



**DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA  
QUE ADOTA O PROJETO DE DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMAÇÃO PARA 2023-2025 – CT/CA-002/2022/02PT**

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 22 de setembro de 2019, aplicável ao Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (ref.ª CT/CA-028/2019PT),

Considerando o seguinte:

- (1) Em conformidade com o artigo 40.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, o Centro de Tradução envia anualmente à Comissão, ao Parlamento Europeu e ao Conselho, até 31 de janeiro, o seu projeto de documento único de programação, tal como aprovado pelo seu Conselho de Administração, que incluirá a sua programação anual e plurianual com o correspondente planeamento de recursos humanos e financeiros;
- (2) O documento único de programação definitivo deve ser adotado pelo Conselho de Administração;
- (3) O Centro de Tradução deve enviar quaisquer versões posteriormente atualizadas do documento único de programação, nomeadamente para ter em conta o parecer da Comissão e os resultados do processo orçamental anual, à Comissão, ao Parlamento Europeu e ao Conselho.

APROVOU O SEGUINTE:

**Artigo 1.º**

É adotado o projeto de documento único de programação para 2023-2025 do Centro de Tradução anexo à presente decisão.

**Artigo 2.º**

A presente decisão entra em vigor no dia da sua aprovação.

Feito no Luxemburgo, em 28 de outubro de 2022

Pelo Conselho de Administração,

*(assinado eletronicamente)*

Christos Ellinides  
Presidente

Anexo: Documento único de programação para 2023-2025 do Centro de Tradução



**DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMAÇÃO  
PARA 2023-2025**  
DO CENTRO DE TRADUÇÃO  
DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA

CT/CA-002/2022/02PT

## Índice

Prefácio .....	4
Lista de acrónimos .....	5
Declaração de missão .....	7
Contexto geral.....	8
1. Programa de trabalho plurianual 2023-2025.....	10
1.1. Objetivos plurianuais .....	10
1.2. Programa de trabalho plurianual.....	17
2. Recursos humanos e financeiros – perspectivas para o período de 2023-2025 .....	31
2.1. Visão geral das situações anterior e atual.....	31
2.2. Perspetivas para o período de 2023-2025.....	32
2.3. Programação dos recursos para o período de 2023-2025 .....	34
<b>Recursos humanos</b> .....	36
2.4. Estratégia para alcançar ganhos de eficiência .....	37
2.5. Prioridades negativas/redução das atividades atuais.....	38
Programa de Trabalho para 2023.....	39
1. Síntese.....	39
2. Atividades .....	40
2.1. Atividades operacionais principais .....	40
2.2. Atividades de apoio.....	44
2.3. Atividades de gestão e supervisão.....	46
2.4. Projetos e inovação.....	49
Anexos.....	53
Anexo I: Organigrama.....	54
Anexo II: Afetação de recursos por atividade, 2023-2025 .....	55
Anexo III: Recursos financeiros 2023-2025 .....	58
Anexo IV: Recursos humanos – dados quantitativos.....	65
Anexo V: Recursos humanos – dados qualitativos.....	71
A. Política de recrutamento .....	71
B. Avaliação do desempenho e reclassificação/promoções.....	75
C. Representação de género .....	79

D. Equilíbrio geográfico .....	81
E. Escolarização .....	83
Anexo VI: Gestão ambiental .....	84
Anexo VII: Política imobiliária, 2022 .....	86
Anexo VIII: Privilégios e imunidades.....	87
Anexo IX: Avaliações.....	89
Anexo X: Estratégia para a gestão organizacional e sistemas de controlo interno.....	90
Anexo XI: Plano para acordos de nível de serviço .....	99
Anexo XII: Lista de clientes .....	100

## Prefácio

É chegada a altura de trazer o multilinguismo para primeiro plano, para que os cidadãos europeus possam aceder facilmente à informação. Como foi sublinhado recentemente pela Provedora de Justiça Europeia, Emily O'Reilly, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia destaca o direito dos cidadãos à liberdade de expressão e de informação. Este direito só pode ser exercido se a informação estiver disponível para os cidadãos na sua própria língua.

O Centro de Tradução desempenha um papel ativo na produção de informação divulgada pelos seus clientes, pelo que deve fazer tudo o que estiver ao seu alcance para lhes fornecer serviços linguísticos e tecnologias de ponta.

Nos últimos três anos, o Centro expandiu a sua compreensão e utilização das tecnologias linguísticas. O objetivo deste investimento era ajudar os clientes do Centro a implementar o multilinguismo a um custo mais baixo. O Centro introduziu a utilização da tradução automática, ofereceu serviços de transcrição automática, desenvolveu uma ferramenta para facilitar a tradução de sítios Web e continua a alargar e otimizar a sua gama de serviços. Por exemplo, o Centro irá oferecer-se para produzir sínteses utilizando tecnologias neuronais, editar estes documentos para facilitar a utilização da tradução automática e depois rever estes textos mais curtos para que possam ser publicados em todas as línguas oficiais da UE. Também se oferecerá para orientar ou assistir os autores para que possam redigir textos que sejam mais claros e, portanto, mais fáceis de traduzir com recurso à tradução automática.

O Centro pretende, assim, desempenhar um papel ativo no seu futuro, ajudando os seus clientes. Como tal, deve continuar a consolidar os seus recursos e, ao fazê-lo, manter formas de implementar uma abordagem prospetiva. É também necessário identificar e gerir os custos de cada produto, assegurando assim a transparência necessária na sua política de preços. Consolidação, planeamento prospetivo e transparência; é neste espírito que foi preparado o projeto de documento único de programação para 2023-2025.

Ildikó Horváth  
Diretora

Lista de acrónimos

ABAC	Sistema contabilístico da Comissão Europeia
AC	Agentes contratuais
AD	Administrador
AFE	Agência Ferroviária da União Europeia
AST	Assistente
AST/SC	Pessoal de secretariado
B2B	Empresa-a-empresa
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
CQEP	Controlo de qualidade <i>ex post</i>
DGE	Disposições gerais de execução
EC	Empresa comum
eCdT	Sistema do Centro de Tradução para a gestão do fluxo de trabalho de tradução
EEE	Espaço Económico Europeu
EFTA	Associação Europeia de Comércio Livre
EHCCT	Entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho
EPPO	Procuradoria Europeia
EPSO	Serviço Europeu de Seleção do Pessoal
ETI	Equivalente a tempo inteiro
eTraLocal	Implementação local do serviço do sistema de tradução automática neuronal da Comissão Europeia
eTranslation	Sistema de tradução automática neuronal da Comissão Europeia
EUIPO	Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia
EUR	Euro
GF	Grupo de funções
GRC	Gestão das relações com os clientes
IATE	Terminologia Interativa para a Europa
ICD	Indicador-chave de desempenho
ICDE	Indicador-chave de desempenho estratégico
IMG	Grupo interinstitucional de gestão da IATE
ISO	Organização Internacional de Normalização
IVA	Imposto sobre o valor acrescentado
LT	Lugares temporários
MIPS	Sistema integrado de gestão das deslocações em serviço
MUE	Marca da União Europeia
N/A	«Não aplicável» ou «não disponível» (em função do contexto)
OIL	Serviço de Infraestruturas e Logística do Luxemburgo
PAGQT	Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução
PND	Peritos nacionais destacados

PPPP	Plano Plurianual de Política de Pessoal
PVC	Pedido de versão corrigida
QCI	Quadro de controlo interno
RCT	Rede de Contactos de Tradução
RFQ	Regulamento Financeiro-Quadro
RH	Recursos humanos
ROA	Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia
SGCF	Sistema de Gestão da Continuidade do Funcionamento
SNC	Documento sensível não classificado
TI	Tecnologias da Informação
TIC	Tecnologias da informação e comunicação
UE	União Europeia

## 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) n.º 2965/94 do Conselho, de 28 de novembro de 1994, com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) n.º 2610/95 do Conselho, de 30 de outubro de 1995, que alargou o âmbito da missão inicial do Centro, e pelo Regulamento (CE) n.º 1645/2003 do Conselho, de 18 de junho de 2003.

As atividades do Centro desenvolvem-se no sentido de facilitar e apoiar um multilinguismo efetivo nas agências e 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 linguísticos partilhados 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, como terminologia, consultoria linguística, legendagem, transcrição, tradução automática a partir de tradução automática neuronal, 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

Na sequência da conclusão bem-sucedida do Plano de Transformação do Centro<sup>1</sup> e do Programa com este relacionado (o DIP<sup>2</sup>) desenvolvido e financiado em cooperação com o EUIPO, as capacidades do Centro enquanto prestador de serviços linguísticos encontram-se numa nova trajetória. Os projetos implementados pelo Centro no passado recente recorrem fortemente à tecnologia de tradução. Isto tem tido um impacto profundo não só na forma como o Centro conduz as suas atividades quotidianas, mas também na sua abordagem e capacidade de satisfazer as necessidades e expectativas dos clientes. Espera-se que 2023-2025 seja um período em que o Centro consolidará e aperfeiçoará o seu modelo de negócio revisto.

O Centro continuará a melhorar o seu nível de serviço em termos de cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços linguísticos prestados aos clientes. A partir de 2023, o Centro avaliará anualmente os prazos de entrega indicativos dos seus serviços e continuará a rever e ajustar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos em anos anteriores. Na área da tradução automática, implementará uma estratégia multiferramentas para a tradução automática e investirá no desenvolvimento de uma ferramenta assente em metadados, combinada com um sistema automático de classificação da qualidade. Também em 2023, o Centro irá finalizar os desenvolvimentos para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE, e irá reforçar a adaptação da implementação local do serviço do sistema de tradução automática neuronal a fim de cumprir os requisitos de negócio e de facilidade de utilização do cliente.

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 2023-2024, serão implementadas durante o próximo período de planeamento. Este trabalho visará, em especial, melhorar o serviço de garantia da qualidade oferecido aos clientes, permitindo ao mesmo tempo que o Centro se torne mais eficaz e eficiente. Além disso, mantendo um foco constante nas necessidades expressas pelos seus clientes, o Centro estudará a possibilidade de fornecer um novo serviço de anonimização de documentos a fim de cumprir os requisitos de confidencialidade dos clientes. Será implementado um novo fluxo de trabalho alargado a fim de envolver as autoridades nacionais. Um serviço completo deste tipo permitirá ao Centro fornecer os seus produtos finais diretamente às partes interessadas dos clientes, melhorando e acelerando o processo de validação.

No contexto da melhoria contínua da eficiência, o Centro identificará o impacto da gestão por atividades (GpA) em todos os seus processos e, se necessário, introduzirá ajustamentos de preços dos serviços. Entretanto, investirá também em novas ferramentas para melhorar e simplificar a medição, a monitorização e os relatórios do desempenho. Avaliará a eficiência da externalização de dias/homem, que visa integrar melhor os freelancers, a fim de melhorar a capacidade de resposta do Centro a grandes volumes de pedidos de clientes. Além disso, o Centro planeia otimizar o portal para os freelancers até 2023 para o tornar mais fácil de utilizar por contratantes externos.

---

<sup>1</sup> Documento n.º CT/CA-012/2019PT

<sup>2</sup> A Transformação do Centro de Tradução: DOCUMENTO DE INÍCIO DO PROGRAMA (DIP)

O Centro continuará a organizar reuniões da Rede de Contactos de Tradução (RCT) e a procurar acordos de cooperação com novas agências e organismos da UE. Continuará, além disso, a promover-se como referência no campo da tradução e a sensibilizar para o multilinguismo na UE. Durante o período 2023-2025, será realizado um estudo sobre a necessidade de um sistema de gestão das relações com os clientes (GRC) para melhorar a gestão e interação com os clientes e, dependendo dos resultados do estudo, será selecionada e implementada a solução de GRC mais adequada.

Finalmente, o Centro continuará a investir no seu pessoal e a oferecer oportunidades de formação e desenvolvimento, a fim de maximizar o potencial do pessoal no ambiente de trabalho e aumentar o nível de proficiência dos tradutores nos novos desenvolvimentos das tecnologias linguísticas.

## Secção II

### 1. Programa de trabalho plurianual 2023-2025

#### 1.1. Objetivos plurianuais

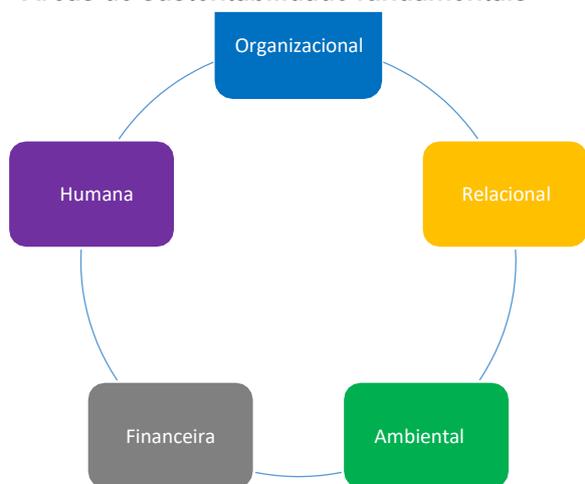
A Estratégia para 2016 do Centro, adotada pelo Conselho de Administração em 26 de outubro de 2016, estabelece as metas e os objetivos estratégicos para o período de 2016-2020. A 18 de setembro de 2021, o Conselho de Administração adotou a extensão da Estratégia para 2016 (CT/CA-037/2016/02PT) para permitir ao Centro elaborar o seu documento único de programação para 2023-2025.

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade
	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes
	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes
2. Aumentar a eficácia e eficiência 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 limitada que acompanham as atividades operacionais correntes da organização como parte 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



### Painel de avaliação prospetiva



Organizacional		
ICD estratégicos e seus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Qualidade do serviço</b>		
Perceção do cliente da qualidade do serviço (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Queixas dos clientes sobre a qualidade do serviço	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os 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 Adotar 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 da qualidade do produto (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Queixas dos clientes sobre a qualidade do produto	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Esforço de garantia da qualidade (por parte dos tradutores internos)	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade. 1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os 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 até 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>	<p>1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade</p> <p>1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes</p> <p>2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente</p> <p>2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade</p>	<p>1.1.2: Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho</p> <p>1.3.1: Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às necessidades dos clientes</p> <p>1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas</p> <p>2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal</p> <p>2.1.2: Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos</p> <p>2.2.1: Maximizar a utilização das tecnologias da informação</p> <p>2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes</p>
<b>Ambiente de trabalho</b>	<p>2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.</p>	<p>2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal</p>
<b>Maturidade de processos</b>	<p>1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade.</p> <p>1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes.</p>	<p>1.1.2 Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho</p> <p>1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas</p>
<b>Resiliência (continuidade da atividade)</b>	<p>2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.</p>	<p>2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes</p>
<b>Gestão de projetos (taxa de sucesso de projetos entregues dentro dos prazos e dos orçamentos com todas as características solicitadas)</b>	<p>2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.</p> <p>2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.</p> <p>3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais.</p>	<p>2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal</p> <p>2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo</p> <p>3.2.2: Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário</p>

Humana		
ICD estratégicos e seus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Gestão de talentos</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 transparência	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: Progredir 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 seus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Reputação e imagem</b>		
<b>Relações com os clientes (inquérito)</b>	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
<b>Relações interinstitucionais (inquérito)</b>	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 seus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
<b>Valor para os clientes</b>		
<b>Valor para os clientes (inquérito)</b>	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os 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>Quota/presença no mercado (% de clientes que traduzem mais de 1000 páginas por ano)</b>	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os 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 orientação para os clientes	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
<b>Valor para instituições (desenvolvimento da IATE)</b>	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais	3.2.2: 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

Despesas Título 2 – Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	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
Despesas Título 3 – Despesas operacionais	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 seus componentes	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

 <b>Gestão de resíduos (renovação do rótulo SuperDrecksKëscht®)</b>	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.2: Progredir no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno
--	--	--

## 1.2. Programa de trabalho plurianual

[Gestão de topo]

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.1 Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos	1.9 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	1.9 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	1.14 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
			1.10 Introduzir os prazos de entrega indicativos de quaisquer novos serviços	1.18 Rever os prazos de entrega indicativos de todos os serviços	1.16 Avaliar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário	Avaliar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário	Avaliar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário
			1.11 Introduzir a «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» como um novo requisito para os prestadores de serviços linguísticos externos	1.11 Rever o funcionamento da «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» como um novo requisito para os prestadores de serviços linguísticos externos	1.23 Avaliar o funcionamento da «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» para os prestadores de serviços linguísticos externos		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
			1.12 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022»	1.12 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022»	1.15 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2023-2024»	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2023-2024»	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2025-2026»
			1.14 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	1.10 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	1.22 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
			1.13 Iniciar a utilização no eCdT da abordagem à revisão das traduções externalizadas assente em dados	1.13 Analisar os dados e o impacto da implementação da abordagem assente em dados			
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.2 Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho		2.7 A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro	2.5 A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro	A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro	A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
linguísticos aos clientes			1.25 Preparar um plano de ação para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE	2.5 Implementar o desenvolvimento de ações selecionadas para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE	4.1 Finalizar e implementar os desenvolvimentos de ações selecionadas para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE		
					2.4 Rever a forma como os clientes beneficiam do módulo de tradução para o suporte de rótulos Web (por exemplo, EUIPO)		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
					4.2 Integrar novas funcionalidades no eTraLocal, se solicitado		
					1.19 Rever o fluxo de trabalho para a tradução de documentos com informação sensível não classificada (SNC) para a EPPO		
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes	1.2.1 Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação até à entrega dos serviços multilingues		1.20 Organizar reuniões bilaterais com os clientes para discutir pedidos de serviço específicos dos clientes	3.1 Estudar a necessidade e os requisitos para um sistema de gestão das relações com os clientes (GRC)	Selecionar a melhor solução com base nos requisitos (desenvolvimento interno ou compra de uma solução pronta a utilizar)	Implementar a solução de GRC
				1.16 Organizar sessões de formação para os clientes sobre a forma como melhorar o resultado da tradução automática	1.20 Estudar a possibilidade de fornecer um novo serviço de anonimização de documentos		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
					1.21 Prestar um serviço de resumo		
				3.10 Desenvolver um guia sobre escrita para tradução automática e promover o investimento em textos de partida de qualidade			
			3.15 Organizar reuniões da Rede de Contactos de Tradução	3.9 Organizar reuniões ou eventos da Rede de Contactos de Tradução			

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes	1.2.2 Melhorar a satisfação dos clientes	1.15 Lançar um inquérito para avaliar a satisfação dos clientes com o novo sistema de feedback (PVC) e avaliar este sistema	1.14 Implementar as melhorias resultantes do inquérito sobre o novo sistema de feedback dos clientes (PVC) efetuado em 2021	1.18 Organizar sessões de formação e preparar material de orientação atualizado para os clientes que desejem utilizar o PVC com revisores internos ou nacionais		
			3.12 Lançamento a partir de 2021 de inquéritos anuais de satisfação dos clientes com a utilização da nova ferramenta de inquéritos desenvolvida em cooperação com o EUIPO em 2020 (P1)	3.6 Realizar um inquérito anual de satisfação dos clientes e implementar as ações resultantes do mesmo			

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
				2.6 Implementação do plano de ação resultante do inquérito sobre a utilização da aplicação móvel do Centro			
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	1.17 Implementação de serviços de tradução modularizados, incluindo os serviços definidos no documento de início do programa acordado com o EUIPO	1.17 Rever o funcionamento dos serviços de tradução modularizados			
			1.18 Em função dos resultados da análise custo-benefício, implementar os novos serviços de valor acrescentado	1.19 Rever os novos serviços de valor acrescentado	1.17 Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário	Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário	Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
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	1.23 Identificar e desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios	1.23 Continuar o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios, sujeitas à disponibilidade de dados relevantes	1.24 Implementar a estratégia multiferramenta para a tradução automática	Avaliar o funcionamento da estratégia multiferramenta	
			1.21 Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução	1.22 Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução			

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
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	3.10 Desenvolver as competências de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão das memórias de tradução)	3.5 Desenvolver as competências de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão das memórias de tradução para o pessoal recém-recrutado)	3.3 Aumentar o nível de proficiência dos tradutores em novos desenvolvimentos no domínio das tecnologias linguísticas através de formação	Aumentar o nível de proficiência dos tradutores em novos desenvolvimentos no domínio das tecnologias linguísticas através de formação	
			3.8 Implementar iniciativas de gestão de talento	3.4 Implementar iniciativas de gestão de talento			
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	1.16 Organizar webinários/sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	1.15 Preparar tutoriais e material de formação para prestadores de serviços linguísticos externos	2.6 Otimizar o portal para os freelancers		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
		linguísticos externos			2.3 Avaliar a eficiência da externalização de dias/homem, que visa integrar melhor os freelancers		
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		1.24 Começar a implementar as ações definidas no projeto de evolução do eCdT <sup>2</sup> relacionadas com o pré-processamento	4.3 Identificar e implementar novas automatizações na plataforma eCdT		
					2.7 Preparar um processo para uma versão portátil do eCdT enquanto <i>software</i> como serviço, se solicitado		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
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 Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes	3.13 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	3.7 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação			
			3.14 Marketing das atividades do Centro	3.8 Marketing das atividades do Centro			
			3.17 Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados	1.21 Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados			
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		2.3 Com base na análise dos custos, derivada da metodologia CpA, introduzir ajustes em termos de preço dos novos serviços, se necessário	2.1 Identificar o impacto da metodologia CpA em todos os processos	Ajustar os preços dos serviços, se necessário	

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
					2.2 Ajustar os preços dos serviços, se necessário		
				2.4 Com base na análise da metodologia CpA, identificar as melhorias de custo para cada atividade			
				2.1 Desenvolver ou adquirir uma solução para gerir a elaboração do orçamento	4.4 Introduzir novas ferramentas de cálculo de orçamentos e salários	?	
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.2 Progredir no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno	3.2 Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro	3.1 Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro			
				2.2 Otimizar ainda mais a ferramenta de gestão da formação			

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
			3.4 Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)	3.2 Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)	3.2 Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)		
			3.6 Executar o programa de auditoria da qualidade	3.3 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 e conhecimentos linguísticos ao nível interinstitucional		1.27 Partilhar o conhecimento e a especialização do Centro dentro do quadro do CITI			

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.1 Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional	3.1.2 Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas linguísticas ao nível interinstitucional		1.26 Implementar a versão adaptada do eCdT em conjunto com os parceiros interinstitucionais interessados			
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais	3.2.1 Desenvolver e implementar o projeto IATE e proporcionar o apoio de TI necessário	1.26 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	1.25 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	1.25 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE

## 2. Recursos humanos e financeiros – perspetivas para o período de 2023-2025

### 2.1. Visão geral das situações anterior e atual

No final de 2021, o Centro empregava 184 elementos, designadamente, 47 funcionários e 137 agentes temporários. Na sequência de uma decisão da autoridade orçamental, o quadro de pessoal para 2021 manteve o mesmo número de lugares (193) que em 2020. A taxa de lugares vagos para funcionários e agentes temporários para 2021 situou-se nos 4,66% e a taxa de rotação nos 2,72 % para 2021. Dois funcionários foram transferidos para o Parlamento Europeu. Um lugar de AST ficou vago e foi convertido num lugar AD, enquanto dois lugares de agentes temporários AST foram convertidos em lugares AD. As vagas para agentes temporários e funcionários no final de 2021 eram as seguintes: Responsável jurídico, Chefe de Infraestruturas e Segurança no Departamento de Administração, Chefe de Secção de Infraestrutura de TI, Administrador e Assistente no Departamento de TI, dois administradores no Departamento de Tradução e um administrador no Departamento de Apoio à Tradução. Para a maioria dos lugares acima mencionados, estão a ser realizados ou foram concluídos processos de recrutamento ou seleção.

Durante 2021, o Centro nomeou três novos funcionários (o Chefe da Secção de Assuntos Jurídicos no Departamento de Administração, um administrador no Departamento de Apoio à Tradução e um administrador linguístico no Departamento de Tradução) e recrutou oito agentes temporários e sete agentes contratuais com contratos a longo prazo: quatro no GF III e três no GF IV. O Centro mantém suspensa a seleção de estagiários devido à pandemia mundial, e geriu dois agentes contratuais (2 efetivos, equivalente a 1,7 ETI).

Em 2021, o Centro organizou seis concursos internos (para Chefes das Secções de Assuntos Jurídicos, Infraestrutura de TI, Soluções Linguísticas Avançadas e Gestão do Fluxo de Trabalho, além de um concurso para um lugar de Tradutor Irlandês e um de Tradutor Francês), seis procedimentos de seleção externos para agentes temporários, um procedimento de seleção interagências para agentes temporários e dois procedimentos de seleção para agentes contratuais com base nas listas do EPSO. Para além disto, foram publicadas dez ofertas de emprego internas para funcionários e agentes temporários. O Centro participou ainda em dois procedimentos de seleção de assistentes (RH, finanças, contratação) em conjunto com a Agência Europeia de Medicamentos (EMA). Foram recebidas cerca de 160 candidaturas para os vários processos de seleção. Os pormenores sobre a política de recrutamento do Centro figuram no Anexo V.

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, mantendo este número até 2021. 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 do seu 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 o 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. Tendo isto em mente, em 2021 o Centro iniciou uma reafetação de recursos internos para a composição do grupo de tradução de língua irlandesa (a partir de 2023, serão acrescentados às dotações relativas aos agentes contratuais dois agentes contratuais adicionais do grupo de funções IV).

## 2.2. Perspetivas para o período de 2023-2025

### A) Novas atividades

No Parecer da Comissão, de 16 de junho de 2022, sobre o projeto de documento único de programação para 2023-2025 do Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia, a Comissão congratulou-se com a reafetação interna de recursos para criar a equipa de língua irlandesa no Centro e insistiu que, em 2023 e nos anos seguintes, o número de efetivos do Centro deveria permanecer estável nos números de 2021.

Consequentemente, o Centro planeou o recrutamento de tradutores de língua irlandesa através da reafetação temporária de recursos de outros grupos e departamentos linguísticos. Um tradutor foi transferido do grupo de língua inglesa para o grupo de língua irlandesa; um lugar originalmente designado para o recrutamento de um funcionário noutra grupo linguístico foi atribuído, a título temporário, ao grupo de língua irlandesa. Contudo, esta reafetação gerou lacunas temporárias, que devem ser rapidamente colmatadas de modo a evitar que o bom funcionamento do Centro seja afetado negativamente.

Consequentemente, o Centro precisa de resolver o mais rapidamente possível a escassez de pessoal criada nos Departamentos de Tradução, de Apoio à Tradução e de TI, especialmente tendo em conta que, nos últimos anos, o Centro já modificou o seu quadro de pessoal através da reafetação de lugares, de forma permanente ou temporária, e da redução do número de efetivos no seu quadro de pessoal. Deve também ser salientado que, na sequência do resultado do Plano de Transformação, o Centro adquiriu, de forma orçamentalmente neutra, novas competências e perfis profissionais, a fim de modernizar significativamente os seus métodos de trabalho e implementar novos serviços baseados no desenvolvimento de tecnologias linguísticas em constante mudança. O Centro só conseguiu atingir estes ambiciosos objetivos através da reafetação dos recursos existentes e da otimização dos procedimentos internos. Contudo, atingiu agora os seus limites em termos de maximização dos recursos internos, uma vez que todas as margens foram exaustivamente exploradas e consideradas como tendo sido esgotadas.

### B) Aumento das atividades atuais

De acordo com o seu compromisso de adaptar continuamente a sua oferta de serviços às necessidades dos clientes, o Centro irá desenvolver e propor um serviço de resumo automático que permitirá aos clientes aumentar o seu esforço de multilinguismo, controlando simultaneamente os custos. Desta forma, poderão criar resumos automáticos de documentos de grande dimensão – que, por razões orçamentais, não são traduzidos – e depois obter a sua tradução a um custo reduzido.

A carteira de clientes do Centro registou um aumento de mais de 68 %, de 41 clientes em 2009 para 69 clientes em 2021 (ver a lista de clientes no Anexo XII). Este acréscimo de novos clientes resultou numa repartição mais complexa 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, no domínio científico e na pós-edição de textos produzidos por tradução automática), uma atividade que exige recursos humanos internos significativos.

Os serviços do Centro foram expandidos 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, foram criadas ferramentas de tradução automática adaptadas, com base no eTranslation (sistema de tradução automática neuronal), nos domínios da propriedade intelectual e da saúde pública. O Centro também desenvolveu as suas próprias ferramentas de tradução automática neuronal nos mesmos domínios.

A frutuosa cooperação entre o Centro e a Comissão resultou na instalação personalizada do sistema de tradução automática neuronal nas instalações da Procuradoria Europeia. Isto permite que a EPPO integre as ferramentas de tradução automática neuronal diretamente no seu Sistema de gestão de processo interno e tire partido da ferramenta sem ter de enfrentar condicionalismos de segurança. Esta implementação local do serviço eTranslation terá de ser ainda mais adaptada para ter em conta os requisitos de confidencialidade. A cooperação com a EPPO exigirá também uma revisão do fluxo de trabalho para a tradução de documentos sensíveis não classificados (SNC).

Tendo em consideração tanto as competências linguísticas como as fortes competências técnicas das suas equipas, o Centro fez uma revisão completa do seu serviço de consultoria linguística. Esta é atualmente oferecida como um serviço personalizado e envolve a criação e manutenção de ferramentas de tradução automática neuronal adaptadas, a conceção e configuração de fluxos de trabalho específicos e a pré-edição técnica e linguística do original. Contudo, é de notar que, como este é um novo empreendimento sem qualquer experiência prévia, exige um investimento significativo em termos de recursos humanos e conhecimentos. A partir de 2023, esta nova abordagem pode exigir recursos com competências específicas para a análise de padrões e tendências no setor linguístico e a capacidade de antecipar desenvolvimentos futuros e responder de forma proativa às novas exigências.

Após a aplicação da sua política de tradução automática neuronal em 2020, com uma matriz assente em metadados que determina qual é a ferramenta de tradução automática mais útil para o pedido específico de cada cliente, em 2023 vai implementar uma estratégia multiferramenta que integra um sistema automático de classificação da qualidade que determinará quais as propostas de tradução automática mais adequadas para serem apresentadas aos tradutores entre as propostas produzidas por diferentes sistemas de tradução automática. Deste modo, apenas as melhores traduções chegarão aos tradutores, para que estes não percam tempo a analisar todas as diferentes possibilidades antes de selecionarem as traduções a utilizar. Esta atividade será realizada durante todo o período de programação.

Prevê-se que a necessidade de multilinguismo venha a aumentar nos próximos anos. A Comissão convidou recentemente agências e empresas comuns a comunicar mais sobre o seu trabalho e sobre os benefícios concretos para os cidadãos da UE, tendo em mente conscientizar para o seu contributo e para a sua visibilidade no mundo exterior. Isto só pode ocorrer através do multilinguismo. O Centro está em excelente posição para desenvolver e propor novos serviços multilingues de valor acrescentado, ao mesmo tempo que atinge economias de escala. Para tal, precisa de expandir progressivamente a sua capacidade para explorar novas tecnologias. A criação de um pequeno polo tecnológico de línguas interno já permitiu que o Centro pudesse dar resposta a determinadas necessidades.

## 2.3. Programação dos recursos para o período de 2023-2025

### Recursos financeiros

#### Receitas:

Prevê-se que o total de receitas orçamentais do Centro em 2023 atinja os 50 milhões de euros. Relativamente a 2024 e 2025, as estimativas apontam para 50,5 milhões de euros e 48,4 milhões de euros, respetivamente. O Centro não recebe nenhuma contribuição do orçamento da UE. As principais receitas do Centro provêm dos seus clientes como pagamentos pelos serviços que o Centro lhes presta<sup>3</sup>. As receitas adicionais provêm da gestão de projetos interinstitucionais (base de dados terminológica IATE) e de outras receitas diversas (o Centro aloja um centro de dados para a AFE). As receitas destas ações são registadas como «outras receitas» no Capítulo 40. O Centro pode igualmente transferir receitas das suas reservas e do excedente do exercício anterior. Prevê-se que as receitas dos Títulos 1-4, excluindo os montantes das reservas e do excedente do exercício anterior, cheguem aos 46 milhões de euros em 2023, 46,1 milhões de euros em 2024 e 46,4 milhões de euros em 2025. A título comparativo, as receitas previstas para 2022 nos Títulos 1-4 deverão alcançar os 48,7 milhões de euros.

#### *Título 1. Pagamentos das agências, organismos, instituições e órgãos*

A previsão de receitas do Centro baseia-se nas estimativas fornecidas pelos seus clientes para o período de 2023-2025. Por conseguinte, importa salientar que as receitas previstas para os três anos 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 2023 inscritas no Título 1 perfazem 45 milhões de euros, comparativamente aos 47,7 milhões de euros em 2022. Além disso, as receitas previstas mantêm-se no mesmo nível, com estimativas de 45,1 milhões de euros em 2024 e 45,4 milhões de euros em 2025. Acresce que as receitas previstas provenientes de clientes para 2023 são XX milhões de euros superiores às receitas recebidas de clientes em 2021. As previsões individuais dos clientes continuam a flutuar relativamente a mais de 40 clientes: a previsão para 2022 alterou-se em mais de 20 %, comparativamente a 2021.

#### *Título 5. Excedente transitado do exercício anterior e transferências provenientes de reservas*

O Centro pode recorrer à possibilidade de transferir para as receitas recursos provenientes da «Reserva para a estabilidade dos preços». O Centro fez uso desta possibilidade e transferiu 4 016 600 euros para as receitas de 2023, 4 336 000 euros para 2024 e 1 965 800 euros para 2025, utilizando assim a reserva total de 10 318 400 euros. Estas transferências, juntamente com as medidas adotadas para reduzir a despesa, equilibram o orçamento em 2023 e 2024. No entanto, com base nas previsões dos clientes para o período de 2023-2025, antevê-se que a reserva para a estabilidade dos preços possa ser totalmente utilizada até 2025<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> A introdução de novos serviços, tais como a pós-edição ligeira, não foi incluída nas receitas dos clientes.

<sup>4</sup> Tendo utilizado a totalidade da «Reserva para a estabilidade dos preços», é necessário um montante de 286 400 euros para equilibrar o orçamento para 2025.

## Despesas:

As despesas previstas pelo Centro para o período de 2023-2025 são as seguintes: 50 milhões de euros em 2023, 50,5 milhões de euros em 2024 e 50,7 milhões de euros em 2025. Para 2023, as despesas previstas para os Títulos 1-3 diminuiram 5,2%, comparativamente ao orçamento de 2022. No entanto, diminuem 1 % em 2024, comparativamente a 2023, e aumentam 0,3 % em 2025, comparativamente a 2024.

Em comparação com o resultado de 2021, as despesas em 2023 são 12,9% superiores. Em primeiro lugar, este grande aumento de 2021 para 2023 deve-se às adaptações das remunerações previstas para 2022 e 2023 com uma indexação elevada, bem como a outras despesas que também estão sujeitas a indexações elevadas. Em segundo lugar, o aumento de 2021 para 2022 deve-se também ao investimento necessário ao Centro para a execução de projetos como, por exemplo, o teletrabalho, e à substituição de produtos em fim de vida útil.

Apesar do aumento global de 2021 para 2023 das despesas com o pessoal, de outras despesas ligadas à indexação e das despesas de TI, o Centro continuará a aplicar medidas para reduzir as despesas orçamentais. A principal ação consistiu em reduzir significativamente as dotações para despesas ao mínimo nas principais rubricas orçamentais, incluindo a introdução do teletrabalho como nova forma normal de trabalho e a mobilidade dos postos de trabalho de TI em resultado da nova estratégia imobiliária e dos novos métodos de trabalho. No entanto, a incerteza devida às pressões inflacionistas forçou o Centro a adaptar o seu orçamento em conformidade.

### *Título 1. Pessoal*

O orçamento para o Título 1, «Pessoal», em 2023 é de 31 milhões de euros, ou seja, 9,3% superior (2,6 milhões de euros) ao de 2022. No orçamento do Centro estão previstas as potenciais adaptações anuais das remunerações, estimadas em 8,6 % para 2023, bem como as subidas de escalão de dois em dois anos e as promoções. O orçamento para 2022 baseia-se num quadro de pessoal de 193 lugares. O orçamento inclui igualmente a contribuição financeira do Centro para as Escolas Europeias. A contribuição total deverá rondar os 360 000 euros. O orçamento teve igualmente em conta fatores como a taxa de rotação e os padrões de trabalho do pessoal. As estimativas para 2024 e 2025 seguem os mesmos pressupostos, com um quadro de pessoal de 193 pessoas, com as potenciais adaptações anuais das remunerações estimadas em 2 % por ano, ascendendo aos 31,6 milhões de euros e 31,9 milhões de euros, respetivamente.

### *Título 2. Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento*

O orçamento para o Título 2, «Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento», é de 8,8 milhões de euros em 2023. Trata-se de um aumento de 6,4 %, comparativamente a 2022. Este aumento importante deve-se sobretudo à elevada taxa de inflação prevista, que tem impacto nos encargos com imóveis e na implementação do segundo centro de dados. A elevada taxa de inflação prevista também se refletiu nos custos estimados do equipamento informático e da prestação de serviços de consultoria no domínio das tecnologias da informação.

As despesas do Título 2 incluem as despesas com o alojamento de um centro de dados para a AFE. Em conformidade com o princípio da universalidade, as receitas provenientes da AFE são inscritas nas receitas, em vez de compensarem as despesas.

Em 2024 e 2025, o Centro prevê que as despesas no Título 2 ascendam, respetivamente, a 8,6 milhões de euros e a 8,5 milhões de euros. Estas despesas refletem os investimentos em TI necessários para responder às necessidades dos clientes através da implementação das ações previstas no presente documento de programação, o aumento do teletrabalho e a nova negociação relacionada com a redução da área alugada do edifício, e inclui uma margem limitada para indexações de vários produtos e serviços.

### *Título 3. Despesas operacionais*

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. Eleva-se a 10,2 milhões de euros em 2023, um valor inferior em comparação com o orçamento de 2022, e 0,8 milhões de euros inferior (7,3 %) à execução de 2021. Em 2024 e 2025, o Centro prevê que as despesas no Título 3 ascendam, respetivamente, a 10,2 milhões de euros e a 10,3 milhões de euros.

O orçamento para os serviços de tradução externos representa a maior parte do orçamento do título, ou seja, 92% em 2023. Os custos efetivos destes serviços dependem de vários fatores, nomeadamente as combinações linguísticas dos pedidos dos clientes, 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 9,4 milhões de euros em 2023, 9,4 milhões de euros em 2024 e 9,4 milhões de euros em 2025. Estes montantes estão em consonância com os volumes previstos e 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 2023 é de 0,8 milhões de euros, ou seja, 5,1% menos do que em 2022, refletindo os planos para a base de dados terminológica IATE e as previsões fornecidas para as outras ferramentas interinstitucionais. Para 2024 e 2025, as despesas previstas equivalem a 0,8 milhões de euros por ano. Estes montantes correspondem em larga medida às receitas geradas pelos serviços prestados pelo Centro no contexto da cooperação interinstitucional.

### *Título 10. Reservas*

O Centro recorreu à possibilidade de transferir recursos para a «Reserva para a estabilidade dos preços», a fim de aumentar a reserva. No período compreendido entre 2023 e 2025, o Centro não transferiu recursos para esta «Reserva para a estabilidade dos preços».

### **Recursos humanos**

Nos próximos anos (2023-2025), os recursos humanos do Centro serão bastante estáveis, embora seja necessário contratar ETI adicionais com vista a reequilibrar os efetivos após a criação gradual, a partir de 2021, do grupo de tradução de língua irlandesa, que conta atualmente com o apoio dos recursos

existentes. A este respeito, é de notar que, 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 do pessoal. Em particular, o Centro reafetou recursos internamente para a sua atividade principal, na medida do possível. Em face disto, o novo grupo de língua irlandesa é constituído por um novo agente temporário (grau inicial AD5), recrutado em 2021, com o objetivo de 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). Foi considerada uma remodelação temporária do pessoal na organização para se conseguir uma maior eficiência e lidar com o aumento das tarefas existentes, nomeadamente a reafetação de um tradutor de língua irlandesa já existente, que estava anteriormente integrado no grupo de língua inglesa. São necessários recursos suplementares (dois lugares adicionais do grupo de funções IV atribuídos no âmbito das dotações relativas aos agentes contratuais) para evitar qualquer impacto negativo sobre as prioridades do Centro.

No mesmo período, o Centro continuará a investir em recursos e a concentrar-se na retenção do pessoal, também com o objetivo de limitar a rotação de pessoal. Para assegurar que este objetivo é atingido, é importante investir no pessoal existente, fazendo um uso inteligente das regras de apreciação e reclassificação em vigor e melhorando as condições de trabalho. O Centro continuará a investir em iniciativas de aprendizagem e desenvolvimento, não só ao nível individual, mas também através da organização de eventos de formação para o desenvolvimento de competências que permitam lidar com tarefas semelhantes às já efetuadas.

#### 2.4. Estratégia para alcançar ganhos de eficiência

O Centro vai continuar a tirar partido das oportunidades no domínio das tecnologias linguísticas para aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos seus clientes. Contudo, estas tecnologias não serão adotadas de forma indiscriminada pelo Centro. Serão avaliadas com base no seu contributo para a eficácia do modelo de atividade do Centro e não simplesmente com base na sua disponibilidade no mercado. Além disso, as tecnologias adotadas pelo Centro serão sujeitas a uma avaliação contínua no que diz respeito ao seu contributo para a melhoria da qualidade.

Enquanto isto está a ser feito, nos próximos anos, o Centro pretende expandir a sua oferta através da prestação de serviços completos. Desta forma, o Centro conseguirá fornecer os seus produtos finais diretamente às partes interessadas dos clientes de forma a melhorar e acelerar o processo de validação. Esta abordagem também permitirá aos clientes gerirem os documentos entregues pelo Centro de forma mais eficaz e agilizará o fluxo de informações entre o Centro, os seus clientes e as respetivas partes interessadas. A expansão da capacidade de resposta do Centro às necessidades individuais dos clientes vai, certamente, ter de ser acompanhada de um reforço dos seus recursos tecnológicos linguísticos dedicados.

Para alcançar ganhos de eficiência, o Centro otimizou progressivamente a sua estrutura e os seus métodos de trabalho e implementou medidas para aumentar a eficiência em termos de custos do seu modelo de atividade, por exemplo, através da introdução de ferramentas da Comissão (ABAC, SYSPER, MIPS e ARES). No final de 2020, o Centro apresentou a Systal, uma nova ferramenta de seleção e recrutamento que abrange todas as fases dos procedimentos de seleção e aumenta a fiabilidade e a disponibilidade de dados do candidato, contribuindo para os registos sem papel do Centro. Com base na experiência adquirida durante a pandemia, o Centro identificou áreas nas quais uma alteração dos

métodos de trabalho vai posicionar o Centro mais perto do seu objetivo de redução do seu impacto ambiental.

O Centro tenciona investir em tecnologia de ponta para substituir ferramentas obsoletas que estão a chegar ao final da sua vida útil. Os investimentos vão melhorar a forma como as atividades, e os recursos a elas associados, são planeadas numa base anual e plurianual. As novas ferramentas vão melhorar e simplificar a forma como o desempenho é avaliado, monitorizado e reportado e a forma como a implementação de recomendações de auditoria progride. Futuros investimentos nesta área terão como objetivo facilitar a preparação de documentos de programas oficiais (SPD) e de elaboração de relatórios (CAAR).

O Centro concluiu com êxito a reengenharia da sua metodologia de contabilidade por atividades (CpA) e orçamentação por atividades (OpA) e está agora apto para ter informações precisas sobre o custo efetivo dos seus produtos e serviços de uma forma transparente. O Centro vai trabalhar para desenvolver ainda mais a integração da gestão por atividades (GpA) na metodologia acima referida através da integração de um sistema de afetação de recursos. Esta componente vai permitir que o Centro obtenha informações muito precisas sobre o tempo despendido por cada agente em cada atividade e até mesmo afetar diretamente determinados custos aos vários serviços oferecidos pelo Centro.

## 2.5. 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 e a diversidade dos serviços ao dispor dos clientes, considera-se que a capacidade dos tradutores internos do Centro e do pessoal que gere o fluxo de trabalho se encontra otimizada para fornecer traduções muito urgentes e marcas diariamente. 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, infraestruturas de tecnologias da informação e comunicação, serviços de helpdesk e telecomunicações), o número de efetivos que desempenham estas funções 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 comparativas efetuadas anualmente indicam que o tipo de lugares de apoio administrativo estabilizou abaixo dos 20 % ao longo dos últimos anos. De acordo com os dados de dezembro de 2021, os lugares de apoio administrativo representam cerca de 17,8 % dos empregos no Centro.

Importa mencionar que a maioria das reduções de efetivos até agora 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.

## Secção III:

### Programa de Trabalho para 2023

#### 1. Síntese

O programa de trabalho para 2023 apresenta as atividades operacionais planeadas do Centro, que estão agrupadas em quatro secções. As primeiras três secções integram as atividades do Centro nas seguintes áreas: operações principais, apoio, e gestão e supervisão. A última secção é dedicada a projetos e iniciativas de inovação.

A área das operações principais abrange todas as atividades do Centro relacionadas com a prestação de serviços linguísticos. Em 2023, o Centro continuará a melhorar o seu nível de serviço em termos de cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços linguísticos prestados aos clientes. Será dada especial atenção à prestação de um serviço de garantia da qualidade melhorado para os clientes, a par de uma revisão e avaliação contínuas dos seus novos serviços. Será implementada uma estratégia multiferramenta para a tradução automática e desenvolvida uma ferramenta assente em metadados, combinada com um sistema automático de classificação da qualidade.

As atividades de apoio visam garantir um ambiente de trabalho devidamente funcional. Em 2023, o Centro identificará o impacto da metodologia de gestão por atividades (GpA) em todos os processos e, se necessário, ajustará os preços dos seus serviços. Investirá também em novas ferramentas para melhorar e simplificar a medição, a monitorização e os relatórios do desempenho. O portal para os freelancers será otimizado e tornar-se-á mais fácil de utilizar, e será implementado um novo fluxo de trabalho alargado a fim de envolver as autoridades nacionais, sempre que necessário.

As atividades de gestão e supervisão visam o bom funcionamento e a boa gestão do Centro, com processos eficientes e eficazes e um sistema de controlo interno robusto. Em 2023, o Centro continuará a organizar reuniões da Rede de Contactos de Tradução (RCT) e a procurar acordos de cooperação com novas agências e organismos da UE. Continuará, além disso, a investir em atividades com vista a promover-se como referência no campo da tradução e a sensibilizar para o multilinguismo na UE. Além disso, será realizado um estudo com vista a selecionar um sistema de gestão das relações com os clientes (GRC) para melhorar a gestão e a interação com os clientes.

Nas áreas dos projetos e da inovação, o Centro finalizará os desenvolvimentos para melhorar o desempenho da qualidade e a taxa de recuperação da nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE com base em novas tecnologias. A implementação local do serviço eTranslation será ainda mais adaptada para cumprir os requisitos empresariais, enquanto o fluxo de trabalho para a tradução de documentos sensíveis não classificados (SNC) será revisto com o objetivo de avaliar a eficiência do processo.

## 2. Atividades

### 2.1. Atividades operacionais principais

#### Visão geral da atividade

A área das **operações principais** abrange todas as atividades do Centro relacionadas com a prestação de serviços linguísticos. Em 2023, 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 iniciativas-chave relacionadas com a sua atividade operacional principal. Os tutoriais e material de formação para os prestadores de serviços linguísticos externos, o inquérito anual à satisfação dos clientes e a prestação de serviços personalizados aos clientes constituem parte das atividades habituais do Centro.

O Centro continuará também a promover o eCdT a nível interinstitucional e a trabalhar como parte do Comité Interinstitucional da Tradução e da Interpretação (CITI). Continuará também a melhorar o seu nível de serviço em termos de cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços linguísticos prestados aos clientes. Na sequência de uma revisão a realizar em 2022, o Centro avaliará, sempre que necessário, os prazos de entrega indicativos dos serviços. Continuará ainda a rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos nos anos anteriores e a ajustar esses serviços, se necessário.

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 2023-2024, serão implementadas durante o ano, conforme planeado. Este trabalho visará, em especial, melhorar o serviço de garantia da qualidade oferecido aos clientes, permitindo ao mesmo tempo que o Centro se torne mais eficaz e eficiente.

Na sequência da revisão da «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» como um novo requisito para os prestadores de serviços linguísticos externos, o Centro irá avaliar o seu funcionamento. A importância disto reside no facto de que uma percentagem do volume total de documentos traduzidos será realizada com a utilização da tradução automática neuronal, em conjunto com a pós-edição, por prestadores de serviços linguísticos internos ou externos, com vista a melhorar ainda mais a eficiência e o cumprimento dos prazos dos serviços linguísticos entregues aos clientes.

Além disso, após a implementação das melhorias resultantes do inquérito sobre o novo sistema de feedback do cliente, o PVC (pedido da versão corrigida), o Centro organizará sessões de formação e preparará material de orientação atualizado para clientes que desejem utilizar o PVC com revisores internos ou nacionais. Também irá rever o fluxo de trabalho para a tradução dos documentos sensíveis não classificados (SNC) da EPPO com o objetivo de avaliar a eficiência do processo cuja implementação está prevista para 2022.

Na área da tradução automática, o Centro implementará uma estratégia multiferramenta para a tradução automática e investirá no desenvolvimento de uma ferramenta assente em metadados, combinada com um sistema automático de classificação da qualidade, permitindo a seleção das ferramentas de tradução automática mais adequadas.

O Centro estudará a possibilidade de fornecer um novo serviço de anonimização de documentos a fim de cumprir os requisitos de confidencialidade dos clientes.

Além disso, na sua qualidade de parceiro principal do Grupo Interinstitucional de Gestão da IATE (IMG), o Centro continuará a prestar apoio técnico e organizacional para a implementação das características da IATE de acordo com o plano de projeto interinstitucional para 2023.

#### Indicadores para as atividades operacionais principais

<b>Atividades Operacionais Principais</b> (ÁREAS DE OPA)	Ref. <sup>a</sup>	Indicador	Meta 2023 <sup>†</sup>	Resultado esperado em 2022 <sup>†</sup>	Ligação ao SI
TRADUÇÃO	1.1	Número de páginas de tradução	392 634	393 237	N/A
	1.2	Número de páginas de documentos com pós-edição ligeira	N/A	10 525	N/A
	1.3	Número de páginas de marcas da UE traduzidas	187 360	197 221	N/A
	1.4	Número de páginas de traduções automáticas	N/A	N/A	N/A
	1.5	Número de páginas de documentos traduzidos através do serviço «Colar e seguir»	N/A	N/A	N/A
REVISÃO	1.6	Número de páginas de revisão	50	44	N/A
MODIFICAÇÃO	1.7	Número de páginas de modificações	3 473	3 746	N/A
CONTROLO EDITORIAL	1.8	Número de páginas de controlo editorial	1 472	1 483	N/A
TRANSCRIÇÃO	1.9	Minutos de ficheiros de áudio/vídeo transcritos	500	1 392	N/A
	1.10	Minutos de ficheiros de áudio/vídeo transcritos automaticamente	N/A	N/A	N/A
LEGENDAGEM	1.11	Minutos de vídeos legendados	315	755	N/A
TERMINOLOGIA	1.12	Termos traduzidos e revistos	55 692	68 212	N/A
	1.13	Dias/homem em projetos de terminologia	22	160	N/A
VALIDAÇÃO INTERNA	1.14	Percentagem de prazos cumpridos	>99 %	>99 %	[1.1.1]
		Percentagem de prazos renegociados	≤6 %	≤8 %	[1.1.1]

<i>GESTÃO DOS PEDIDOS DOS CLIENTES</i>	1.15	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2023-2024» (% de ações)	50%	N/A	[1.1.1]
	1.16	Avaliar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário	100%	N/A	[1.1.1]
	1.17	Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário	100%	100%	[1.3.1]
	1.18	Organizar sessões de formação e preparar material de orientação atualizado para os clientes que desejem utilizar o PVC com revisores internos ou nacionais	100%	N/A	[1.2.2]
	1.19	Rever o fluxo de trabalho para a tradução de documentos com informação sensível não classificada (SNC) para a EPPO	100%	N/A	[1.1.2]
<i>PRÉ-TRATAMENTO TÉCNICO E PRÉ-FORMATAÇÃO (TECH+CAT)</i>	1.20	<i>Estudar a possibilidade de fornecer um novo serviço de anonimização de documentos</i>	100%	N/A	[1.2.1]
	1.21	<i>Prestar um serviço de resumo</i>	100%	N/A	[1.2.1]
<i>GESTÃO DA EXTERNALIZAÇÃO</i>	1.22	Número de controlos de qualidade ex post (COEP) das traduções entregues aos clientes	<i>Trimestralmente</i>	Trimestralmente	[1.1.1]
		Percentagem de traduções excelentes entregues aos clientes após controlo de qualidade ex post	25%	25%	
		Percentagem de traduções satisfatórias entregues aos clientes após controlo de qualidade ex post	72%	72%	
		Percentagem de traduções insatisfatórias entregues aos clientes após controlo de qualidade ex post	3%	3%	
<i>PÓS-PROCESSAMENTO (CAT+TECH)</i>	1.23	Avaliar o funcionamento da «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» para os prestadores de serviços linguísticos externos	100%	N/A	[1.1.1]
<i>GESTÃO DAS MEMÓRIAS DE TRADUÇÃO E TRADUÇÃO AUTOMÁTICA</i>	1.24	Implementar a estratégia multiferramenta para a tradução automática	100%	N/A	[1.3.2]

IATE	1.25	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE (Implementação do plano de projeto interinstitucional IATE para 2023)	100%	100%	[3.2.1]
------	------	--	------	------	---------

#### Afetação de recursos às atividades operacionais principais

ATIVIDADES OPERACIONAIS PRINCIPAIS	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1 €	Título 2 €	Título 3 €	Título 10 €	Orçamento total €	Orçamento (%)
<b>SUBTOTALS</b>	<b>63,8%</b>	<b>145,4</b>	<b>30,2</b>	<b>86,7</b>	<b>28,5</b>	<b>22 031 221</b>	<b>5 666 981</b>	<b>9 948 803</b>	<b>0</b>	<b>37 647 006</b>	<b>75,3%</b>
TRADUÇÃO	23,8%	54,36	12,84	33,39	8,13	8 483 518	1 878 270	189 599	0	10 551 387	21,1%
REVISÃO	0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	170	38	4	0	212	0,0%
MODIFICAÇÃO	1,5%	3,39	0,81	2,08	0,50	445 837	98 709	9 964	0	554 510	1,1%
CONTROLO EDITORIAL	0,2%	0,37	0,09	0,23	0,05	28 058	6 212	627	0	34 897	0,1%
TRANSCRIÇÃO	0,0%	0,03	0,01	0,02	0,00	4 339	961	97	0	5 396	0,0%
LEGENDAGEM	0,0%	0,01	0,00	0,01	0,00	4 030	892	90	0	5 012	0,0%
TERMINOLOGIA	0,3%	0,62	0,15	0,38	0,09	4 214	933	94	0	5 241	0,0%
VALIDAÇÃO INTERNA	26,1%	59,43	14,13	36,54	8,77	9 100 115	2 014 786	203 380	0	11 318 280	22,6%
GESTÃO DOS PEDIDOS DOS CLIENTES	2,1%	4,75	0,00	3,06	1,69	603 221	253 747	23 597	0	880 565	1,8%
PRÉ-TRATAMENTO TÉCNICO E PRÉ-FORMATAÇÃO (TECH+CAT)	2,5%	5,79	0,00	1,00	4,79	735 295	309 304	28 764	0	1 073 363	2,1%
GESTÃO DA EXTERNALIZAÇÃO	1,5%	3,50	0,20	2,00	1,30	444 479	186 971	17 388	0	648 838	1,3%

<i>PÓS-PROCESSAMENTO (CAT+TECH)</i>	1,7%	3,90	0,00	0,70	3,20	495 276	208 339	19 375	0	722 991	1,4%
<i>GESTÃO DAS MEMÓRIAS DE TRADUÇÃO E TRADUÇÃO AUTOMÁTICA</i>	0,9%	2,10	0,80	1,30	0,00	266 687	112 183	10 433	0	389 303	0,8%
<i>IATE</i>	0,4%	1,00	1,00	0,00	0,00	634 970	267 102	24 839	0	926 911	1,9%
<i>OUTRAS ATIVIDADES OPERACIONAIS PRINCIPAIS</i>	2,7%	6,15	0,20	5,95	0,00	781 013	328 535	9 420 553	0	10 530 100	21,1%

## 2.2. Atividades de apoio

### Visão geral da atividade

As **atividades de apoio** visam garantir um ambiente de trabalho devidamente funcional. 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.

Na sequência da análise dos custos, derivada da metodologia de contabilidade por atividades (CpA), o Centro irá identificar o impacto da metodologia de gestão por atividades (GpA) em todos os processos e, se necessário, ajustará os preços dos seus serviços. O Centro vai também investir em novas ferramentas para melhorar e simplificar a forma como o desempenho é avaliado, monitorizado e reportado. Outros investimentos nesta área terão como objetivo facilitar a preparação de documentos estratégicos.

O Centro irá rever a forma como os clientes beneficiam do módulo de tradução para o suporte de rótulos Web (por exemplo, o EUIPO).

Em 2023, o Centro avaliará a eficiência da externalização de dias/homem, que visa integrar melhor os freelancers, a fim de melhorar a capacidade de resposta do Centro a grandes volumes de pedidos de clientes (por exemplo, a EPPO).

Além disso, para 2023, o Centro planeia otimizar o portal para os freelancers para o tornar mais fácil de utilizar por contratantes externos.

O Centro irá também implementar um novo fluxo de trabalho alargado a fim de envolver as autoridades nacionais, sempre que necessário. Este serviço completo vai permitir ao Centro fornecer os seus produtos finais diretamente às partes interessadas dos clientes, melhorando e acelerando o processo de validação. Esta abordagem permitirá aos clientes gerirem os documentos entregues pelo Centro de forma mais eficaz e agilizará o fluxo de informações entre o Centro, os seus clientes e as respetivas partes interessadas.

O Centro irá preparar um processo para uma versão portátil do eCdT enquanto software como serviço, que poderia ser implantada noutros ambientes como uma solução autónoma, independente da infraestrutura de TI do Centro.

#### Indicadores para as atividades de apoio

<b>ATIVIDADES DE APOIO</b> (ÁREAS DE OPA)	<b>Ref.<sup>a</sup></b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta 2023</b>	<b>Resultado esperado em 2022</b>	<b>Ligação ao SI</b>
<i>FINANÇAS E CONSULTORIA</i>	2.1	Identificar o impacto da metodologia CpA em todos os processos	100%	N/A	[2.3.1]
	2.2	Ajustar os preços dos serviços, se necessário	100%	N/A	[2.3.1]
<i>GESTÃO DE CONTRATOS E ACORDOS COM CLIENTES</i>	2.3	Avaliar a eficiência da externalização de dias/homem, que visa integrar melhor os freelancers	100%	N/A	[2.1.2]
<i>DESENVOLVIMENTO</i>	2.4	Rever a forma como os clientes beneficiam do módulo de tradução para o suporte de rótulos Web	100%	N/A	[1.1.2]
	2.5	A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro ( <i>são analisados todos os pedidos recebidos</i> )	100%	100%	[1.1.2]
	2.6	Otimizar o portal para os freelancers	50%	N/A	[2.1.2]
	2.7	Preparar um processo para uma versão portátil do eCdT enquanto <i>software</i> como serviço, se solicitado	50%	N/A	[2.2.1]

### Afetação de recursos para as atividades de apoio

<i>ATIVIDADES DE APOIO</i>	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1 €	Título 2 €	Título 3 €	Título 10 €	Orçamento total €	Orçamento (%)
<i>SUBTOTALS</i>	22,5%	51,3	7,7	39,0	4,7	6 468 111	2 432 770	210 994	0	9 111 874	18,2%
<i>FINANÇAS E CONSULTORIA</i>	5,7%	13,00	2,60	8,75	1,65	1 168 933	390 043	33 214	0	1 592 190	3,2%
<i>GESTÃO DE CONTRATOS E ACORDOS COM CLIENTES</i>	0,8%	1,80	0,10	1,70	0,00	161 852	54 006	4 599	0	220 457	0,4%
<i>DESENVOLVIMENTO</i>	1,3%	2,85	0,10	2,75	0,00	1 122 784	470 388	41 392	0	1 634 565	3,3%
<i>OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO</i>	14,8%	33,64	4,86	25,78	3,00	4 014 541	1 518 333	131 789	0	5 664 662	11,3%

### 2.3. Atividades de gestão e supervisão

#### Visão geral da atividade

As atividades de **gestão e supervisão** 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 legalidade e regularidade das suas operações, a eficácia do seu sistema 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 execução e supervisão dos processos e projetos.

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.

O Centro organiza reuniões da Rede de Contactos de Tradução (RCT), bem como reuniões bilaterais com os clientes. Procura acordos de cooperação com novas agências e organismos da UE e utiliza os canais de comunicação apropriados para se promover enquanto referência no campo da tradução e para sensibilizar para o multilinguismo na UE.

Em 2023, o Centro estudará a necessidade e os requisitos para uma solução de GRC com vista a melhorar a gestão e a interação com os clientes.

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 aumentar o nível de proficiência dos tradutores em novos desenvolvimentos no domínio das tecnologias linguísticas através de formação.

Na área da governação, o Centro continuará a acompanhar de perto a implementação das recomendações de auditoria e a assegurar a conformidade com o seu Quadro de Controlo Interno (QCI).

#### Indicadores para as atividades de gestão e supervisão

<b>ATIVIDADES DE GESTÃO E SUPERVISÃO (ÁREAS DE OPA)</b>	<b>Ref.<sup>a</sup></b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta 2023</b>	<b>Resultado esperado em 2022</b>	<b>Ligação ao SI</b>
<i>ACOMPANHAMENTO DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES</i>	3.1	<i>Estudar a necessidade e os requisitos para um sistema de gestão das relações com os clientes (GRC)</i>	100%	N/A	[1.2.1]
<i>ESTRATÉGIA E MONITORIZAÇÃO</i>	3.2	<i>Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI) (Percentagem de recomendações de auditoria muito importantes totalmente implementadas)</i>	90%	90%	[2.3.2]
<i>GESTÃO</i>	3.3	<i>Aumentar o nível de proficiência dos tradutores em novos desenvolvimentos no domínio das tecnologias linguísticas através de formação (% de pessoal identificado a receber formação)</i>	100%	100%	[2.1.1]

Afetação de recursos para as atividades de gestão e supervisão

ATIVIDADES DE GESTÃO E SUPERVISÃO	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1 €	Título 2 €	Título 3 €	Título 10 €	Orçamento total €	Orçamento (%)
<b>SUBTOTALS</b>	<b>8,2%</b>	<b>18,6</b>	<b>10,0</b>	<b>8,3</b>	<b>0,4</b>	<b>1 400 521</b>	<b>380 236</b>	<b>27 387</b>	<b>0</b>	<b>1 808 144</b>	<b>3,6%</b>
<i>ACOMPANHAMENTO DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES</i>	<i>1,1%</i>	<i>2,44</i>	<i>0,58</i>	<i>1,50</i>	<i>0,36</i>	<i>368 781</i>	<i>81 649</i>	<i>8 242</i>	<i>0</i>	<i>458 672</i>	<i>0,9%</i>
<i>ESTRATÉGIA E MONITORIZAÇÃO</i>	<i>3,6%</i>	<i>8,10</i>	<i>3,25</i>	<i>4,85</i>	<i>0,00</i>	<i>516 189</i>	<i>149 386</i>	<i>9 578</i>	<i>0</i>	<i>675 153</i>	<i>1,4%</i>
<i>GESTÃO</i>	<i>3,5%</i>	<i>8,09</i>	<i>6,14</i>	<i>1,95</i>	<i>0,00</i>	<i>515 551</i>	<i>149 201</i>	<i>9 567</i>	<i>0</i>	<i>674 319</i>	<i>1,3%</i>

## 2.4. Projetos e inovação

### Visão geral da atividade

No seguimento da sua interação com o EUIPO e da avaliação das possíveis ações, o Centro vai finalizar e implementar os desenvolvimentos das ações selecionadas para melhorar o desempenho da qualidade e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE. Após uma prova de conceito (POC), o Tramark<sup>2</sup> será um sistema melhorado de marcas comerciais baseado em novas tecnologias.

Em 2023, o Centro irá adaptar ainda mais o eTraLocal (implementação local do serviço do sistema de tradução automática neuronal para a EPPO) de modo a cumprir os requisitos de negócio e de facilidade de utilização do cliente. Em particular, centrar-se-á na cobertura linguística e de domínio da solução de tradução automática.

Ao longo do ano, complementarás as ações da plataforma eCdT para melhorar a eficiência da gestão do fluxo de trabalho.

O Centro planeia substituir o seu instrumento financeiro para a gestão das previsões orçamentais. Neste contexto e na sequência da introdução de uma nova solução para a gestão do estabelecimento do orçamento, em 2023 o Centro implementará os módulos de cálculo orçamental e salarial do seu novo software orçamental. A solução prevista vai também oferecer interoperabilidade com outras ferramentas financeiras, de gestão e de planeamento.

### Indicadores para projetos e inovação

Ref. <sup>a</sup>	Projeto <sup>5</sup>	Indicador/Resultado	Meta 2023	Resultado esperado em 2022	SO / [SI]
4.1	Tramark2 – um sistema melhorado de marcas comerciais baseado em novas tecnologias	Solução selecionada	100%	Começar a testar potenciais soluções	[1.1.2]
4.2	Integrar novas funcionalidades no eTraLocal, se solicitado	Novas funcionalidades integradas	100%	Identificar as funcionalidades necessárias	[1.1.2]
4.3	Identificar e implementar novas automatizações na plataforma eCdT	Implementação finalizada.	100%	Começar a implementação	[2.2.1]
4.4	Introduzir novas ferramentas de cálculo de orçamentos e salários	Novos módulos implementados	100%	Desenvolver ou adquirir uma solução para gerir a elaboração do orçamento	[2.3.1]

<sup>5</sup> Os títulos desta coluna foram adotados conforme figuram no atual documento único de programação para 2022-2024. No entanto, um título mais adequado a um projeto é sugerido entre parênteses, a vermelho.

Afetação de recursos para projetos e inovação, 2023

Ref. <sup>a</sup>	Projeto/Inovação	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1 €	Título 2 €	Título 3 €	Título 10 €	Orçamento total €	Orçamento (%)
	Subtotais	5,6%	12,7	3,2	8,1	1,5	1 100 247	318 413	20 416	0	1 439 076	2,9%
4.1	Tramark <sup>2</sup> - um sistema melhorado de marcas comerciais baseado em novas tecnologias	1,1%	2,440	0,93	1,45	0,06	158 680	45 922	2 944	0	207 547	0,4%
4.2	Integrar novas funcionalidades no eTraLocal, se solicitado	0,5%	1,05	0,32	0,70	0,03	66 913	19 365	1 242	0	87 520	0,2%
4.3	Identificar e implementar novas automatizações na plataforma eCdT	0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,0%
4.4	Introduzir novas ferramentas de cálculo de orçamentos e salários	0,2%	0,45	0,13	0,30	0,02	37 280	10 789	692	0	48 761	0,1%
	Outros projetos e inovação	3,8%	8,75	1,78	5,62	1,35	837 373	242 337	15 538	0	1 095 248	2,2%

### Iniciativas estratégicas para execução da Estratégia do Centro

As iniciativas estratégicas consistem em atividades e projetos discricionários de duração finita, independentes das atividades operacionais correntes da organização, concebidas para ajudar a organização no desempenho previsto. Em 2023, a Estratégia do Centro será implementada através de ações específicas inseridas nas seguintes iniciativas estratégicas:

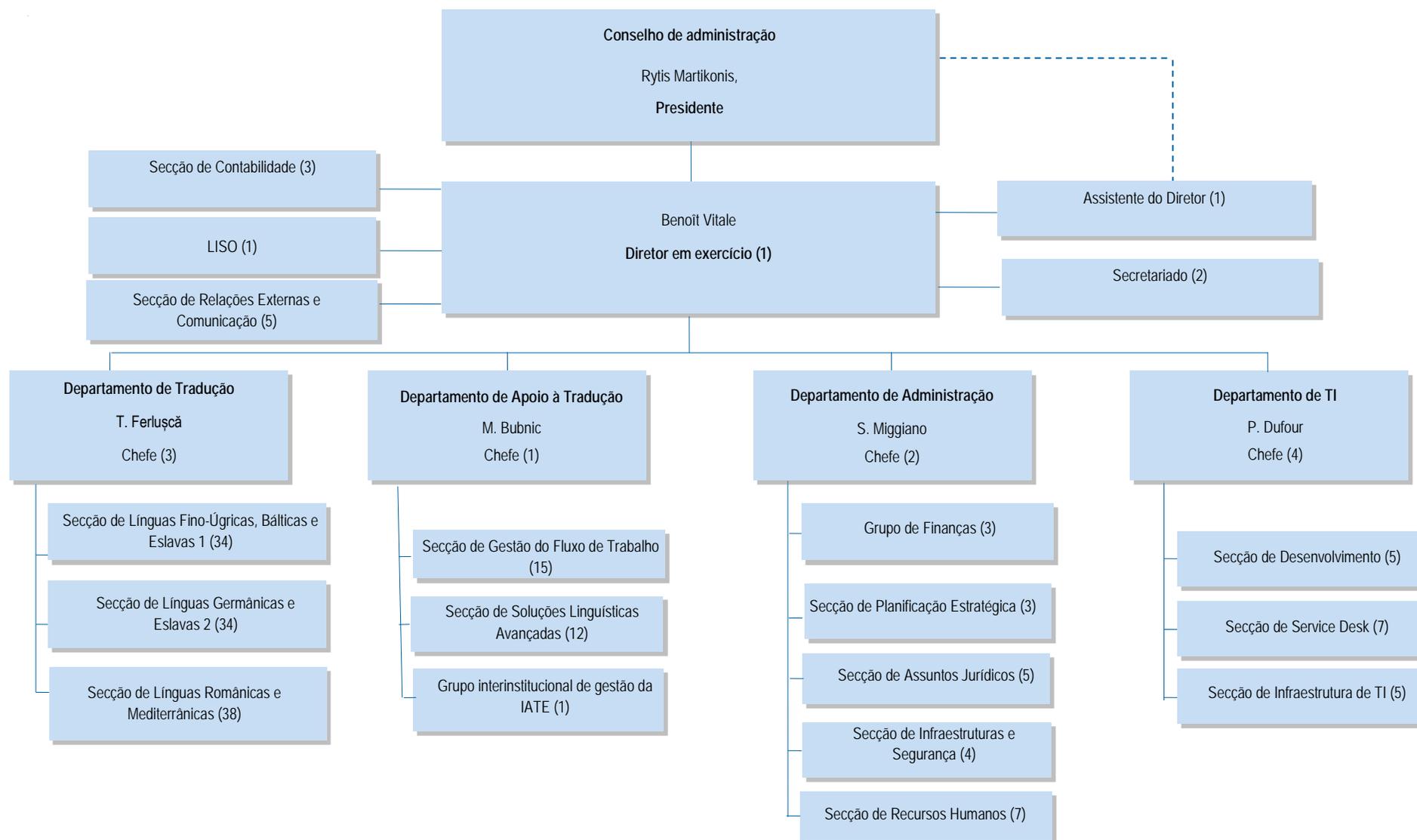
Iniciativas		Áreas de atividade			
N.º	Descrição	1. Atividades operacionais principais	2. Atividades de apoio	3. Atividades de gestão e supervisão	4. Projetos e inovação
1.1.1	Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos	1.14, 1.15, 1.16, 1.21, 1.22,			
1.1.2	Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho	1.19	2.4, 2.5,		4.1, 4.2,
1.2.1	Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação até à entrega dos serviços multilingues	1.20		3.1,	
1.2.2	Melhorar a satisfação dos clientes	1.18			
1.3.1	Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às necessidades dos clientes	1.17			
1.3.2	Continuar a desenvolver soluções de TI integradas	1.23			
2.1.1	Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal			3.3	
2.1.2	Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos		2.3, 2.6		
2.2.1	Maximizar a utilização das tecnologias da informação		2.7		4.3
2.2.2	Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes				
2.3.1	Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo		2.1, 2.2		4.4
2.3.2	Progredir no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno			3.2	
3.1.1	Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas e conhecimentos linguísticos ao nível interinstitucional				
3.1.2	Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas linguísticas ao nível interinstitucional				

3.2.1	Desenvolver e implementar o projeto IATE e proporcionar o apoio de TI necessário	1.24				
-------	--	------	--	--	--	--

## Anexos

# Anexo I: Organigrama

Pessoal em funções em 31.12.2021



(\*) Número de efetivos

## Anexo II: Afetação de recursos por atividade, 2023-2025

### Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2023 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 operacionais principais	63,8%	145,4	30,2	86,7	28,5	22 031 221	5 666 981	9 948 803	0	37 647 006	75,3%
Atividades de apoio	22,5%	51,3	7,7	39,0	4,7	6 468 111	2 432 770	210 994	0	9 111 874	18,2%
Atividades de gestão e supervisão	8,2%	18,6	10,0	8,3	0,4	1 400 521	380 236	27 387	0	1 808 144	3,6%
Projetos e inovação	5,6%	12,7	3,2	8,1	1,5	1 100 247	318 413	20 416		1 439 076	2,9%
Dotações provisionais											
<b>Totais gerais</b>	<b>100,0%</b>	<b>228,0</b>	<b>51,0</b>	<b>142,0</b>	<b>35,0</b>	<b>31 000 100</b>	<b>8 798 400</b>	<b>10 207 600</b>	<b>0,00</b>	<b>50 006 100</b>	<b>100,0%</b>

(\*) Número de efetivos.

(\*\*) Valores arredondados.

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2023 para a realização dos objetivos

Atividades	Recursos humanos (*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamen to (%)
	Total (%)	Total	Funcion ários	AT	AC	Título 1.	Título 2.	Título 3.	Título 10.		
Atividades operacionais principais	63,8%	145,4	30,2	86,7	28,5	22 479 993	5 517 928	9 980 990	0	37 978 911	75,2%
Atividades de apoio	22,5%	51,3	7,7	39,0	4,7	6 600 517	2 396 954	211 819	0	9 209 290	18,2%
Atividades de gestão e supervisão	8,2%	18,6	10,0	8,3	0,4	1 428 936	378 146	27 494	0	1 834 576	3,6%
Projetos e inovação	5,6%	12,7	3,2	8,1	1,5	1 122 554	318 672	20 496		1 461 723	2,9%
Dotações provisionais											
<b>Totais gerais</b>	<b>100,0%</b>	<b>228,0</b>	<b>51,0</b>	<b>142,0</b>	<b>35,0</b>	<b>31 632 000</b>	<b>8 611 700</b>	<b>10 240 800</b>	<b>0,00</b>	<b>50 484 500</b>	<b>100,0%</b>

(\*) Número de efetivos.

(\*\*) Valores arredondados.

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2025 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 operacionais principais	63,8%	145,4	30,2	86,7	28,5	22 627 849	5 479 287	9 997 620	0	38 104 756	75,2%
Atividades de apoio	22,5%	51,3	7,7	39,0	4,7	6 641 853	2 370 390	214 323	0	9 226 566	18,2%
Atividades de gestão e supervisão	8,2%	18,6	10,0	8,3	0,4	1 451 387	373 201	27 819	0	1 852 407	3,7%
Projetos e inovação	5,6%	12,7	3,2	8,1	1,5	1 142 610	313 922	20 738		1 477 270	2,9%
Dotações provisionais											
<b>Totais gerais</b>	<b>100,0%</b>	<b>228,0</b>	<b>51,0</b>	<b>142,0</b>	<b>35,0</b>	<b>31 863 700</b>	<b>8 536 800</b>	<b>10 260 500</b>	<b>0,00</b>	<b>50 661 000</b>	<b>100,0%</b>

Anexo III: Recursos financeiros 2023-2025

Anexo III. Quadro 1 – Receitas

RECEITAS	2023	2024
	Receitas estimadas pela Agência	Previsão orçamental
Contribuição da UE		
Financiamento adicional da UE: subvenções ad hoc e acordos de delegação		
Outras receitas	50 006 100	50 484 500
<b>TOTAL DE RECEITAS</b>	<b>50 006 100</b>	<b>50 484 500</b>

RECEITAS	Receitas						
	Execução orçamental 2021	Orçamento de 2022	Projeto de orçamento 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
<b>1 RECEITAS PROVENIENTES DE TAXAS E IMPOSIÇÕES (incluindo reserva de equilíbrio proveniente de excedentes de exercícios anteriores)</b>	45 069 367	47 747 500	44 975 700		-5,81%	45 115 800	45 363 100
<b>2 CONTRIBUIÇÃO DA UE</b>							
- Relativa a receitas afetadas provenientes de excedentes de exercícios anteriores							
<b>3 CONTRIBUIÇÃO DE PAÍSES TERCEIROS (incluindo EEE/EFTA e países candidatos)</b>							
- Relativa ao EEE/EFTA (exceto Suíça)							
- Relativa aos países candidatos							
<b>4 OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	632 642	659 500	697 800		5,81%	715 500	727 200
- Relativas ao financiamento adicional da UE proveniente das subvenções ad hoc (artigo 7.º do RFQ)							
- Relativas ao financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de delegação (artigo 8.º do RFQ)							
<b>5 OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	858 682	314 800	316 000		0,38%	317 200	318 500
- Relativas aos juros gerados pelos fundos pagos pela Comissão a título da contribuição da UE (artigo 58.º do RFQ)							

RECEITAS	Receitas						
	Execução orçamental 2021	Orçamento de 2022	Projeto de orçamento 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
6 RECEITAS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TÍTULO ONEROSO							
7 CORREÇÃO DE DESEQUILÍBRIOS ORÇAMENTAIS		1 118 155	4 016 600		259,22%	4 336 000	1 965 800
<b>TOTAL</b>	<b>46 560 692</b>	<b>49 839 955</b>	<b>50 006 100</b>		<b>0,33%</b>	<b>50 484 500</b>	<b>48 374 600</b>

**Financiamento adicional da UE: subvenção, contribuição e acordos de nível de serviço**

RECEITAS	2023	2024
	Receitas estimadas pela Agência	Previsão orçamental
Total de receitas		

RECEITAS	Financiamento adicional da UE: subvenção, contribuição e acordos de nível de serviço						
	Executado em 2021	Previsto pela Agência em 2022	2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Financiamento adicional da UE proveniente das subvenções (artigo 7.º do RFQ)							
Financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de contribuição (artigo 7.º do RFQ)							
Financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de nível do serviço (artigo 43.º, n.º 2, do RFQ)							
<b>TOTAL</b>							

Anexo III. Quadro 2: Despesas

Despesas	2023		2024	
	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento
Título 1 – Despesas com pessoal	31 000 100	31 000 100	31 632 000	31 632 000
Título 2 — Despesas com infraestruturas e de funcionamento	8 798 400	8 798 400	8 611 700	8 611 700
Título 3 – Despesas operacionais	10 207 600	10 207 600	10 240 800	10 240 800
Título 10 – Reservas				
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>50 006 100</b>	<b>50 006 100</b>	<b>50 484 500</b>	<b>50 484 500</b>

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Execução orçamental 2021	Orçamento de 2022	Projeto de orçamento 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Título 1 – Despesas com pessoal	25 693 924	28 361 000	31 000 100		9,31%	31 632 000	31 863 700
Vencimentos e subsídios	21 494 542	23 612 100	25 831 000		9,40%	26 340 900	26 523 700
- Relativos aos lugares previstos no quadro de pessoal	19 997 664	21 708 900	23 138 400		6,58%	23 592 900	24 056 300
- Relativos a pessoal externo	1 496 879	1 903 200	2 692 600		41,48%	2 748 000	2 467 400
Despesas de recrutamento de pessoal	149 950	225 200	265 200		17,76%	277 800	285 600
Contribuição do empregador para o regime de pensões	3 336 261	3 525 200	3 852 200		9,28%	3 929 200	3 954 600
Despesas de deslocações	500	51 200	80 400		57,03%	84 300	85 800
Infraestruturas de carácter médico-social	578 533	730 300	740 500		1,40%	764 700	778 400
Formação	91 362	170 400	180 000		5,63%	183 500	183 100
Serviços externos							
Receções, eventos e representação	226	2500	2500		0,00%	2500	2500
Serviço social	42 550	44 100	48 300		9,52%	49 100	50 000
Outras despesas com pessoal							
Título 2 — Despesas com infraestruturas e de funcionamento	7 590 045	8 267 400	8 798 400		6,42%	8 611 700	8 536 800
Arrendamento de imóveis e despesas conexas	3 015 365	2 667 700	2 885 300		8,16%	3 086 800	2 968 900

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Execução orçamental 2021	Orçamento de 2022	Projeto de orçamento 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados	4 123 719	4 895 200	5 235 500		6,95%	4 818 500	4 881 400
Bens móveis e custos conexos	33 277	62 200	59 700		-4,02%	59 700	59 700
Funcionamento administrativo corrente	198 150	236 800	232 300		-1,90%	235 100	239 200
Franquias postais/telecomunicações	182 933	216 000	180 100		-16,62%	206 100	182 100
Despesas das reuniões		12 000	22 000		83,33%	22 000	22 000
Custos de funcionamento relacionados com atividades operacionais	25 132	57 500	57 500		0,00%	57 500	57 500
Informação e publicação	11 468	20 000	26 000		30,00%	26 000	26 000
Estudos		100 000	100 000		0,00%	100 000	100 000
Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento							
Título 3 – Despesas operacionais	11 016 240	10 901 100	10 207 600		-6,36%	10 240 800	10 260 500
Serviços de tradução externos	10 241 218	10 180 000	9 450 000		-7,17%	9 480 000	9 490 000
Despesas relacionadas com a cooperação interinstitucional	718 353	721 100	757 600		5,06%	760 800	770 500
Despesas associadas ao programa eCdT	56 669						
Título 10 – Reservas		2 310 455			-100,00%		
<b>TOTAL</b>	<b>44 300 208</b>	<b>49 839 955</b>	<b>50 006 100</b>		<b>0,33%</b>	<b>50 484 500</b>	<b>50 661 000</b>

DESPESAS	Dotações de pagamento						
	Execução orçamental 2021	Orçamento de 2022	Projeto de orçamento 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
<b>Título 1 – Despesas com pessoal</b>	<b>25 693 924</b>	<b>28 361 000</b>	<b>31 000 100</b>		<b>9,31%</b>	<b>31 632 000</b>	<b>31 863 700</b>
Vencimentos e subsídios	21 494 542	23 612 100	25 831 000		9,40%	26 340 900	26 523 700
- Relativos aos lugares previstos no quadro de pessoal	19 997 664	21 708 900	23 138 400		6,58%	23 592 900	24 056 300
- Relativos a pessoal externo	1 496 879	1 903 200	2 692 600		41,48%	2 748 000	2 467 400
Despesas de recrutamento de pessoal	149 950	225 200	265 200		17,76%	277 800	285 600
Contribuição do empregador para o regime de pensões	3 336 261	3 525 200	3 852 200		9,28%	3 929 200	3 954 600
Despesas de deslocações	500	51 200	80 400		57,03%	84 300	85 800
Infraestruturas de carácter médico-social	578 533	730 300	740 500		1,40%	764 700	778 400
Formação	91 362	170 400	180 000		5,63%	183 500	183 100
Serviços externos							
Receções, eventos e representação	226	2500	2500		0,00%	2500	2500
Serviço social	42 550	44 100	48 300		9,52%	49 100	50 000
Outras despesas com pessoal							
<b>Título 2 — Despesas com infraestruturas e de funcionamento</b>	<b>7 590 045</b>	<b>8 267 400</b>	<b>8 798 400</b>		<b>6,42%</b>	<b>8 611 700</b>	<b>8 536 800</b>
Arrendamento de imóveis e despesas conexas	3 015 365	2 667 700	2 885 300		8,16%	3 086 800	2 968 900
Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados	4 123 719	4 895 200	5 235 500		6,95%	4 818 500	4 881 400
Bens móveis e custos conexas	33 277	62 200	59 700		-4,02%	59 700	59 700
Funcionamento administrativo corrente	198 150	236 800	232 300		-1,90%	235 100	239 200
Franquias postais/telecomunicações	182 933	216 000	180 100		-16,62%	206 100	182 100
Despesas das reuniões		12 000	22 000		83,33%	22 000	22 000
Custos de funcionamento relacionados com atividades operacionais	25 132	57 500	57 500		0,00%	57 500	57 500
Informação e publicação	11 468	20 000	26 000		30,00%	26 000	26 000
Estudos		100 000	100 000		0,00%	100 000	100 000
Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento							
<b>Título 3 – Despesas operacionais</b>	<b>11 016 240</b>	<b>10 901 100</b>	<b>10 207 600</b>		<b>-6,36%</b>	<b>10 240 800</b>	<b>10 260 500</b>
Serviços de tradução externos	10 241 218	10 180 000	9 450 000		-7,17%	9 480 000	9 490 000
Despesas relacionadas com a cooperação interinstitucional	718 353	721 100	757 600		5,06%	760 800	770 500

DESPESAS	Dotações de pagamento						
	Execução orçamental 2021	Orçamento de 2022	Projeto de orçamento 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto em 2024	Previsto em 2025
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Despesas associadas ao programa eCdT	56 669						
Título 10 – Reservas		2 310 455			-100,00%		
<b>TOTAL</b>	<b>44 300 208</b>	<b>49 839 955</b>	<b>50 006 100</b>		<b>0,33%</b>	<b>50 484 500</b>	<b>50 661 000</b>

### Anexo III. Quadro 3: Resultado da execução orçamental e anulação de dotações, 2019 - -2021

Cálculo da execução orçamental

Resultado da execução orçamental	2019	2020	2021
Correção relativa ao saldo negativo do exercício anterior (-)	-645 104	-2 081 284	4 052 543
Receitas efetivamente recebidas (+)	37 288 115	43 949 315	46 560 691
Pagamentos efetuados (-)	-38 939 951	-39 018 451	-40 574 137
Transição de dotações (-)	-3 623 399	-3 098 868	-3 726 071
Anulação de dotações transitadas (+)	226 997	407 982	315 583
Correção relativa à transição de dotação de receitas afetadas do exercício anterior (+)			
Diferenças cambiais (+/-)	-197	-236	16
Reservas (criação e utilização de reservas para a estabilidade dos preços e investimentos excecionais)	3 612 254	3 894 084	-5 510 474
<b>TOTAL</b>	<b>-2 081 284</b>	<b>4 052 542</b>	<b>1 118 151</b>

## **Resultado da execução orçamental**

As receitas cobradas pelo Centro aumentaram 5,9% em 2021 comparativamente a 2020, e 24,9% comparativamente a 2019. Três 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 2,3 milhões de euros em 2021 por serviços a prestar em 2022. Em 2020, o Centro recebeu pagamentos antecipados no valor de 1,4 milhões de euros por serviços a prestar em 2021 e o impacto líquido dos pagamentos antecipados para 2020-2021 resultou em maiores receitas em 2021, no montante de 1,1 milhões de euros.

As receitas sem impacto de pagamentos antecipados levariam a um ligeiro aumento de 1,7 milhões de euros, em comparação com 2020 (2,6 milhões de euros com impacto de pagamentos antecipados). Note-se que, a partir de 1 de junho de 2021, o Centro alterou a sua estrutura de preços. Os pagamentos e as dotações transitadas diminuíram 2,2 milhões de euros (5,2%) em 2021. Foram anulados 315 286 de euros das dotações transitadas para 2021.

O resultado da execução orçamental de 2020, no valor de 4,1 milhões de euros (que incluía o montante de 3,9 milhões de euros da reserva) transitou para 2021 e foi acrescentado ao resultado da execução orçamental calculada de 2021, de 2,6 milhões de euros. Em 2021, o Centro utilizou 56 669 euros da «Reserva para investimentos excecionais» e aumentou em 5,5 milhões de euros para a «Reserva para a estabilidade dos preços» (a fim de assegurar a estabilidade orçamental do Centro no futuro), o que resultou num resultado quase equilibrado de 1,1 milhões de euros para 2021. Este montante de 1,1 milhões de euros representa o montante final para 2021 e será transitado para 2022 e, conseqüentemente, integrado no orçamento retificativo n.º 1/2022.

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. No entanto, em 2021, o ligeiro excesso deste limiar deveu-se a acontecimentos excecionais, tais como um aumento significativo das receitas devido aos novos serviços prestados à Procuradoria Europeia, o aumento do volume de traduções relacionadas com documentos e uma diminuição das despesas devido à COVID-19. Por conseguinte, o saldo da execução orçamental de 2021, de 1,1 milhões de euros, não será reembolsado aos clientes.

## **Anulação das dotações de autorização**

No final de 2021, 93,3% do orçamento dos Títulos 1-3 foi consumido em termos de autorizações, havendo a anulação de 6,7% das dotações (contra 5,9% em 2020).

## **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 10,2% das dotações de pagamento transitadas de 2020 para 2021, contra 11,3% em 2020. Tal corresponde a 315 286 euros. 18,8% das anulações dizem respeito a despesas com pessoal do Título 1, tais como deslocações em serviço, pessoal temporário e formação. No Título 2, 61% das anulações dizem respeito a despesas de TI e com imóveis. No Título 3, 20,2% das anulações dizem respeito a serviços externos.

## Anexo IV: Recursos humanos – dados quantitativos

### Quadro 1 - Pessoal e alterações; Visão geral de todas as categorias de pessoal

#### A. Pessoal estatutário e PND

Pessoal	Ano 2021			2022	2023	2024	2025
LUGARES NO QUADRO DE PESSOAL	Orçamento autorizado	Efetivamente ocupados em 31/12/2021	Taxa de ocupação % <sup>6</sup>	Funcionários autorizados	Funcionários previstos	Funcionários previstos	Funcionários previstos
Administradores (AD)	138	132	95,6	138	138	138	138
Assistentes (AST)	53	50	94,3	53	53	53	53
Assistentes/Secretários (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
<b>TOTAL DE LUGARES NO QUADRO DE PESSOAL</b>	<b>193</b>	<b>184</b>	<b>95,3</b>	<b>193</b>	<b>193</b>	<b>193</b>	<b>193</b>

FUNCIONÁRIOS EXTERNOS	ETI correspondente ao orçamento autorizado	ETI executado em 31/12/2021 <sup>7</sup>	Taxa de execução %	Número de efetivos em 31/12/2021	2022 ETI correspondente ao orçamento autorizado	2023 ETI previsto	2024 ETI previsto	2025 ETI previsto
Agentes contratuais (AC)	28	23,9	85,3	24	28	35	35	30
Peritos nacionais destacados (PND)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS EXTERNOS</b>	<b>28</b>	<b>23,9</b>	<b>85,3</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL DE PESSOAL</b>	<b>221</b>	<b>23,9</b>	<b>85,3</b>	<b>208</b>	<b>221</b>	<b>228</b>	<b>228</b>	<b>223</b>

<sup>6</sup> A taxa de ocupação é calculada da seguinte forma:  $100 - \text{taxa de lugares vagos} (= \text{número de vagas dividido pelo número total de lugares autorizados}) * 100$ .

<sup>7</sup> Indicar o número total de AC em vigor em 31/12/N-1, independentemente da origem do financiamento. Pormenorizar em nota de rodapé o número de AC financiados com contribuição da UE e o número de AC financiados a partir de outras fontes.

## B. Funcionários externos adicionais esperados com financiamento a partir de subvenção, contribuição ou acordos de nível de serviço

Recursos humanos	2022	2023	2024	2025
	ETI previsto	ETI previsto	ETI previsto	ETI previsto
Agentes contratuais (AC)	0	0	0	0
Peritos nacionais destacados (PND)	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

## C. Outros recursos humanos

- Prestadores de serviços estruturais<sup>8</sup>

	Efetivamente em vigor em 31/12/2021 <sup>9</sup>
Segurança	1
TI	7,5
Outro ( <i>especificar</i> )	3,5 (IATE)
Outro ( <i>especificar</i> )	

- Colaboradores interinos

	Total de ETI no ano 2021
Número	1,7

<sup>8</sup> Os prestadores de serviços são contratados por uma empresa privada e desempenham funções especializadas externalizadas de apoio/natureza horizontal. 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.

<sup>9</sup> ETI.

Quadro 2 – Plano Plurianual de Política de Pessoal 2023, 2024, 2025

Grupo de funções e grau	2021				2022		2023		2024		2025	
	Orçamento autorizado		Efetivamente ocupados em 31/12		Orçamento autorizado		Previsto		Previsto		Previsto	
	Lugares permanentes	Lugares temporários	Lugares permanentes	Lugares temporários	Lugares perm.	Lugares temp.	Lugares perm.	Lugares temp.	Lugares perm.	Lugares temp.	Lugares perm.	Lugares temp.
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	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	2	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	16	12	9	3	13	6	13	7	13	7	13	7
AD 11	10	5	5	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	7	5	2	7	8	6	8	7	8	7	8	7
AD 9	6	15	5	8	7	18	7	21	7	21	7	21
AD 8	0	23	9	17	6	23	6	24	6	24	6	24
AD 7	5	28	5	20	2	20	1	18	1	18	1	18
AD 6	0	3	4	15	0	12	0	8	0	8	0	8
AD 5	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL AD</b>	<b>46</b>	<b>92</b>	<b>41</b>	<b>91</b>	<b>46</b>	<b>92</b>	<b>46</b>	<b>92</b>	<b>46</b>	<b>92</b>	<b>46</b>	<b>92</b>
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	4	1	2	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	2	1	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	2	1	5	1	7	1	7	1	7
AST 6	0	8	0	9	0	9	0	10	0	10	0	10
AST 5	0	19	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	11	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	2	0	8	0	4	0	1	0	1	0	1
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL AST</b>	<b>5</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>44</b>	<b>5</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>48</b>
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	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTAL	51	142	47	137	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GERAL	193		184		193		193		193		193	

- **Pessoal externo**

*Agentes contratuais*

Agentes contratuais	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2021	ETI executado em 31/12/2021	Número de efetivos em 31/12/2021	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2022	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2023	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2024	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2025
Grupo de funções IV	14	5	9	14	20	20	16
Grupo de funções III	14	15,3	15	14	15	15	14
Grupo de funções II	0	0,7	0	0	0	0	0
Grupo de funções	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	21	24	28	35	35	30

*Peritos nacionais destacados*

Peritos nacionais destacados	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2021	ETI executado em 31/12/2021	Número de efetivos em 31/12/2021	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2022	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2023	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2024	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2025
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

**Quadro 3 – Previsões de recrutamento para 2023 na sequência de aposentação/mobilidade ou novos lugares pedidos (informações sobre o nível básico por cada tipo de lugar: quadro indicativo)**

Cargo na Agência	Tipo de contrato (Funcionário, AT ou AC)		AT/funcionário		AC
	Devido a previsão de aposentação/mobilidade	Novo lugar pedido devido a tarefas adicionais <sup>10</sup>	Grupo de funções/grau de recrutamento interno (parênteses) e externo (grau único) previsto para publicação*		Grupo de funções de recrutamento (I, II, III ou IV)
			Interno (parênteses)	Externo (parênteses)	
Administrador linguístico (Irlandês)		AC (2 lugares)			IV
Administrador linguístico (Maltês)	Funcionário		AD 5 AD 7	AD 7	
<sup>11</sup> Administrador linguístico (Letão)	AT		AD 5 AD 7	AD 5	

Nos próximos anos (2023-2025), os recursos humanos do Centro serão bastante estáveis. Espera-se que os recursos adicionais reequilibrem a afetação de recursos após a criação do grupo de língua irlandesa, que contou com o apoio dos recursos existentes. Desde 2021 que é 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). Isto está de acordo com o Regulamento do Conselho (UE, Euratom) 2015/2264 com vista a assegurar um regime de pleno direito da língua irlandesa a partir de 1 de janeiro de 2022. Todas as instituições da UE, incluindo o Centro, têm de disponibilizar serviços em língua irlandesa ao mesmo nível que as outras línguas oficiais da UE, devido à eliminação progressiva da derrogação para a língua irlandesa até 2022. No período orçamental relevante, o Centro solicitou inicialmente três novos lugares para cobrir a afetação de tradutores de língua irlandesa. No entanto, este pedido não foi aceite. Ao invés, a partir de 2023, serão acrescentados às dotações relativas aos agentes contratuais dois agentes contratuais adicionais do grupo de funções IV.

Com base no critério da idade, estão previstas duas aposentações em 2023. Por conseguinte, o Centro terá de substituir os tradutores que saem por novos funcionários.

<sup>10</sup> O Centro solicitou inicialmente lugares adicionais no período orçamental de 2023, a fim de compensar os recursos afetados para o reforço da capacidade para traduzir para irlandês, tendo em conta o fim da derrogação relativa à língua irlandesa previsto para 1 de janeiro de 2022. No entanto, a Comissão Europeia não concordou com o pedido.

<sup>11</sup> Recrutamento devido a previsão de aposentação em 2023.

**Número de mobilidades interagências em 2022, de e para a Agência:**  
Não está prevista qualquer mobilidade interagências para 2022<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Outras mobilidades interagências para 2022 podem ser organizadas durante o ano, caso surja alguma vaga.

## Anexo V: Recursos humanos – dados qualitativos

### A. Política de recrutamento

Implementar regras em vigor:

		Sim	Não	Se não, que outras regras de implementação estão em vigor
Contratação de AC	Modelo de decisão C(2019)3016	x		
Contratação de AT	Modelo de decisão C(2015)1509	x		
Quadro médio	Modelo de decisão C(2018)2542	x		
Lugar-tipo	Modelo de decisão C(2018)8800	x		

O quadro de pessoal do Centro inclui funcionários e agentes temporários. O Centro recorre também a agentes contratuais e prestadores de serviços estruturais. 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.

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, permitindo, dentro do razoável, o recrutamento de funcionários para lugares de tradutores.

Os concursos de funcionários baseiam-se nas disposições do Anexo III do Estatuto dos Funcionários.

As vagas para agentes temporários 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 decide preencher uma vaga através de um procedimento de seleção externa. 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.

### **Grupo de funções e grau correspondentes às tarefas e ao nível do lugar**

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.

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.

Os agentes contratuais são integrados no grupo de funções e grau previstos na Decisão que rege as condições de trabalho dos agentes contratuais contratados nos termos do artigo 3.º-A. 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. Por norma, os agentes contratuais em emprego de curta duração são recrutados para 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.

### **Política sobre a duração do contrato**

À exceção do lugar de Diretor, o Centro tem identificado, por enquanto, todos os lugares para agentes temporários, nos termos do artigo 2.º-F do Regime Aplicável aos Outros Agentes, como sendo de longa duração. No momento do recrutamento, é proposto aos agentes temporários (2.º-F) 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.

Em casos devidamente justificados, a entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode decidir celebrar contratos por um período limitado. 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. Os contratos dos agentes temporários em emprego de curta duração podem ser celebrados por um período fixo ou, apenas nos casos devidamente justificados, por um período limitado. Neste último caso, o contrato celebrado tem a duração da tarefa em causa.

Em consonância com as novas disposições gerais de execução que regem as condições de trabalho dos agentes contratuais contratados nos termos do artigo 3.º-A, o Centro recruta os agentes contratuais em períodos de emprego de curta e de longa duração.

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

### **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 2021, houve a transferência interna de quatro funcionários para outros lugares e ocorreu a nomeação de três funcionários na sequência de concursos internos. O Centro publicou quinze postos internamente (nove publicações internas e seis concursos internos).

- *Lugares 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 2021, o Centro publicou vagas temporárias internamente.

- *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 2021, foi recrutado um agente no mercado de emprego interagências.

- *Mobilidade entre as agências e as instituições*

Em 2021, a mobilidade entre o Centro e as instituições da UE resultou na transferência de dois funcionários do Centro para o Parlamento Europeu.

## B. Avaliação do desempenho e reclassificação/promoções

Implementar regras em vigor:

		Sim	Não	Se não, que outras regras de implementação estão em vigor
Avaliação dos funcionários, AT e AC	Modelo de decisão C(2015)1513 Modelo de decisão C(2015)1456	x		
Promoção de funcionários	Modelo de decisão C(2015)9563	x		
Reclassificação de AT	Modelo de decisão C(2015)9560	x		
Reclassificação de AC	Modelo de decisão C(2015)9561	x		

### Procedimento de avaliação:

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 são aplicáveis, a partir de 2016, às avaliações relativas ao período de referência de 2015.

O 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.

Não foram interpostos recursos em 2021 para a apreciação anual de 2020.

### **Procedimentos de promoção/reclassificação:**

No tocante às políticas de promoção e reclassificação, as 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 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 envolvem 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.).

Em 2021, foram interpostos dois recursos ao Comité Misto de Promoção e Reclassificação.

Os quadros seguintes incluem o número médio de anos em grau de funcionários promovidos e reclassificados num período de referência de cinco anos.

**Quadro 1 – Reclassificação de AT/promoção de funcionários**

Antiguidade média em grau entre os funcionários reclassificados							
Graus	2018	2019	2020	2021	2022 <sup>13</sup>	Média efetiva ao longo de cinco anos	Média ao longo de cinco anos (de acordo com a Decisão C(2015)9563)
AD 5	5,2	5,0	4,0	3,40	2,8	4,08	2,8
AD 6	4,0	5,8	4,9	6,27	2,8	4,75	2,8
AD 7	6,8	6,2	7,2	6,04	2,8	5,81	2,8
AD 8	4,0	5,8	6,6	4,73	3	4,83	3
AD 9	4,5	7,0	0,0	4,50	4	5,00	4
AD 10	12,1	9,8	10,7	6,22	4	8,56	4
AD 11	9,8	7,8	5,9	6,83	4	6,87	4
AD 12	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AD 13	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AST 1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3	3
AST 2	4,8	0,0	0,0	0,0	3	3,90	3
AST 3	3,0	5,4	4,3	3,37	3	3,81	3
AST 4	4,3	5,3	5,8	5,00	3	4,68	3
AST 5	6,3	5,8	4,4	4,66	4	5,03	4
AST 6	0,0	8,8	0,0	4,50	4	5,76	4
AST 7	0,0	6,3	5,0	0,0	4	5,10	4
AST 8	0,0	9,3	0,0	6,00	4	6,43	4
AST 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST 10 (Assistente sénior)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5	5
AST/SC 1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4	4
AST/SC 2	0,0	2,8	0,0	0,0	5	3,90	5
AST/SC 3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC 4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7

<sup>13</sup> A média indicada para 2022 é uma previsão em consonância com a Decisão C(2015)9563.

AST/SC 5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

## Quadro 2 – Reclassificação dos agentes contratuais

Grupo de funções	Grau	Pessoal no ativo em 1.1.2020	Número de funcionários reclassificados em 2021	Média de anos no grau do pessoal reclassificado	Média de anos no grau do pessoal reclassificado de acordo com a Decisão C(2015)9561
AC IV	17	0	0	N/A	6-10
	16	1	0	N/A	5-7
	15	1	0	N/A	4-6
	14	6	0	N/A	3-5
	13	2	0	N/A	3-5
AC III	11	1	0	N/A	6-10
	10	3	0	N/A	5-7
	9	3	0	N/A	4-6
	8	0	0	N/A	3-5
AC II	6	2	0	N/A	6-10
	5	0	0	N/A	5-7
	4	1	0	N/A	3-5
AC I	2	0	0	N/A	6-10
	1	0	0	N/A	3-5

### C. Representação de género

**Quadro 1 – Dados em 31/12/2020 – apenas pessoal estatutário (funcionários, AT e AC)**

		Funcionário		Temporário		Agentes contratuais		Total geral	
		Pessoal	%	Pessoal	%	Pessoal	%	Pessoal	%
Do sexo feminino	Nível de administrador <sup>14</sup>	24	11,5	61	29,3	8	3,8	93	44,7
	Nível de assistente (AST e AST/SC) <sup>15</sup>	2	1,0	27	13,0	8	3,8	37	17,8
	Total	28	13,5	88	42,3	16	7,7	132	63,5
Masculino	Nível de administrador	16	7,7	30	14,4	1	0,5	47	22,6
	Nível de assistente (AST e AST/SC)	4	1,9	20	9,6	7	3,4	31	14,9
	Total	18	8,7	50	24,0	8	3,8	76	36,5
Total geral		46	22,1	138	66,3	24	11,5	208	100,0

**Quadro 2 – Dados relativos à evolução em matéria de género ao longo de cinco anos, nos quadros médios e direção<sup>16</sup>**

	2017		2021	
	Número	%	Número	%
Quadros femininos	2	40	2	40
Quadros masculinos	3	60	3	60

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.

<sup>14</sup> Incluindo AC GF IV-

<sup>15</sup> Incluindo AC GF II, GF III-

<sup>16</sup> Funcionários definidos como quadros médios pelas disposições gerais de execução dos quadros médios aplicáveis.

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. Em 2018, o Centro adotou novas regras de execução sobre o teletrabalho e adicionou o teletrabalho esporádico para todo o pessoal à prática já estabelecida de teletrabalho estrutural. A pandemia de 2020 obrigou o Centro a fazer um uso intenso das possibilidades de teletrabalho como força maior oferecida pelas regras de execução, que continuaram também em 2021. O Centro aguarda a adoção da nova decisão da Comissão sobre a implementação do tempo de trabalho e do trabalho híbrido, a fim de atualizar as suas políticas em matéria de teletrabalho no futuro.

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 todos os géneros no local de trabalho. Em 2017, foi organizado um procedimento para selecionar conselheiros confidenciais. O Centro tem atualmente dois conselheiros confidenciais e participa no grupo de trabalho recentemente criado sobre a utilização de conselheiros confidenciais geridos pela rede de Agências da UE.

Em 2021 o Centro juntou-se ao Grupo de Trabalho sobre Diversidade e Inclusão da rede de Agências da UE (EUAN) e lançou o primeiro inquérito sobre diversidade e inclusão no Centro.

#### D. Equilíbrio geográfico

\*Os números relativos a agentes contratuais são apresentados em número de efetivos em 31/12/2021

**Quadro 1 – Dados em 31/12/2020 – apenas pessoal estatutário (funcionários, AT e AC)**

Nacionalidade	AD + AC GF IV		AST/SC- AST + AC GF I/AC GFII/AC GFIII		TOTAL	
	Número	% do total de funcionários nas categorias AD e GF IV	Número	% do total de funcionários nas categorias AST SC/AST e GF I, II e III	Número	% do total de funcionários
Bélgica	5	3,6	14	20,6	19	9,1
Bulgária	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Chéquia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Dinamarca	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Alemanha	8	5,7	0	0,0	8	3,8
Estónia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlanda	3	2,1	1	1,5	4	1,9
Grécia	7	5,0	2	2,9	9	4,3
Espanha	9	6,4	8	11,8	17	8,2
França	15	10,7	24	35,3	39	18,8
Croácia	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Itália	11	7,9	8	11,8	19	9,1
Chipre	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Letónia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Lituânia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Luxemburgo	0	0,0	1	1,5	1	0,5
Hungria	4	2,9	2	2,9	6	2,9

Malta	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Países Baixos	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Áustria	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polónia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Roménia	9	6,4	4	5,9	13	6,3
Eslovénia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Eslováquia	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlândia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Suécia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Reino Unido	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTAL	140	100	68	100	208	100

**Quadro 2 - Desenvolvimento ao longo de cinco anos da nacionalidade mais representada na Agência**

Nacionalidade mais representada	2017		2021	
	Número	%	Número	%
Francesa	42	20	39	18,8

## E. Escolarização

Acordo em vigor com a(s) Escola(s) Europeia(s) do Luxemburgo (LUX I e LUX II) (Acordo de contribuição entre o Centro de Tradução para os Organismos da União Europeia e da Comissão Europeia relativamente ao financiamento das Escolas Europeias)				
Acordos de contribuição assinados com a CE sobre as escolas europeias de tipo I	Sim	x	Não	
Acordos de contribuição assinados com a CE sobre as escolas europeias de tipo II	Sim		Não	x
Número de contratos de serviço em vigor com escolas internacionais:	Não aplicável.			
Descrição de quaisquer outras soluções ou ações em vigor:				

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 Estado-Membro da UE e os níveis no sistema da Escola Europeia. O Centro acordou um acordo de nível de serviço com a DG RH e começou a pagar uma contribuição financeira para a escolarização de crianças nas Escolas Europeias I e II no Luxemburgo numa base proporcional a partir de 2020. A partir de 2022, o Centro pagará na totalidade a contribuição para os filhos do pessoal.

## Anexo VI: Gestão ambiental

### Contexto

O Centro não possui ainda um certificado ISO 14001 ou EMAS, mas a organização está a estudar a possibilidade de dar início ao procedimento de implementação do EMAS em 2022. Não obstante, o Centro está empenhado em melhorar continuamente o seu desempenho ambiental e recorre aos princípios gerais do EMAS nas suas práticas diárias.

### Ações e factos relacionados com o desempenho ambiental da Agência

*Consumo de energia:* O consumo de energia no Centro é reduzido através da utilização de iluminação que permite poupar energia e de sensores de movimento nos corredores, casas de banho e salas de utilização comum. O Centro aderiu a um contrato-quadro e adquire atualmente eletricidade de origem ecológica.

*Separação e reciclagem dos diferentes tipos de resíduos:* A separação e reciclagem de resíduos é possível em ambos os pisos do Centro, em várias unidades de reciclagem. O bar está atualmente em reconstrução, mas a reciclagem e a recolha separada de resíduos também será possível nas suas instalações. A empresa de limpeza contratada recolhe os resíduos das unidades de reciclagem por tipo e envia-os para reciclagem. O Centro recicla papel, plástico, vidro, resíduos orgânicos e pilhas.

*Certificação de gestão de resíduos:* A SuperDrecksKëscht é uma iniciativa luxemburguesa no setor da gestão dos resíduos. O Centro recebeu o seu quarto certificado este ano, que é válido até março de 2022. A próxima auditoria está agendada para o 1.º trimestre de 2022.

*Consumo de papel:* Devido a um fluxo de trabalho sem papel e ao compromisso dos nossos colegas em utilizarem a menor quantidade de papel possível, a quantidade de papel utilizado no Centro caiu para 40 caixas (2 500 folhas por caixa) em 2020, mantendo-se o consumo de papel neste nível em 2021. É improvável uma nova diminuição neste domínio e o Centro esforçar-se-á por manter o seu consumo de papel a este nível reduzido em 2022.

*Copos de plástico descartáveis:* O Centro eliminou gradualmente os copos de plástico de utilização única nas fontes de água, tendo disponibilizado copos de papel em sua substituição, e encorajou os funcionários, através dos canais de comunicação internos, a utilizar copos multiusos.

*Perdas na refrigeração:* Os dispositivos de ar condicionado e os frigoríficos utilizados pelo Centro são devidamente inspecionados e a sua manutenção preventiva ocorre conforme planeado. Foi utilizada a técnica da manutenção preventiva e procuramos manter esta tendência e evitar fugas no futuro.

*Mobilidade profissional e deslocações:* O número de funcionários que recorrem aos transportes públicos diminuiu, em comparação com o período pré-Covid. Isto deve-se às medidas preventivas introduzidas para minimizar a possibilidade de contrair a COVID-19 e à possibilidade de teletrabalho. O número de missões

também diminuiu, contrabalançando o aumento de veículos privados para deslocações pendulares. Futuramente, o Centro tenciona continuar a recorrer a videoconferências para reduzir a sua pegada de carbono.

*Carro da empresa:* No Centro, o anterior automóvel de serviço, movido a gasolina, foi substituído por um automóvel híbrido. Este veículo é utilizado principalmente em curtas distâncias, por isso, na prática, funciona apenas a eletricidade.

*Facilitar a utilização de carros elétricos:* O Centro está atualmente a estudar a possibilidade de disponibilizar estações de carregamento aos seus funcionários. Esta ação tem de ocorrer em colaboração com o proprietário do edifício. Este projeto estava agendado para a segunda metade de 2021 e é provável que esteja concluído em 2022. O Centro está a incentivar os seus funcionários a utilizar meios de transporte mais amigos do ambiente.

*Consciencialização e formação dos funcionários:* Visto que as questões ambientais, como a redução da pegada de carbono da empresa, a reciclagem e a gestão de resíduos, são consideradas importantes, os novos colegas do Centro tiveram a sua primeira formação sobre estes tópicos durante a sua formação inicial ministrada pela Secção de Infraestruturas e Segurança. As concretizações na área da proteção ambiental são publicadas na Intranet para os utilizadores internos e nas plataformas de redes sociais e na página Web da Agência para os clientes e outros interessados.

*Contratos públicos ecológicos:* O Centro aderiu a um contrato-quadro interinstitucional e adquire atualmente eletricidade de origem ecológica.

Anexo VII: Política imobiliária, 2022

#	Tipo e nome do imóvel	Localização	ÁREA (em m <sup>2</sup> )			CONTRATO DE ARRENDAMENTO					País de acolhimento (subvenção ou apoio)
			Escritório	sem escritório	Total	RENDA (€/ano)	Duração do contrato	Tipo	Cláusula de rescisão S/N	Condições associadas à cláusula de rescisão (se aplicável)	
1	Technopolis Gasperich	Luxemburgo	4449,3	658,2 497,5	5605	1 375 858,66	até outubro de 2030	Arrendamento a prazo	N	Sem cláusula de rescisão	170 000 EUR/ano
<b>TOTAL</b>			4449,3	1155,7 <sup>17</sup>	5605						

**Projetos imobiliários em fase de planeamento**

Não aplicável.

**Projetos imobiliários submetidos ao Parlamento Europeu e ao Conselho**

Não aplicável.

<sup>17</sup> Dos quais 463,22 m<sup>2</sup> são utilizados para arquivos.

## Anexo VIII: 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 assinou um acordo de sede com o país de acolhimento, o 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, bens, e 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 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 tem de 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</p>

Privilégios da agência	Privilégios concedidos ao pessoal	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Educação/acolhimento diurno
		beneficiários que por lei tenham direito a recebê-lo.

### Escolas Europeias

O pessoal do Centro tem acesso às duas Escolas Europeias de tipo 1 do Luxemburgo.

## Anexo IX: 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 quaisquer desenvolvimentos e questões importantes ao Conselho de Administração. Além disto, a pedido do Serviço de Auditoria Interna (SAI), o Diretor fornece informações sobre quaisquer desenvolvimentos importantes internos ou externos no contexto do plano de auditoria anual do SAI. Finalmente, o relatório anual consolidado de atividades do Centro, que reflete o programa de trabalho do Centro, 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.

## Anexo X: Estratégia para a gestão organizacional e sistemas de controlo interno

### Características do ambiente do Centro

**Missão e restrições regulamentares**

**Estratégia de execução da missão à luz das restrições regulamentares**

### Principais riscos inerentes ao modelo de negócios do Centro

**Principais riscos inerentes às atividades operacionais**

*Procura*

*Oferta*

**Principais riscos inerentes a projetos e atividades de inovação**

### Sistema de controlo interno e objetivos antifraude

**Medidas preventivas**

**Medidas de deteção**

**Medidas corretivas**

### Aplicação do sistema de controlo interno e dos objetivos antifraude

**Sistema de gestão organizacional para garantir a governação e a responsabilização**

**Abordagem de controlo interno para a execução do programa de trabalho anual**

*Planear e organizar as atividades*

*Monitorizar a implementação de objetivos*

*Relatórios sobre realizações*

**Abordagem de controlo interno para as delegações financeiras e implementação orçamental**

*Controlos de deteção e correção*

*Controlos ex post*

**Medidas antifraude de prevenção e deteção**

*Contratos públicos*

*Procedimentos de seleção*

*Regras e decisões:*

### Características do ambiente do Centro

#### **Missão e restrições regulamentares**

O âmbito e a finalidade das atividades essenciais do Centro são definidos estritamente pela sua dupla missão a) como prestador de serviços linguísticos partilhados para as agências e organismos da UE, e b) como parceiro a nível interinstitucional <sup>(18)</sup>. Para além da sua atividade principal, o Centro, que atua como organização autónoma da União Europeia, deve executar as funções de governação, gestão de riscos e cumprimento adequadas a um organismo financiado por fundos públicos. O Centro tem a obrigação de cumprir a regulamentação jurídica, financeira e de recursos humanos em vigor e de respeitar a política em matéria de multilinguismo da UE, tratando todas as línguas oficiais da UE de modo equitativo na sua política de preços. <sup>(19)</sup> Nos termos do artigo 30.º do Regulamento Financeiro <sup>(20)</sup> aplicável ao Centro, o sistema de controlo interno deve ser concebido de modo a proporcionar uma garantia razoável quanto à realização de cinco objetivos: 1) eficácia, eficiência e economia das operações; 2) fiabilidade das informações financeiras; 3) preservação dos ativos e da informação; 4) prevenção, deteção, correção e averiguação de fraudes e irregularidades, e 5) gestão adequada do risco associado à legalidade e regularidade das operações subjacentes, tendo em conta o caráter plurianual dos programas e a natureza dos pagamentos em causa.

#### **Estratégia de execução da missão; restrições regulamentares**

A fim de otimizar a criação de valor para os clientes do Centro, o Conselho de Administração adotou em 2016 uma estratégia elaborada em consulta com as principais partes interessadas do Centro, que foi

---

<sup>(18)</sup> Ver declaração de Missão, página 6.

<sup>(19)</sup> Regulamento n.º 1, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Económica Europeia (JO 17 de 6.10.1958, p. 385) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=PT>

<sup>(20)</sup> Regulamento Financeiro de 22 de setembro de 2019 (CT/CA-028/2019 EN) aplicável ao Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia.

prorrogada em 2023. No cerne do projeto de transformação do Centro está a visão expressa na estratégia do Centro de se tornar um centro linguístico de excelência para as agências e organismos da UE.

Esta visão baseia-se nos princípios gêmeos de uma abordagem de gestão da qualidade e de um modelo empresarial financeiramente sustentável no contexto do desenvolvimento de tecnologias de inteligência artificial, incluindo a tradução automática, e da prestação de serviços de valor acrescentado aos clientes, tendo em conta as restrições regulamentares com que o Centro funciona enquanto agência da UE <sup>(21)</sup>.

A confiança dos cidadãos da UE nas suas instituições, agências e organismos é da maior importância. A fiabilidade dos relatórios anuais das instituições, agências e organismos da UE assume um papel importante no sentido de garantir o cumprimento no que se refere à transparência, responsabilização e integridade. Consequentemente, o Conselho de Administração do Centro decidiu consagrar na sua estratégia um objetivo estratégico não operacional de promoção e manutenção de uma cultura de integridade que garanta a transparência e a responsabilização.

### Principais riscos inerentes ao modelo de negócios do Centro

Em setembro de 2021, a direção do Centro analisou toda a carteira de riscos e a atual estratégia de controlo interno em relação à estratégia antifraude existente adotada pelo Conselho de Administração do Centro em outubro de 2016 <sup>(22)</sup>. A direção do Centro verificou que o risco de fraude é bastante baixo no Centro em domínios sensíveis à fraude (contratos públicos, gestão de contratos, recrutamento, recursos humanos e logística) devido a processos, procedimentos de trabalho e medidas em vigor. Os riscos para as atividades operacionais e para os projetos e atividades de inovação são os principais riscos inerentes do Centro.

### Principais riscos inerentes às atividades operacionais

#### *Procura*

Do lado da procura do seu modelo de negócios, os principais riscos estratégicos identificados pelo Centro são uma diminuição acentuada do volume de trabalho (menos pedidos de clientes do que o previsto no domínio da tradução de documentos podem levar a uma diminuição das receitas e despesas, e pedidos de clientes no domínio das marcas da UE significativamente inferiores aos previstos podem conduzir a uma diminuição das receitas e das despesas. Uma diminuição considerável das receitas pode pôr em risco as operações do Centro, e pode surgir um risco sistémico para o Centro em resultado de uma redução generalizada dos orçamentos dos clientes) ou de um aumento acentuado do volume de trabalho (mais pedidos de clientes do que os previstos no domínio da tradução de documentos podem dificultar a reação imediata com uma gestão adequada da capacidade e, em última análise, ter um impacto na qualidade). 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. Por conseguinte, uma função de controlo reforçada para assegurar um processo preciso de previsão da procura de traduções, os custos conexos dos serviços e as receitas esperadas é essencial para garantir uma gestão financeira sólida e a estabilidade financeira do Centro.

As expectativas irrealistas dos clientes decorrentes do ritmo acelerado dos avanços nas tecnologias de tradução, combinadas com elevadas expectativas dos clientes no que se refere aos prazos e aos preços, bem como o incumprimento por parte das agências do espírito do seu regulamento fundador no que se refere à sua obrigação de utilizar o Centro como prestador de serviços linguísticos partilhados, podem pôr em causa a sustentabilidade do modelo de negócios do Centro.

Enquanto prestador de serviços linguísticos partilhados para as agências e organismos da UE, o Centro funciona como uma agência autofinanciada, estando, por conseguinte, inteiramente dependente do rendimento recebido em resultado da vasta gama de serviços prestados aos seus clientes; enquanto

---

<sup>(21)</sup> Consultar a Secção I, «Contexto geral», página 8.

<sup>(22)</sup> Decisão do Conselho de Administração sobre a estratégia antifraude do Centro de Tradução (CT/CA-040/2016).

parceiro interinstitucional, o Centro gere a base de dados IATE em nome das instituições da UE, em função de contribuições. Os clientes e parceiros do Centro são organismos e instituições da UE sujeitos à mesma base jurídica global, ou seja, o Regulamento Financeiro Geral e o artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, que exige que a União e os Estados-Membros combatam a fraude e quaisquer atividades ilegais que afetem os interesses financeiros da União.

O orçamento do Centro é composto principalmente pelas receitas geradas pelos serviços que presta aos seus clientes, Estão sujeitas a um controlo e supervisão orçamentais rigorosos, em conformidade com o quadro regulamentar aplicável. O Centro contacta regularmente os seus diversos clientes para lhes solicitar as respetivas previsões de volumes e despesas de tradução, e acompanha de perto as previsões orçamentais e despesas por eles apresentadas. Tendo em conta que os clientes do Centro são outros organismos da UE, a gestão das receitas comporta um risco financeiro muito reduzido. No que se refere aos créditos, o risco é, por conseguinte, avaliado como muito baixo. Uma vez que o Centro não participa em programas que envolvam a distribuição de fundos, o risco de fraude é reduzido.

### **Oferta**

Para satisfazer a procura, o Centro utiliza uma combinação de pessoal interno e de fornecedores de serviços linguísticos externos para externalizar os serviços linguísticos. O Centro implementa principalmente contratos-quadro com uma duração máxima de quatro anos. Atualmente, existem 797 contratos-quadro que foram assinados no âmbito de quatro grupos temáticos. Em 2020, estes contratos foram utilizados para 86,58 % das operações de externalização do Centro. Os restantes 13,42 % consistem em contratos individuais celebrados através de procedimentos por negociação sem a publicação de anúncios do contrato. Estes permitem ao Centro responder a pedidos de traduções em combinações linguísticas invulgares não abrangidas por quaisquer contratos-quadro válidos. As principais medidas destinadas a atenuar os riscos decorrentes de contratos públicos através de contratos-quadro ou de processos de negociação são descritas a seguir:

**Processo de seleção:** Os grandes riscos inerentes à fraude estão relacionados com a possibilidade de favorecer certos contratantes na fase inicial de seleção quando não são utilizados contratos-quadro (devido à falta de combinação linguística, à indisponibilidade temporária de contratantes, etc.). Os riscos são reduzidos através de controlos para prevenir ou detetar o abuso de poderes e a separação de funções. A situação é regularmente analisada no processo de avaliação analítica das funções sensíveis. Para a gestão da sua atividade de externalização, o Centro tem em funcionamento um sistema de fluxo de trabalho altamente automatizado, com um sistema de classificação integrado com base na avaliação do desempenho relativo a cada serviço prestado. Isto garante a seleção da proposta economicamente mais vantajosa. Para os procedimentos por negociação de valor baixo/muito baixo, o concurso é publicado num portal específico que assegura a obtenção do melhor preço.

Antes da adjudicação de um contrato, os principais riscos inerentes são o facto de as melhores propostas não serem necessariamente apresentadas devido às especificidades dos mercados linguísticos ou de a proposta economicamente mais vantajosa não poder ser selecionada devido a um processo de avaliação parcial, inexato ou «injusto». Antes de lhes ser adjudicado um contrato, os proponentes devem provar que não se encontram numa das «situações de exclusão» especificadas no Regulamento Financeiro. É assegurada a proteção física das ofertas apresentadas (sala fechada e separação entre originais e cópias). O Centro estabeleceu um processo formal de avaliação normalizado com um comité de abertura e um comité de avaliação, os critérios de exclusão estão claramente documentados e o contratante é escolhido com base na melhor relação qualidade/preço. A separação de funções garante que as listas iniciais de contratos-quadro a utilizar pelo sistema de fluxo de trabalho automático sejam definidas pela secção de Assuntos Jurídicos.

**Sistemas de comunicação e informação:** Todos os concursos são publicados no Jornal Oficial e no sítio web do Centro. Uma vez concluído o concurso, todos os proponentes são informados do resultado. Os contratantes são regularmente informados da sua classificação de desempenho.

**Medidas de controlo da gestão:** As decisões de externalização são supervisionadas através da análise da correlação entre a taxa de trabalho e a taxa de externalização, efetuada pela direção. A execução orçamental, o acompanhamento das receitas e os resultados e progressos da gestão dos contratos são comunicados através de relatórios mensais.

### **Principais riscos inerentes a projetos e atividades de inovação**

A estratégia do Centro, de utilizar tecnologias de vanguarda, expõe o Centro aos principais riscos de inovação que se seguem: a falta de recursos humanos internos com conhecimento detalhado das soluções desenvolvidas com o apoio de consultores externos, em conjunto com a falta de documentação referente às soluções, pode obstar ao funcionamento efetivo dessas soluções e atrasar projetos de desenvolvimento futuros. A fim de atenuar as lacunas em matéria de conhecimentos e competências, as ineficiências e os atrasos devidos à interrupção do processo e/ou da continuidade dos conhecimentos e da planificação da sucessão, incluindo a perda de funções de apoio, o Centro recruta e mantém os talentos necessários, em vez de utilizar recursos externos, e assegura-se de que as soluções estão bem documentadas. No entanto, as condições do mercado local no Luxemburgo podem oferecer condições de emprego mais atrativas que possam levar à saída do pessoal contratado a prazo, pelo que o Centro pode não ser capaz de recrutar ou manter pessoal capaz de responder plenamente às suas necessidades.

O Centro realiza avaliações ex ante para as suas principais iniciativas/projetos. A abordagem ABC-ABM do Centro visa recolher dados de controlo adequados gerados pelas disposições de acompanhamento e indicadores relevantes para apoiar avaliações ex ante e retrospectivas sólidas.

Sempre que possível, o Centro utiliza contratos-quadro interinstitucionais para os serviços informáticos, a fim de reduzir o risco de fraude através da colusão entre os membros dos comités de seleção.

### **Sistema de controlo interno e objetivos antifraude**

Enquanto agência da UE, é fundamental que o Centro assegure a boa governação, a transparência e a responsabilização na utilização dos seus recursos. Ao fazê-lo, o Centro promove as mais elevadas normas de integridade, transparência e responsabilização entre o seu pessoal. O quadro de controlo interno <sup>(23)</sup> adotado pelo Conselho de Administração do Centro com base no quadro da Comissão Europeia, revisto em 2017 com vista a alinhar as normas da Comissão com o *quadro integrado de controlo interno* COSO 2013 <sup>(24)</sup>, especifica os componentes, os princípios e as características do controlo interno que são aplicados nos processos operacionais, de apoio e de governação do Centro, tendo em conta as boas práticas internacionais <sup>(25)</sup>, conforme exigido pelo artigo 30.º do Regulamento Financeiro do Centro. O controlo interno aplica-se a todas as atividades, independentemente de serem de natureza financeira ou não financeira. Consiste num processo que ajuda uma organização a atingir os seus objetivos e a manter um desempenho operacional e financeiro, respeitando as regras e regulamentos. Serve de apoio a um processo rigoroso de tomada de decisões, tendo em consideração os riscos subjacentes ao cumprimento dos objetivos e reduzindo-os a níveis aceitáveis através de controlos com uma boa relação custo-eficácia.

Com base na avaliação dos riscos efetuada pela gestão do Centro, esta estratégia para os sistemas de gestão organizacional e de controlo interno tem em conta a aplicação dos princípios estabelecidos no quadro de controlo interno do Centro e as prioridades definidas pela Comissão no âmbito da Abordagem Comum sobre as agências descentralizadas da UE <sup>(26)</sup>, especialmente no que se refere a assegurar a

---

<sup>23</sup> Decisão relativa às Normas de Controlo Interno para o Centro de Tradução (CT/CA-025/2017/01)

<sup>(24)</sup> O texto integral do Quadro Integrado de Controlo Interno está disponível em: [www.coso.org](http://www.coso.org).

<sup>25</sup> MODELO DE TRÊS LINHAS DO IIA. Uma atualização das três linhas de defesa. Instituto de Auditores Internos, julho de 2020 «Leveraging COSO across the three lines of defense» – Instituto de Auditores Internos, julho de 2015.

<sup>(26)</sup> [https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint\\_statement\\_and\\_common\\_approach\\_2012\\_en.pdf](https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf)

correta gestão dos conflitos de interesses, e a desenvolver e manter medidas antifraude, especialmente através da prevenção, deteção, sensibilização e cooperação mais estreita com o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF). Esta estratégia centra-se principalmente na implementação e incorporação de controlos de prevenção, deteção e correção, a fim de alcançar o objetivo estratégico de promover e manter uma cultura de integridade que garanta a transparência e a responsabilização.

**(a) Medidas preventivas:** Assegurar uma elevada sensibilização do pessoal em relação ao acervo do Centro em termos de regras e procedimentos.

O sistema de gestão organizacional do Centro, com uma configuração clara de governação para garantir a responsabilização, os valores éticos e a integridade, é fundamental para uma cultura adequada de luta contra a fraude e de gestão da qualidade. A fim de reforçar esta cultura antifraude, a prioridade no âmbito desta estratégia centra-se na sensibilização do pessoal a este respeito.

**(b) Medidas de deteção:** Concentram-se em garantir a deteção de irregularidades ou fraudes no Centro.

A interoperabilidade dos processos de controlo da gestão na abordagem de controlo interno para a execução do programa de trabalho anual e a abordagem de controlo interno equilibrado para as delegações financeiras e a execução do orçamento são os principais fatores para as medidas de deteção.

A fim de detetar a fraude, o Centro deve assegurar a aplicação sistemática das medidas adotadas no âmbito desta estratégia, recorrendo a ações abrangidas pelas duas iniciativas estratégicas 2.3.1 e 2.3.2:

- Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo (iniciativa 2.3.1);
- Progredir no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos e num quadro de controlo interno robustos (iniciativa 2.3.2).

**(c) Medidas corretivas:** Reforçar a cooperação com o OLAF e a rede de investigadores das agências da UE.

O Centro procurará obter formação do OLAF, a fim de garantir uma resposta adequada em caso de deteção de casos de fraude.

### Aplicação do sistema de controlo interno e dos objetivos antifraude

As medidas de prevenção, deteção e correção descritas na presente estratégia para os sistemas de gestão organizacional e de controlo interno são integradas no sistema de gestão organizacional do Centro, a fim de assegurar a governação e a responsabilização, a sua abordagem de controlo interno para a execução do programa de trabalho anual, a sua abordagem de controlo interno para as delegações financeiras e a execução orçamental e as suas medidas preventivas e de deteção da fraude.

### Sistema de gestão organizacional para garantir a governação e a responsabilização

Os principais elementos do sistema de gestão organizacional do Centro (ou seja, governação e estrutura organizacional) são descritos a seguir.

Em termos de governação, o regulamento que institui o Centro de Tradução prevê dois atores principais: o Conselho de Administração e o Diretor, sob a supervisão da Comissão, da autoridade orçamental (Conselho e Parlamento) e do Tribunal de Contas. O Conselho de Administração aprova o documento único de programação, o orçamento e o relatório anual de atividades consolidado do Centro. Esses documentos são sistematicamente comunicados ao Parlamento, ao Conselho, à Comissão e ao Tribunal de Contas.

O Diretor definiu uma estrutura organizacional constituída por quatro departamentos (Administração, Tradução, Apoio à Tradução e Tecnologias da Informação) e pelo gabinete do Diretor. A declaração de

missão de cada departamento está publicada na página Web do Centro. A gestão do Centro, no sentido restrito, é composta pelo Diretor, pelos quatro chefes de departamento e pelos nove chefes de secção/grupo que compõem a gestão operacional. A gestão do Centro tem a responsabilidade de assegurar a implementação correta do controlo interno. O gestor responsável pela gestão do risco e pelo controlo interno presta aconselhamento e assistência à gestão do Centro na implementação de atividades de controlo interno. O artigo 48.º do Regulamento Financeiro acima referido estabelece que, no caso de atividades ilegais, fraude ou corrupção suscetíveis de prejudicar os interesses da União, o elemento do pessoal deve informar as autoridades e os organismos designados pela legislação aplicável.

### **Abordagem de controlo interno para a implementação do programa de trabalho anual**

A fim de melhor cumprir as suas missões, cumprir todas as suas obrigações regulamentares e, em conformidade com as melhores práticas no domínio da gestão da qualidade, atingir os seus objetivos estratégicos <sup>(27)</sup>, as atividades do Centro estão divididas em quatro áreas principais <sup>(28)</sup>: atividades operacionais principais; atividades de apoio; atividades de gestão e supervisão; e projetos e atividades de inovação.

Em cada domínio de atividade, o Centro implementou uma abordagem de processo para garantir que todas as suas atividades e processos, incluindo as suas funções de apoio administrativo e técnico em matéria de recursos humanos e contratos públicos, contabilidade correta e fiável, infraestruturas, logística e tecnologias da informação que sejam igualmente necessários para uma organização autónoma, sejam geridos de forma eficaz e eficiente, assegurando assim a produção atempada de resultados qualitativos que satisfaçam as necessidades das partes interessadas, e a criação de sinergias no seio do Centro e em colaboração com partes externas.

O programa de trabalho anual do Centro é implementado pelos funcionários dos quatro departamentos e pelo gabinete do Diretor, assim como pelos fornecedores habituais das atividades de tradução e desenvolvimento de TI. A responsabilização pela execução do programa de trabalho anual encontra-se resumida no documento «RACI Matrix», que a) define claramente o âmbito, o conteúdo e as metas de cada atividade/ação específica no programa de trabalho anual; b) assegura a responsabilização e a repartição de responsabilidades entre os departamentos pela execução da ação; c) identifica as responsabilidades em matéria de acompanhamento e comunicação do desempenho; e d) mapeia o indicador/resultado de cada atividade/ação específica para os indicadores plurianuais existentes ou novos no sistema de painel de avaliação do desempenho do Centro.

Os processos de controlo de gestão acima descritos garantem a implementação dos princípios de controlo interno relativos a avaliação do risco, atividades de controlo, informações e comunicações e atividades de monitorização. A gestão do Centro é responsável pela monitorização da implementação da abordagem integrada. Esta abordagem implementa uma lógica de ciclo «plan-do-check-act» (PDCA) que dá prioridade à definição de objetivos estratégicos e todos os elementos que permitem o seu cumprimento através de processos interoperáveis de controlo da gestão. O princípio de melhoria contínua PDCA permeia as três principais etapas: planificação e organização das atividades, acompanhamento da realização dos objetivos e apresentação de relatórios sobre as realizações:

#### ***Planear e organizar as atividades***

Para implementar as suas duas missões, o Centro adotou uma estratégia plurianual que vai ao encontro das necessidades das partes interessadas. Durante a fase de planificação e organização, são considerados mais elementos para a definição de objetivos, como as análises de risco, as análises de feedback das partes interessadas, a análise de formulários de satisfação

---

<sup>(27)</sup> Consultar a Secção II, «Programa de trabalho plurianual 2023-2025», ponto 1.1, «Objetivos plurianuais», página 10.

<sup>(28)</sup> Consultar a Secção III, «Programa de Trabalho para 2023», página 35.

do cliente, os resultados de auditorias, as prioridades que são definidas com base na autoavaliação do controlo interno e o sistema de gestão da qualidade.

O Centro assegura transparência e responsabilização através da programação plurianual de atividades e recursos; da elaboração de relatórios sobre as realizações; das relações com as partes interessadas; da transparência e do acesso aos documentos; dos conflitos de interesses; da prevenção, deteção e investigação de fraude, corrupção, irregularidades e outras atividades ilícitas.

O Centro organiza regularmente sessões de informação sobre ética e integridade dirigidas aos funcionários, com vista a melhorar a sensibilização em matéria de fraude. Em cooperação com o pessoal responsável, são elaboradas listas com sinais de alerta em relação aos processos de contratação, aos processos de seleção e à conduta do pessoal.

### ***Monitorizar a implementação de objetivos***

As fases de implementação e supervisão estão agrupadas em monitorização. Através de uma gestão eficaz e disciplinada, de processos de gestão da execução e da mudança, e de recursos técnicos disponíveis e competentes, o Centro executa ou implementa de uma forma sistemática as alterações ou capacidades exigidas de acordo com as iniciativas planeadas. Durante esta fase, o Centro mede, analisa, acompanha as atividades e avalia o seu desempenho e a concretização da sua missão e dos seus objetivos. O conceito PDCA é implementado através de atividades de acompanhamento e da avaliação periódica do desempenho e da eficácia.

O programa de trabalho plurianual do Centro define a programação estratégica global num ciclo plurianual, incluindo os objetivos, os resultados esperados e os indicadores de desempenho com vista a acompanhar a realização dos objetivos e dos resultados. O programa de trabalho anual explica as ações relacionadas com o primeiro ano do ciclo de programação e define a responsabilidade adequada para cada objetivo do programa de trabalho anual e os resultados esperados que vão contribuir para a concretização de objetivos estratégicos.

Para assegurar o acompanhamento dos objetivos anuais, o Centro tem em prática um conjunto de indicadores que são revistos todos os anos. A revisão anual dos indicadores leva a que os painéis de indicadores sejam atualizados num sistema de painéis de vários níveis, ao nível a) da secção/do grupo, b) do departamento e c) do centro.

### ***Relatórios sobre realizações***

O relatório anual de atividades consolidado do Centro apresenta a execução do programa de trabalho anual, utilizando como base os exercícios trimestrais de análise do desempenho.

Os relatórios e controlos adequados são fatores determinantes para assegurar uma tomada de decisões eficiente e uma gestão transparente, assim como responsabilidade. O Centro utiliza um modelo para o relatório de atividade anual consolidado das agências comunicado pela Comissão. O mesmo inclui informações sobre a execução do programa anual de trabalho, o plano de política orçamental e de pessoal, sistemas de gestão e de controlo interno, conclusões da auditoria interna/externa, o acompanhamento das recomendações da auditoria e da recomendação de quitação, bem como a declaração de fiabilidade do Diretor. Inclui igualmente informações resultantes das contas anuais e do relatório sobre a gestão orçamental e financeira apresentado no contexto do procedimento de quitação.

### ***Abordagem de controlo interno para as delegações financeiras e implementação orçamental***

O Centro analisou a aplicação de circuitos financeiros adequados para as transações financeiras (início e verificação), a fim de assegurar que as funções e tarefas são claramente definidas para todos os tipos de transações financeiras. Procedeu igualmente à revisão do procedimento e das instruções de trabalho das delegações financeiras. As delegações financeiras estão divididas entre os quatro chefes de departamento

com substituição adequada para a rubrica orçamental 3000 que abrange as despesas operacionais. Quatro membros da gestão intermédia receberam subdelegações parciais. As delegações de poderes e deveres são feitas por escrito, sob a forma de cartas de autorização, e os registos das autorizações concedidas são guardados pela secção de Assuntos Jurídicos. As autorizações definem de forma precisa e inequívoca o âmbito dos poderes concedidos, por exemplo, o tipo de decisões que os funcionários podem tomar, até que montante os funcionários podem tomar decisões financeiras, o período durante o qual a autorização está em vigor, bem como a possibilidade de, parcial ou totalmente, ceder a autorização a outro funcionário, com a devida aceitação de poderes ou deveres comprovada pela assinatura do funcionário. Para delegações no domínio financeiro, deve ser apresentado ao gestor orçamental um relatório adequado pelos gestores orçamentais delegados ou subdelegados.

**Controlos de deteção e correção** O Centro aplica um modelo de circuito financeiro parcialmente descentralizado à gestão das despesas. As transações financeiras são iniciadas nos departamentos correspondentes por iniciadores operacionais e financeiros, sendo verificadas a nível central pelos verificadores financeiros no grupo financeiro. Todos os pagamentos e autorizações são verificados ex ante por verificadores financeiros ou, para pagamentos inferiores a 1 000 EUR, feitos a partir da rubrica orçamental 3 000 (serviços de tradução externos), diretamente pelo gestor orçamental. As exceções a esta regra são os pagamentos para o reembolso do pessoal relativamente a despesas de deslocação em serviço, que são igualmente verificados pelo Serviço de Pagamentos da Comissão, em conformidade com a sua estratégia de controlo interno em nome das agências. Caso sejam detetados erros pelos verificadores financeiros, os dossiês são devolvidos para correção aos departamentos correspondentes, antes da aprovação pelo Gestor Orçamental delegado ou subdelegado. Além dos controlos ex ante, os verificadores financeiros asseguram o controlo ex post por amostragem dos pagamentos efetuados a partir da rubrica orçamental 3000. A vantagem deste circuito financeiro parcialmente descentralizado reside no facto de os verificadores financeiros garantirem à Direção a conformidade de todas as transações financeiras com o Regulamento Financeiro.

**Controlos ex post:** O Centro identificou indicadores relevantes sobre a eficiência, a eficácia e o custo dos controlos. Estes indicadores foram estabelecidos nos seguintes domínios: controlos ex post das operações financeiras na rubrica orçamental 3000; controlos ex post da qualidade (EPQC) relativos às traduções fornecidas aos clientes; reclassificação de contratantes externos; e controlos do processo de adjudicação.

### **Medidas antifraude de prevenção e deteção**

Antes ou em consequência da aplicação da estratégia antifraude do Centro, foram postas em prática as seguintes medidas antifraude, que se centram nos três principais domínios de risco seguintes: contratação pública e gestão de contratos, procedimentos de seleção e comportamento do pessoal.

**Contratos públicos** Declarações de ausência de conflitos de interesses e declarações de confidencialidade dos membros dos comités de avaliação no que diz respeito a processos de adjudicação de contratos; cláusula antifraude nos contratos e nos cadernos de encargos relativos aos serviços de tradução; inclusão, nos contratos com prestadores de serviços externos, da possibilidade de controlos e auditorias, incluindo visitas no local a contratantes, efetuadas pelo Centro ou por um organismo externo mandatado, bem como pelo Tribunal de Contas Europeu e pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF); revisão da separação de funções nos processos de adjudicação de contratos e de gestão de contratos; código de conduta relativo aos contactos com os proponentes.

**Procedimentos de seleção:** Declarações de interesses dos quadros superiores e membros do Conselho de Administração; declarações de confidencialidade dos membros dos comités de seleção nos processos de seleção; declarações de ausência de conflitos de interesses e

declarações de confidencialidade do pessoal recentemente recrutado, do pessoal no ativo e do pessoal que regressa da licença por motivos pessoais; declarações de ausência de conflitos de interesses e declarações de confidencialidade por consultores e agentes contratados; normas de execução relativas à condução de inquéritos administrativos e processos disciplinares; listas de alertas sobre o comportamento do pessoal, os procedimentos de seleção, os contratos públicos e os riscos em matéria de TI; inquérito ao pessoal sobre os conhecimentos éticos e o comportamento profissional; formação em ética e fraude dirigida a pessoal novo e existente; informações sobre a intranet em matéria de ética e de fraude; sessões de formação sobre o quadro de controlo interno dirigidas à gestão e a pessoal específico.

**Regras e decisões:** Sistema de deteção precoce da fraude; código de boa conduta administrativa; decisão do Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia, de 25 de outubro de 2018, que estabelece diretrizes para a denúncia de irregularidades (CT/CA-040/2018EN; decisão do Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia, de 25 de outubro de 2018, que estabelece as regras para a condução dos inquéritos administrativos e dos processos disciplinares (CT/CA-044/2012); procedimento de notificação de infrações graves ou de comportamentos alegadamente fraudulentos (denúncia de irregularidades); procedimento de tratamento, transferência e seguimento das alegações de fraude e outras irregularidades ao Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF); procedimento de comunicação das deficiências de controlo interno; política de gestão dos riscos; procedimento relativo às funções sensíveis; atualização das políticas de TI e dos planos de segurança de TI; decisões sobre a gestão de documentos; política de prevenção e gestão de conflitos de interesses; Decisão da Comissão sobre atividades e missões externas (aplicada por analogia); Diretrizes da Comissão sobre doações e hospitalidade (aplicadas por analogia); políticas sobre uma série de temas (utilização de viaturas de serviço, declaração de custos, missões); carta das funções e responsabilidades dos gestores orçamentais delegados e subdelegados.

Anexo XI: Plano para acordos de nível de serviço<sup>29</sup>

	Informações gerais						Impacto financeiro e a nível dos RH			
	Data de assinatura efetiva ou esperada	Montante total	Duração	Equivalente	Descrição sucinta		2022	2023	2024	2025
1. ANS AFE	07/01/2014	Cerca de 57 000 EUR/ano	12 meses, renovável	Agência Ferroviária da União Europeia (AFE)	Alojamento de equipamento de TI no centro de dados do CdT	Montante	57K	57K	57K	57K
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de PND	N/A	N/A	N/A	N/A
2. ANS EuroHPC	24/06/2019	Cerca de 35 000 EUR/ano	12 meses, renovável	Empresa Comum Europeia para a Computação de Alto Desempenho (EuroHPC)	Alojamento de equipamento de TI no centro de dados do CdT	Montante	35K	35K	35K	35K
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de PND	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Anexo do acordo Frontex ALEF	11/03/2021	74 933 EUR para os três anos	Até agosto de 2023 (renovável)	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (Frontex)	Desenvolvimento de um módulo para projeto ALEF baseado na IATE	Montante	14,6K	9,7K	-	-
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de PND	N/A	N/A	N/A	N/A

<sup>29</sup> O Centro tem acordos com os seus 69 clientes relativos à sua atividade principal.

## Anexo XII: Lista de clientes

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
ACER	Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia
EC BBI	Empresa Comum Bioindústrias
Gabinete do ORECE	Agência de Apoio ao ORECE
Cedefop	Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional
CEPOL	Agência da União Europeia para a Formação Policial
CINEA	Agência de Execução Europeia do Clima, das Infraestruturas e do Ambiente (anteriormente INEA: Agência de Execução para a Inovação e as Redes)
TJUE	Tribunal de Justiça da União Europeia
EC Clean Sky 2	Empresa Comum Clean Sky 2
CR	Comité das Regiões Europeu
Conselho	Conselho da União Europeia
ICVV	Instituto Comunitário das Variedades Vegetais
DG EMPL	Direção-Geral do Emprego, dos Assuntos Sociais e da Inclusão da Comissão Europeia
DG GROW	Direção-Geral do Mercado Interno, da Indústria, do Empreendedorismo e das PME da Comissão Europeia
DG JUST	Direção-Geral da Justiça e dos Consumidores da Comissão Europeia
DGT	Direção-Geral da Tradução da Comissão Europeia
EACEA	Agência de Execução relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura
AESA	Agência Europeia para a Segurança da Aviação
EASO	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo
EBA	Autoridade Bancária Europeia
TCE	Tribunal de Contas Europeu
BCE	Banco Central Europeu
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»
AED	Agência Europeia de Defesa
AEPD	Autoridade Europeia para a Proteção de Dados
EEE	Agência Europeia do Ambiente
EEL2	Escola Europeia do Luxemburgo II
CESE	Comité Económico e Social Europeu
AECF	Agência Europeia do Controlo das Pescas

<b>Designação comum/Abreviatura</b>	<b>Agências/organismos/órgãos/instituição</b>
EFSA	Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos
BEI	Banco Europeu de Investimento
EIGE	Instituto Europeu para a Igualdade de Género
EIOPA	Autoridade Europeia dos Seguros e Pensões Complementares de Reforma
EISMEA	Agência de Execução do Conselho Europeu da Inovação e das PME
EIT	Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia
AET	Autoridade Europeia do Trabalho
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 Cibersegurança
PE – DG TRAD	Parlamento Europeu – Direção-Geral da Tradução
EPPO	Procuradoria Europeia
AFE	Agência Ferroviária da União Europeia
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
eu-LISA	Agência da União Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça
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
EC HPC	Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho
Eurojust	Agência Europeia para a Cooperação Judiciária Penal
Europol	Agência da União Europeia para a Cooperação Policial
EUSPA	Agência da União Europeia para o Programa Espacial
EC F4E	Empresa Comum para a Energia de Fusão (Empresa Comum Europeia para o ITER e o Desenvolvimento da Energia de Fusão)
EC PCH-2	Empresa Comum «Pilhas de Combustível e Hidrogénio 2»
FRA	Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia
Frontex	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira
HaDEA	Agência de Execução Europeia da Saúde e do Digital
EC IMI 2	Empresa Comum «Iniciativa sobre Medicamentos Inovadores 2»
MAOC-N	Centro de Análise e Operações Marítimas - Narcóticos
Provedor de Justiça	Provedor de Justiça Europeu

<b>Designação comum/Abreviatura</b>	<b>Agências/organismos/órgãos/instituição</b>
OSGES	Gabinete do secretário-geral das escolas europeias
REA	Agência de Execução para a Investigação
EC S2R	Empresa Comum Shift2Rail
SatCen	Centro de Satélites da União Europeia
EC SESAR	Empresa Comum «Investigação sobre a Gestão do Tráfego Aéreo no Céu Único Europeu» (SESAR)
CUR	Conselho Único de Resolução