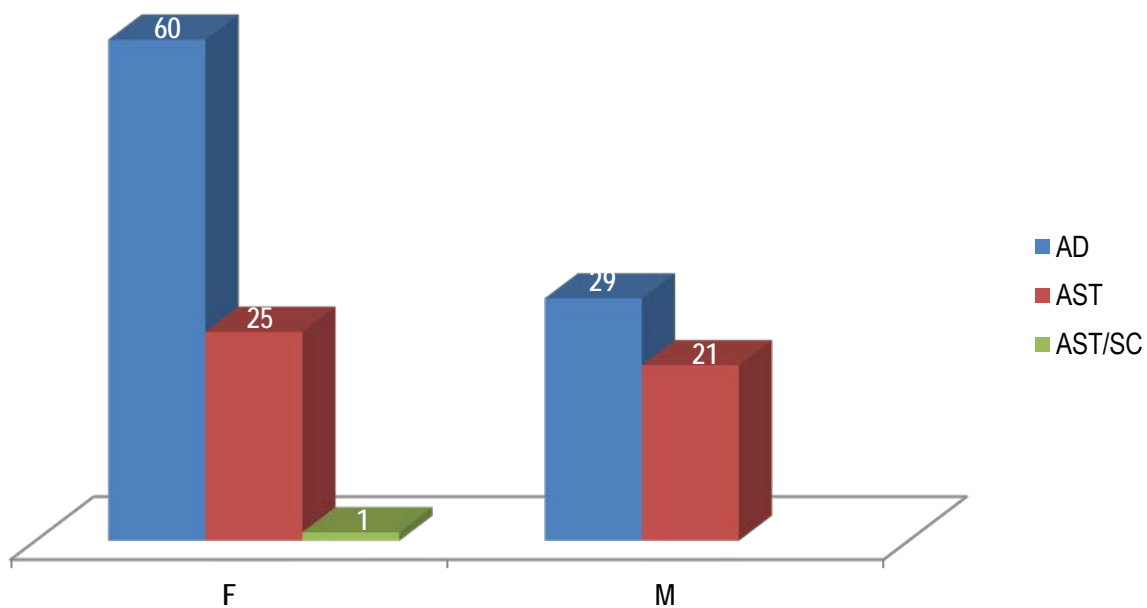


Temporary staff	Agentes temporários
Officials	Funcionários
AD	AD
F	F
M	M



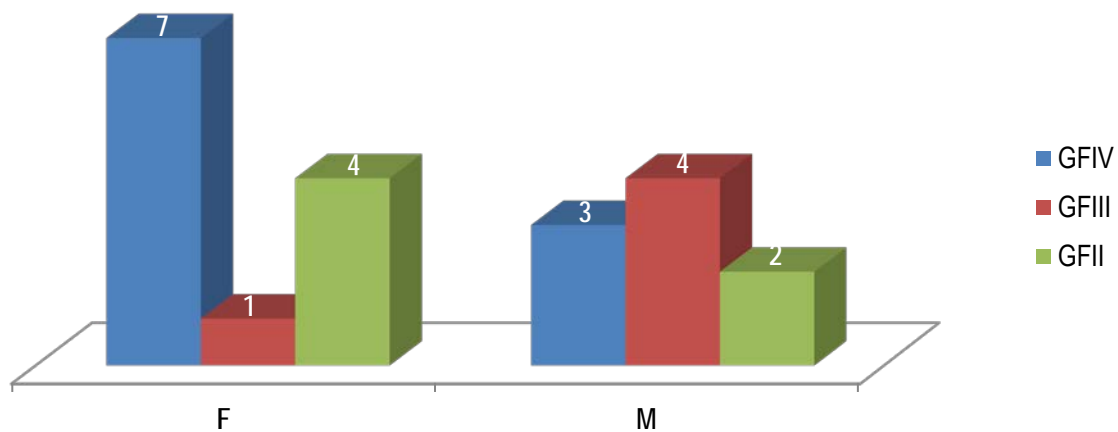
AD	AD
AST	AST
F	F
M	M

Agentes temporários por grupo de funções e género



AD	AD
AST	AST
AST/SC	AST/SC
F	F
M	M

Agentes contratuais por grupo de funções e género

























GFIV	GF IV
GFIII	GF III
GFII	GF II
F	F
M	M

\*Os números relativos aos agentes contratuais são apresentados em número de efetivos em 31.12.2017.

## Equilíbrio geográfico

## Repartição dos efetivos por nacionalidade, tipo de contrato e grupo de funções em 31.12.2017

NACIONALIDADE		Pessoal						AC*
		FUNCIONÁRIOS		AT				
		AD	AST	AD	AST	AST/SC		
	Bélgica	4	6	4	12	0	1	
	Bulgária	1	0	2	0	0	0	
	República checa	2	0	3	0	0	0	
	Dinamarca	1	0	3	0	0	0	
	Alemanha	3	0	4	0	0	0	
	Estónia	1	0	3	0	0	0	
	Irlanda	1	0	3	1	0	0	
	Grécia	1	0	4	2	0	1	
	Espanha	3	1	5	2	0	4	
	França	5	4	8	20	1	4	
	Croácia	0	0	2	0	0	3	
	Itália	3	0	7	2	0	1	
	Chipre	0	0	0	0	0	0	
	Letónia	2	0	2	0	0	1	
	Lituânia	1	0	3	0	0	1	
	Luxemburgo	0	0	0	1	0	0	
	Hungria	1	0	2	0	0	1	
	Malta	1	0	3	0	0	0	
	Países Baixos	2	0	1	0	0	0	
	Áustria	0	0	1	0	0	0	
	Polónia	1	0	4	0	0	0	
	Portugal	1	0	5	0	0	1	
	Roménia	2	0	4	5	0	2	
	Eslovénia	1	0	4	0	0	0	
	Eslováquia	2	0	3	1	0	0	
	Finlândia	1	0	3	0	0	0	
	Suécia	1	0	3	0	0	0	
	Reino Unido	1	0	3	0	0	1	
Total		42	11	89	46	1	21	

\*Os números relativos aos agentes contratuais são apresentados em número de efetivos em 31.12.2017

### Mobilidade (mobilidade interna, entre as agências e entre as agências e as instituições)

Quando um lugar fica vago no Centro, a entidade competente para proceder a nomeações pondera se a função ainda é relevante à luz das observações específicas da Comissão Europeia constantes do PPPP 2014-2016. Esta abordagem pode ter um impacto na mobilidade interna e na mobilidade para funcionários.

#### *Mobilidade interna*

- FUNCIONÁRIOS

Quando um lugar de funcionário fica vago, o Centro publica a vaga, em conformidade com o artigo 29.º do Estatuto dos Funcionários.

O Centro deve determinar se a vaga pode ser provida, em primeiro lugar, por transferência ou por nomeação, nos termos do artigo 45.º-A do Estatuto dos Funcionários, ou por promoção no interior da organização. Este *modus operandi* permite que os funcionários que aspirem a um desenvolvimento pessoal ou desejem mudar de funções manifestem o seu interesse no lugar a prover.

Se não existirem candidatos adequados no interior da organização, a entidade competente para proceder a nomeações pode prover a vaga recrutando um candidato inscrito numa lista de reserva, publicando a vaga noutras instituições (artigo 29.º, n.º 1, alínea b), do Estatuto dos Funcionários) e/ou organizando um concurso interno, aberto unicamente aos funcionários e agentes temporários ou contratuais, nos termos do artigo 2.º ou 3.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

Em 2017, houve a transferência interna de um funcionário para outro lugar e ocorreu a nomeação de um funcionário na sequência de concursos internos. O Centro publicou duas vagas internas e uma vaga a nível interinstitucional em 2017.

- AGENTES TEMPORÁRIOS

Quando um lugar fica vago num departamento e é possível provê-lo, o Centro tem, em primeiro lugar, de verificar se o perfil pretendido já existe na organização. Esta abordagem permite que os agentes temporários que aspirem a um desenvolvimento pessoal ou desejem mudar de funções manifestem o seu interesse no lugar a prover.

Em 2017, houve a transferência interna de quatro agentes temporários.

#### ✓ *Mobilidade entre as agências*

Depois de ter adotado, em outubro de 2015, as novas disposições gerais de execução relativas aos procedimentos que regem a contratação e o emprego de agentes temporários ao abrigo do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes, o Centro participa no mercado de emprego interagências em conformidade com o disposto nas disposições de execução. Tal deverá facilitar a mobilidade dos agentes temporários que trabalham nas agências.

Em 2017, o Centro efetuou uma publicação do mercado de emprego interagências.

#### ✓ *Mobilidade entre as agências e as instituições*

A mobilidade entre o Centro e as instituições da UE em 2017 resultou na transferência de um funcionário do Centro para o Tribunal de Contas Europeu, dois funcionários do Centro para a Comissão Europeia e um funcionário do Centro para o Parlamento Europeu.

Em 2017, o Centro efetuou uma publicação interinstitucional.

### Escolarização

O pessoal do Centro beneficia de acesso a todos os estabelecimentos à disposição do pessoal das restantes instituições presentes no Luxemburgo, a saber: as creches do Parlamento Europeu, creches privadas, guarda de crianças após o horário escolar e o Centro de Estudos gerido pelo Serviço de Infraestruturas e Logística (OIL) da Comissão Europeia, as Escolas Europeias, escolas internacionais, o liceu francês, as creches e escolas primárias estatais luxemburguesas, as escolas secundárias luxemburguesas, os centros de formação e a Universidade do Luxemburgo.

O acesso às Escolas Europeias constitui uma vantagem para a educação das crianças, já que os estabelecimentos são geridos conjuntamente pelos governos dos Estados-Membros da União Europeia. Em todos estes países, as Escolas Europeias têm estatuto legal de instituições públicas e garantem a equivalência entre os diferentes níveis do sistema de educação de cada país da UE e os níveis no sistema da Escola Europeia.

## Anexo V. Política imobiliária

	Nome, localização e tipo de edifício	Outras observações
	Bâtiment DROSBACH 12E, rue Guillaume Kroll L-1882 Luxembourg Luxemburgo	Serviços
Área total (em metros quadrados) Área do espaço de escritórios Área para outros fins Arquivos  Parque de estacionamento (lugares) no total	7313 5745 943 624  150	Do total do espaço de escritórios arrendado, o Centro ocupa 4955 m <sup>2</sup> e o restante espaço de escritórios de 790 m <sup>2</sup> está subarrendado à Comissão (Chafea) desde 1 de janeiro de 2016. Há 11 lugares de estacionamento subarrendados à Comissão e 9 a uma empresa externa.
Renda anual (em euros)	1 892 727 EUR	Estimativa da renda em 2019 a partir de 1 de janeiro de 2019
Receitas de subarrendamento de escritórios e de lugares de estacionamento	247 951 EUR	Estimativa de receitas de subarrendamento de escritórios e de lugares de estacionamento em 2019, a partir de 1 de janeiro de 2019
Tipo e duração do contrato de arrendamento	Contrato de arrendamento do espaço de escritórios até 2021 Contrato de arrendamento de lugares de estacionamento até outubro de 2021	Uma alteração dos direitos de exploração do edifício levou a uma alteração da parte contratante e tiveram de ser assinados novos contratos
Tipo e duração do contrato de arrendamento do espaço de escritórios adicional	Até outubro de 2021 (fim do contrato de arrendamento)	Mesmas condições de arrendamento do contrato inicial
Subvenção ou apoio do país de acolhimento	Subvenção do governo do Luxemburgo de 243 250 EUR até 2020	
Valor atual do edifício	N/A	

## Anexo VI. Privilégios e imunidades

Privilégios da agência	Privilégios concedidos ao pessoal	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Educação/acolhimento diurno
<p>Em julho de 2014, o Centro de Tradução assinou um acordo de sede com o país de acolhimento, o Grão-Ducado do Luxemburgo. O Centro, assim como os seus bens, fundos e ativos, goza de imunidade no Luxemburgo contra qualquer tipo de processo judicial. As instalações do Centro são invioláveis.</p> <p>No âmbito das suas atividades oficiais, o Centro, os seus ativos, rendimentos e bens e as suas operações e transações autorizadas pelo Regulamento (CE) n.º 2965/94 estão isentos de todas as formas de tributação, atuais e futuras.</p>	<p>De três em três anos, os funcionários e os outros agentes (temporários e contratuais) podem adquirir um automóvel com isenção temporária de IVA no Grão-Ducado do Luxemburgo ou noutro Estado-Membro da UE. O funcionário ou agente tem de ter um contrato com o Centro (ou com uma instituição presente no Luxemburgo) de pelo menos seis meses e viver no Luxemburgo. A isenção é concedida sob condição de reembolso do IVA relativo à venda do automóvel anteriormente adquirido com isenção de IVA temporária. Se o funcionário ou agente sair do Centro ou se mudar para o estrangeiro, terá de reembolsar o IVA relativo ao automóvel.</p>	<p>O pessoal do Centro beneficia de acesso a todos os estabelecimentos à disposição do pessoal das restantes instituições presentes no Luxemburgo, a saber: as creches do Parlamento Europeu, creches privadas, guarda de crianças após o horário escolar e o Centro de Estudos gerido pelo Serviço de Infraestruturas e Logística (OIL) da Comissão Europeia, as Escolas Europeias, escolas internacionais, o liceu francês, as creches e escolas primárias estatais luxemburguesas, as escolas secundárias luxemburguesas, os centros de formação e a Universidade do Luxemburgo.</p> <p>O Centro aplica todas as disposições previstas no Estatuto dos Funcionários (Anexo VII) e nas disposições gerais de execução relativas à concessão do abono escolar. O Centro paga o abono escolar concedido aos funcionários e aos agentes temporários e contratuais, bem como a outros beneficiários que por lei tenham direito a recebê-lo.</p>

### Escolas Europeias

O pessoal do Centro tem acesso às duas Escolas Europeias do Luxemburgo.

## Anexo VII. Avaliações

O sistema de monitorização do desempenho do Centro baseia-se no alinhamento com os objetivos fixados na sua Estratégia. Em conformidade com os procedimentos operacionais instituídos, a direção do Centro controla os progressos da execução dos seus programas de trabalho e iniciativas plurianuais realizando análises de desempenho trimestrais dos painéis de avaliação dos departamentos, do quadro de resultados (*scorecard*) e do registo de riscos do Centro. De igual modo, a direção do Centro avalia anualmente o seu sistema de controlo interno. O Comité Diretor de TI examina, aprova e monitoriza mensalmente os projetos de melhorias. As análises orçamentais são comunicadas ao diretor do Centro com uma periodicidade mensal. Em conformidade com o seu Regulamento Financeiro, o Centro efetua avaliações *ex ante* e *ex post* dos programas e atividades que originem despesas significativas. O diretor comunica a evolução da atividade corrente e todas as matérias importantes ao Conselho de Administração, nomeadamente sob a forma de um relatório anual de atividades. Este último segue a estrutura do programa de trabalho do Centro e apresenta todos os indicadores necessários para facilitar o exercício pelo Conselho de Administração das suas funções de supervisão. O Centro é anualmente auditado pelo Tribunal de Contas e pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão.

Durante 2017 e 2018, foi realizado um estudo sobre o Centro enquanto prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE por consultores externos, que incluía uma avaliação do Centro. O estudo contém 35 recomendações, que constituirão a base do plano de transformação do Centro a ser implementado em 2019-2020 com vista ao lançamento de um novo modelo de atividade em 2021.

## Anexo VIII. Riscos

### Riscos associados às prioridades do Centro para 2019

N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos ( <u>em vigor</u> )	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
R.1	2008	1. Atividade principal: serviços linguísticos	Pedidos dos clientes abaixo das previsões no domínio da tradução de documentos podem resultar numa diminuição de receitas e despesas	Risco relacionado com o ambiente externo	<p><i>Gestão financeira:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório mensal de execução orçamental elaborado e fiscalização das receitas</li> <li>- Comunicação regular com os clientes no tocante às previsões do volume de tradução, por forma a que o Centro disponha de previsões mais fiáveis e exatas em termos de discrepâncias entre as previsões iniciais e os volumes reais; previsão da atividade de tradução aperfeiçoada e executada</li> <li>- Atualização anual da análise de custos do serviço</li> <li>- Indicadores (n.ºs 225, 235 e 329) para monitorizar as variações dos volumes em termos de número de páginas, páginas faturadas vs previsão e receitas vs previsão</li> </ul> <p><i>Gestão dos recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventário de funções e aptidões elegíveis para adaptabilidade do pessoal (facilitar a mobilidade, assegurar a retenção de conhecimentos e a continuidade do serviço) elaborado</li> <li>- Triagem dos lugares do quadro de pessoal a intervalos regulares</li> </ul> <p><i>Gestão de relações e comunicação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões de coordenação proativas e comunicação regular com atuais e potenciais clientes</li> </ul>	2	3	Aceite	Medidas em vigor consideradas suficientes				NÃO

N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos (em vigor)	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
					- Procura de clientes com o objetivo de aumentar o volume de tradução de documentos								
R.2	2008	1. Atividade principal: serviços linguísticos	Um número de pedidos de clientes superior ao previsto no domínio da tradução de documentos pode dificultar uma resposta rápida com uma capacidade de gestão adequada e, em última instância, afetar a qualidade.	Risco relacionado com o ambiente externo	<p><i>Gestão financeira:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório mensal de execução orçamental elaborado e fiscalização das receitas</li> <li>- Comunicação regular com os clientes no tocante às previsões do volume de tradução, por forma a que o Centro disponha de previsões mais fiáveis e exatas em termos de discrepâncias entre as previsões iniciais e os volumes reais; previsão da atividade de tradução aperfeiçoada e executada</li> <li>- Indicadores (n.ºs 225, 235 e 329) para monitorizar as variações dos volumes em termos de número de páginas, páginas faturadas vs previsão e receitas vs previsão</li> </ul> <p><i>Gestão dos recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão regular das necessidades em termos de recursos humanos e, quando necessário, tomada de medidas proativas (por ex., listas de reserva)</li> <li>- Inventário de funções e aptidões elegíveis para adaptabilidade do pessoal (facilitar a mobilidade, assegurar a retenção de conhecimentos e a continuidade do serviço) elaborado</li> <li>- Permanente atualização das listas de reserva de agentes temporários e agentes contratuais para permitir a disponibilização imediata de recursos</li> <li>- Triagem dos lugares do quadro de pessoal a intervalos regulares</li> </ul>	3	4	Aceite	Medidas em vigor consideradas suficientes				NÃO

N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos (em vigor)	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
					<p><i>Atividades operacionais:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização sistemática de memórias de tradução e de textos produzidos por tradução automática</li> <li>- Ajustamento do volume de trabalho externo através da adaptação da taxa de externalização</li> </ul> <p><i>Atividades de apoio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de contratos: acompanhamento regular da execução de contratos-quadro (apresentação de relatórios sobre a execução orçamental duas vezes por ano) e avaliação regular das necessidades em termos de concursos (previsões de volume, domínios específicos)</li> <li>- Planeamento da contratação: revisão regular do plano de contratação e avaliação regular das necessidades em termos de concursos</li> </ul>								
R.3	2008	1. Atividade principal: serviços linguísticos	Pedidos do cliente significativamente abaixo das previsões no domínio da tradução de marcas da União Europeia podem resultar na diminuição de receitas e despesas.	Risco relacionado com o ambiente externo	<p><i>Gestão financeira:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório mensal de execução orçamental elaborado e fiscalização das receitas</li> <li>- Comunicação regular com os clientes no tocante às previsões do volume de tradução, por forma a que o Centro disponha de previsões mais fiáveis e exatas em termos de discrepâncias entre as previsões iniciais e os volumes reais; previsão da atividade de tradução aperfeiçoada e executada</li> <li>- Atualização anual da análise de custos do serviço</li> <li>- A conceção dos preços varia em função do número de páginas faturadas em linha com a estrutura de preços (preço fixo e preço/página) das marcas da União Europeia</li> </ul>	3	4	Aceite	Medidas em vigor consideradas suficientes				NÃO

N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos (em vigor)	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores (n.ºs 225, 235 e 329) para monitorizar as variações dos volumes em termos de número de páginas, páginas faturadas vs previsão e receitas vs previsão</li> <li>- Utilização de um mecanismo de ajuste dos preços consoante o volume de marcas da União Europeia</li> </ul> <p><i>Gestão dos recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventário de funções e aptidões elegíveis para adaptabilidade do pessoal (facilitar a mobilidade, assegurar a retenção de conhecimentos e a continuidade do serviço) elaborado</li> <li>- Triagem dos lugares do quadro de pessoal a intervalos regulares</li> </ul> <p><i>Gestão de relações e comunicação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenação regular com o cliente (EUIPO)</li> </ul>								

N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos (em vigor)	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
R.4	2011	1. Atividade principal: serviços linguísticos	Uma redução considerável das receitas pode colocar em risco as atividades do Centro.	Risco relacionado com o ambiente externo	<p><i>Gestão financeira:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório mensal de execução orçamental elaborado e fiscalização das receitas</li> <li>- Atualização anual da análise de custos do serviço</li> <li>- Indicadores (n.ºs 225, 235 e 329) para monitorizar as variações dos volumes em termos de número de páginas, páginas faturadas vs previsão e receitas vs previsão</li> </ul> <p><i>Governança:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a autoridade orçamental para a situação do Centro</li> </ul> <p><i>Gestão dos recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventário de funções e aptidões elegíveis para adaptabilidade do pessoal (facilitar a mobilidade, assegurar a retenção de conhecimentos e a continuidade do serviço) elaborado</li> <li>- Triagem dos lugares do quadro de pessoal a intervalos regulares</li> </ul> <p><i>Gestão de relações e comunicação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordos celebrados com todos os clientes</li> <li>- Incentivar as instituições da UE a recorrerem aos serviços linguísticos do Centro</li> <li>- Procura de clientes com o objetivo de aumentar o volume de tradução de documentos</li> <li>- Contactos com vista ao estabelecimento do Centro como parceiro/prestador de serviços das instituições da UE</li> </ul>	3	4	Reduzir		No seguimento da avaliação <i>ex post</i> da estrutura tarifária para a tradução de documentos, será solicitada a aprovação do conselho de administração para um aumento de preços com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019	Diretor e chefes de departamento	4.º trimestre de 2018	SIM

N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos (em vigor)	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
R.5	2013	1. Atividade principal: serviços linguísticos	Devido ao número limitado de funcionários e de recursos financeiros, poderão perder-se oportunidades por a oferta de serviços do Centro não corresponder inteiramente às necessidades dos clientes		<p><i>Governança:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a autoridade orçamental e as DG parceiras para a situação do Centro</li> </ul> <p><i>Gestão dos recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventário de funções e aptidões elegíveis para adaptabilidade do pessoal (facilitar a mobilidade, assegurar a retenção de conhecimentos e a continuidade do serviço) elaborado</li> <li>- Triagem dos lugares do quadro de pessoal a intervalos regulares</li> </ul> <p><i>Atividades operacionais:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação das tecnologias por parte do Centro relativamente a desenvolvimentos no domínio linguístico</li> </ul> <p><i>Tecnologia da informação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A implementação de ferramentas de <i>software</i> ou as adaptações técnicas dos sistemas TI existentes visam introduzir uma melhor planificação interna, reduzir o risco financeiro ou de continuidade da atividade e libertar recursos internos para tarefas mais operacionais</li> </ul> <p><i>Gestão de relações e comunicação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar regularmente um inquérito à «satisfação geral dos clientes» (incluindo as suas necessidades de eventuais novos serviços)</li> </ul>	3	2	Reduzir		Implementar as recomendações decorrentes do estudo sobre o Centro	Diretor e chefes de departamento	2020	NÃO

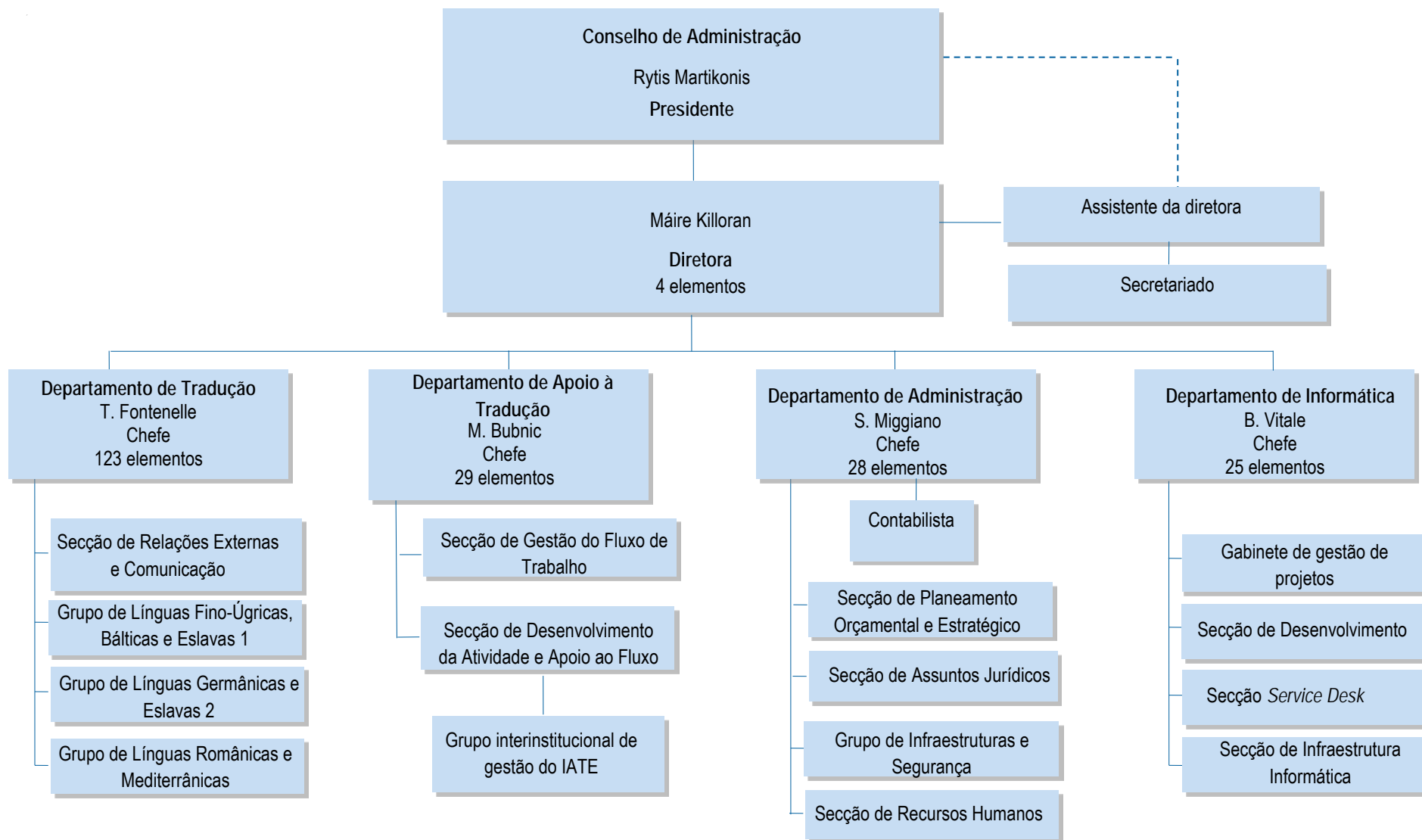
N.º	Data	Área de atividade	Descrição do risco	Tipo de risco	Controlos de minimização dos riscos (em vigor)	Residuais		Resposta da direção	Justificação da aceitação	Resumo do plano de ação			Risco crítico?
						Probabilidade	Impacto			Descrição sucinta	Pessoal fundamental	Prazo	
R.6	2017	Todas as áreas de atividade do Centro	O incumprimento, por parte das agências, dos regulamentos que as instituem no que se refere à sua obrigação de utilizarem o Centro como o prestador de serviços linguísticos partilhado pode comprometer a sustentabilidade do modelo de atividade do Centro	Risco relacionado com planeamento, processos e sistemas	<p><i>Governança:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo de decisão relativa ao regulamento que institui as agências implementado pela Comissão</li> <li>- Acompanhamento contínuo das alterações dos regulamentos que instituem as agências</li> <li>- Sensibilizar a autoridade orçamental e as DG parceiras para a situação do Centro</li> </ul> <p><i>Gestão de relações e comunicação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões de coordenação proativas e comunicação regular com atuais e potenciais clientes</li> </ul>	4	2	Reduzir		Comunicar os resultados do estudo sobre o Centro às principais partes interessadas	Diretor e chefes de departamento	2019	SIM
R.7	2018	Todas as áreas de atividade do Centro	Devido às limitações em termos de pessoal e de recursos financeiros, poderão surgir dificuldades na execução dos projetos contemplados no documento de início do programa (DIP).	Risco relacionado com o ambiente externo	<p><i>Gestão de relações e comunicação:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhar em colaboração com o EUIPO no que respeita à execução de projetos específicos</li> </ul>	4	4	Reduzir		Identificar eventuais medidas de apoio ao pessoal que se dedica à atividade principal	Diretor e chefes de departamento	2019	SIM

## Anexo IX. Plano de contratação de 2019

Nos termos do artigo 68.º, n.º 3, do Regulamento Financeiro do Centro, o programa de trabalho anual do Centro é equiparado a uma decisão de financiamento relativamente às atividades por ele abrangidas. Os procedimentos de adjudicação de contratos públicos a lançar em 2019 são indicados a seguir.

		Designação	Tipo de procedimento	Data de publicação do concurso	Assinatura do contrato	Orçamento 2019 (EUR)	Orçamento total (estimado para 4 anos)
ATIVIDADE PRINCIPAL	SERVIÇOS LINGÜÍSTICOS	SCIENT19: Serviços de tradução/revisão em domínios científicos (medicina, química, ambiente, indústria farmacêutica e segurança alimentar) de EN para BG, CS, DA, DE, EL, ET, FI, FR, GA, HR, HU, IT, LT, LV, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL, SV, IS, NO e TR	Público	1.º trimestre de 2019	15.11.2019	205 000	6 500 000
		VET19: Serviços de tradução no domínio do ensino e formação profissional (EFP) de EN para DE, EL, ES, FR, IT, PL e PT	Público	1.º trimestre de 2019	3.º trimestre de 2019	80 000	350 000
		Serviços de legendagem	Público	1.º trimestre de 2019	3.º trimestre de 2019	40 000	240 000
		Software de reconhecimento da voz	Procedimento por negociação	1.º trimestre de 2019	2.º trimestre de 2019	50 000	100 000
ATIVIDADES DE APOIO	ADMINISTRAÇÃO	Serviços de limpeza de escritórios / serviços relacionados com a remoção e a triagem de resíduos	Público	4.º trimestre de 2019	1.6.2020	69 000	317 000
		Fornecimento de serviços relacionados com a vigilância do edifício	Público (Comissão)(*)	2.º trimestre de 2019	2.º trimestre de 2020	180 000	750 000
		Mudanças internas no escritório	Público (Comissão)(*)	4.º trimestre de 2019	2.º trimestre de 2020	3000	25 000
		Produção de vídeos	Procedimento por negociação	1.º trimestre de 2019	3.º trimestre de 2019	15 000	20 000
ATIVIDADES DE APOIO	TIC	Serviços de rede externos	Público (Comissão)(*)	4.º trimestre de 2018	3.º trimestre de 2019	10 000	40 000
		SAP	Procedimento negociado (Comissão)(*)	1.º trimestre de 2019	4.º trimestre de 2019	30 000	120 000
(*) Processo interinstitucional							

Anexo X. Organograma  
 Pessoal em funções a 31.8.2018



## Anexo XI – Lista de clientes

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
ACER	Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia
AEA	Agência Europeia do Ambiente
AECF	Agência Europeia do Controlo das Pescas
AED	Agência Europeia de Defesa
AEPD	Autoridade Europeia para a Proteção de Dados
AESA	Agência Europeia para a Segurança da Aviação
AFE	Agência Ferroviária da União Europeia
BCE	Banco Central Europeu
BEI	Banco Europeu de Investimento
Cedefop	Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional
CEPOL	Agência da União Europeia para a Formação Policial
CESE	Comité Económico e Social Europeu
Chafea	Agência de Execução para os Consumidores, a Saúde e a Alimentação
Conselho	Conselho da União Europeia
CR	Comité das Regiões Europeu
CUR	Conselho Único de Resolução
DG EMPL	Direção-Geral do Emprego, dos Assuntos Sociais e da Inclusão da Comissão Europeia
DG JUST	Direção-Geral da Justiça e dos Consumidores da Comissão Europeia
EACEA	Agência de Execução relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura
EASME	Agência de Execução para as Pequenas e Médias Empresas
EASO	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo
EBA	Autoridade Bancária Europeia

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
EC BBI	Empresa Comum Bioindústrias
EC Clean Sky 2	Empresa Comum «Céu limpo 2»
EC F4E	Empresa Comum Europeia para o ITER e o Desenvolvimento da Energia de Fusão
EC PCH-2	Empresa Comum «Pilhas de Combustível e Hidrogénio 2»
EC S2R	Empresa Comum Shift2Rail
EC SESAR	Empresa Comum SESAR
ECDC	Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças
ECHA	Agência Europeia dos Produtos Químicos
ECSEL	Empresa Comum «Componentes e sistemas eletrónicos para uma liderança europeia»
EEL2	Escola Europeia do Luxemburgo II
EFSA	Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos
EIGE	Instituto Europeu para a Igualdade de Género
EIOPA	Autoridade Europeia dos Seguros e Pensões Complementares de Reforma
EIT	Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia
EMA	Agência Europeia de Medicamentos
EMCDDA	Observatório Europeu da Droga e da Toxicodependência
EMSA	Agência Europeia da Segurança Marítima
ENISA	Agência da União Europeia para a Segurança das Redes e da Informação
ERCEA	Agência de Execução do Conselho Europeu de Investigação
ESMA	Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados
ETF	Fundação Europeia para a Formação
EUIPO	Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia (anteriormente IHMI)
eu-LISA	Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
EU-OSHA	Agência Europeia para a Segurança e a Saúde no Trabalho
Eurofound	Fundação Europeia para a Melhoria das Condições de Vida e de Trabalho
Eurojust	Unidade Europeia de Cooperação Judiciária
Europol	Agência da União Europeia para a Cooperação Policial
FRA	Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia
Frontex	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira
Gabinete do ORECE	Gabinete do Organismo de Reguladores Europeus das Comunicações Eletrónicas
GSA	Agência do GNSS Europeu
ICVV	Instituto Comunitário das Variedades Vegetais
IMI 2 JU	Empresa Comum «Iniciativa sobre Medicamentos Inovadores 2»
INEA	Agência de Execução para a Inovação e as Redes
MAOC-N	Centro de Análise e Operações Marítimas - Narcóticos
OSGES	Gabinete do secretário-geral das escolas europeias
PE – DG TRAD	Parlamento Europeu
Provedor de Justiça	Provedor de Justiça Europeu
REA	Agência de Execução para a Investigação
Satcen	Centro de Satélites da União Europeia
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TJUE	Tribunal de Justiça da União Europeia