



DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA
QUE ADOTA O PROJETO DE DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMAÇÃO PARA 2024-2026 – CT/CA-002/2023PT

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 2024-2026 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 janeiro de 2023

Pelo Conselho de Administração,

(assinado eletronicamente)

Christos Ellinides

Presidente

Anexo: Projeto de Documento único de programação para 2024-2026 do Centro de Tradução



PROJETO DE DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMAÇÃO PARA
2024-2026
DO CENTRO DE TRADUÇÃO
DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA

CT/CA-002/2023PT

Índice

| | |
|--|----|
| Índice | 2 |
| Prefácio | 4 |
| Lista de acrónimos..... | 5 |
| Declaração de missão | 7 |
| Contexto geral..... | 8 |
| 1. Programa de trabalho plurianual 2024-2026..... | 9 |
| 1.1. Objetivos plurianuais | 9 |
| Indicadores-chave de desempenho estratégicos | 10 |
| 1.2. Programa de trabalho plurianual | 12 |
| 2. Recursos humanos e financeiros – perspetivas para o período de 2024-2026..... | 20 |
| 2.1. Visão geral das situações anterior e atual | 20 |
| 2.2. Perspetivas para o período de 2024-2026..... | 21 |
| 2.3. Programação dos recursos para o período de 2024-2026..... | 22 |
| 2.4. Estratégia para alcançar ganhos de eficiência | 25 |
| 2.5. Prioridades negativas/redução das atividades atuais | 26 |
| Programa de Trabalho para 2024..... | 27 |
| 1. Síntese..... | 27 |
| 2. Atividades..... | 28 |
| 2.1. Atividades operacionais principais..... | 28 |
| 2.2. Atividades de apoio | 32 |
| 2.3. Atividades de gestão e de supervisão | 34 |
| 2.4. Projetos e inovação..... | 36 |
| Anexos | 39 |
| Anexo I: Organograma..... | 40 |
| Anexo II: Afetação de recursos por atividade 2024-2026 | 42 |
| Anexo III: Recursos financeiros 2024-2026..... | 45 |
| Anexo IV: Recursos humanos – dados quantitativos | 52 |
| Anexo V: Recursos humanos – dados qualitativos..... | 58 |
| A. Política de recrutamento..... | 58 |
| B. Avaliação do desempenho e reclassificação/promoções | 62 |

| | | |
|----|--|----|
| C. | Representação de género | 66 |
| D. | Equilíbrio geográfico..... | 68 |
| E. | Escolarização | 70 |
| | Anexo VI: Gestão ambiental..... | 71 |
| | Anexo VII: Política imobiliária 2023 | 73 |
| | Anexo VIII: Privilégios e imunidades | 74 |
| | Anexo IX: Avaliações | 75 |
| | Anexo X: Estratégia para a gestão organizacional e sistemas de controlo interno..... | 76 |
| | Anexo XI: Plano para acordos de nível de serviço (ANS) | 85 |
| | Anexo XII: Lista de clientes | 86 |

Prefácio

Enquanto agência que presta serviços linguísticos partilhados a todas as outras agências e organismos, de e para todas as línguas oficiais da UE, o Centro pode afirmar com segurança que está a captar a promoção e a facilitação do multilinguismo na União Europeia. Ao mesmo tempo, tendo investido fortemente nos últimos anos em tecnologias linguísticas de ponta, o Centro está em condições de tirar partido da evolução das tecnologias da informação, que provocou uma mudança de paradigma no mundo da tradução. Nos últimos anos, a oferta de serviços linguísticos do Centro foi adaptada às necessidades dos clientes, tendo os seus métodos de trabalho revistos sido capazes de acompanhar a revolução que está a atravessar todo o mundo da tradução, nomeadamente a tradução automática neuronal.

O Centro está empenhado em funcionar como uma organização virada para o futuro, explorando o potencial das tecnologias linguísticas e da tradução automática neuronal. A sua carteira de serviços linguísticos será conjugada com recursos humanos capazes de tirar o máximo partido da tecnologia de que dispõem. Por conseguinte, continuará a investir no desenvolvimento de capacidades estratégicas para maximizar o potencial do pessoal, bem como o recrutamento, para a sua mão de obra, de perfis orientados para a tecnologia.

O Centro continuará a prestar atenção às necessidades dos seus clientes em matéria de serviços personalizados e de valor acrescentado. Será prestado apoio a um multilinguismo eficaz e o Centro disponibilizará os seus conhecimentos especializados para ajudar as agências da UE na execução das suas políticas de comunicação multilingues. Ao mesmo tempo, as iniciativas de sustentabilidade financeira visarão tanto a redução dos custos como novos fluxos de receitas, enquanto os processos de garantia de qualidade visarão aumentar a eficiência e a eficácia.

Conforme demonstra o presente documento único de programação, o Centro criou uma série de ações e iniciativas para continuar a otimizar o desempenho operacional, promover a sua resiliência e aumentar o seu impacto no contexto mais vasto do multilinguismo na era digital. Estou otimista e confiante de que, em conjunto com o nosso parceiro, a Direção-Geral da Tradução (DGT), bem como com outras partes interessadas, o Centro continuará a estar no centro da oferta de serviços linguísticos no seio da família de agências e organismos da UE.

Ildikó Horváth
Diretora

Lista de acrónimos

| | |
|--------------|---|
| ABAC | Sistema contabilístico da Comissão Europeia |
| AC | Agentes contratuais |
| AD | Administrador |
| AFE | Agência Ferroviária da União Europeia |
| ANS | Acordos de nível de serviço |
| ARES | «Advanced Records System» |
| AST | Assistente |
| AST/SC | Secretário/Escrevidor |
| AT | Agente temporário |
| B2B | Empresa-a-empresa |
| CAT | Tradução assistida por computador |
| CdT | Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia |
| CITI | Comité Interinstitucional da Tradução e da Interpretação |
| CpA/OpA/GpA | Contabilidade por atividades/Orçamentação por atividades/Gestão por atividades |
| COEP | Controlo de qualidade ex post |
| DGE | Disposições gerais de execução |
| EC | Empresa comum |
| eCdT | Sistema de gestão do fluxo de trabalho de tradução do Centro 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 |
| eTra-Local | Implementação local do serviço do eTranslation (sistema de tradução automática neuronal da Comissão Europeia) |
| eTranslation | Sistema de tradução automática neuronal da Comissão Europeia |
| EUAN | Rede de Agências da União Europeia |
| EUIBA | Instituições, organismos e agências da União 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 de gestão da IATE |
| ISO | Organização Internacional de Normalização |
| IVA | Imposto sobre o valor acrescentado |
| 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 |
| PCA | Plano de Continuidade das Atividades |
| PND | Peritos nacionais destacados |
| PPPP | Plano Plurianual de Política de Pessoal |
| QCI | Quadro de controlo interno |
| RFQ | Regulamento Financeiro-Quadro |
| RH | Recursos humanos |
| ROA | Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia |
| SUMMA | Uma nova plataforma financeira empresarial |
| SYSPER | Sistema de informação que abrange o tratamento da informação para a gestão dos recursos humanos do Centro |
| 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 1645/03 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 o prestador do serviço linguístico 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 serviço linguístico partilhado para as agências e os organismos da UE.

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

- tradução, revisão, modificação e controlo editorial de documentos;
- tradução de marcas da UE e desenhos ou modelos comunitários;
- serviços adicionais, tais como trabalhos terminológicos, consultoria linguística, legendagem, transcrição, tradução automática neuronal e pós-edição da mesma, 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 dos investimentos em tecnologias linguísticas e no reforço das capacidades, as capacidades do Centro enquanto prestador de serviços linguísticos tomaram um novo rumo. Registaram-se alterações profundas 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. Durante o período de 2024-2025, o Centro continuará a consolidar o seu modelo de atividade revisto e a aperfeiçoá-lo.

A percentagem de prazos renegociados será ainda mais reduzida, melhorando efetivamente a prestação atempada de serviços aos clientes; os prazos de entrega indicativos dos serviços serão adaptados, conforme necessário. Os novos serviços de valor acrescentado introduzidos em anos anteriores continuarão a ser revistos, avaliados e ajustados, se necessário.

Está previsto um novo serviço de anonimização de documentos para este período e, no domínio da tradução automática, o Centro avaliará e adaptará o funcionamento da sua estratégia multiferramenta.

O Centro continuará a adaptar os serviços completos e a melhorar o desempenho da ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE e do sistema eTra-Local. Quaisquer ações no domínio dos preços basear-se-ão nas análises efetuadas no contexto da gestão e da contabilidade por atividades (CpA/GpA).

A gestão de clientes e a interação com os clientes serão otimizadas durante o período de referência com o desenvolvimento e a implementação de funcionalidades internas análogas à GRC, e continuarão a ser realizados inquéritos específicos aos clientes.

O Centro continuará, além disso, a promover-se como ponto de referência no campo da tradução e a sensibilizar para o multilinguismo na UE. O apoio técnico e organizacional à base de dados IATE será mantido em consonância com o papel do Centro enquanto parceiro a nível interinstitucional.

Secção II

1. Programa de trabalho plurianual 2024-2026

1.1. Objetivos plurianuais

A estratégia do Centro, adotada pelo Conselho de Administração em 28 de outubro de 2022, define os objetivos estratégicos e as principais iniciativas para 2024-2027 que orientam as atividades e operações do Centro e servem de base para o seu documento de programação estratégica para 2024-2026.

| Objetivos estratégicos ¹ | Iniciativas estratégicas |
|---|--|
| 1. O Centro manterá a capacidade para desenvolver novos serviços e projetos no domínio da linguagem, bem como as competências necessárias. | 1.1. Atrair, manter e reter conhecimentos especializados ao mais alto nível no domínio da linguagem; antecipar o recrutamento de perfis adequados para as principais funções nos domínios em que o Centro investe. |
| | 1.2. Atualizar os parceiros interinstitucionais sobre a evolução dos novos serviços e oportunidades oferecidos pelo Centro. |
| 2. O Centro centrar-se-á na antecipação, identificação e análise das futuras necessidades das partes interessadas e continuará a oferecer serviços de valor acrescentado específicos, sempre que possível. | 2.1. Realizar inquéritos sobre as necessidades específicas dos clientes. |
| | 2.2. Ênfase na consulta direta das partes interessadas sobre a aplicação do multilinguismo. |
| 3. O Centro diversificará ainda mais a sua oferta de serviços, aumentará a qualidade do serviço e melhorará o seu desempenho operacional, a fim de reforçar a sustentabilidade do seu modelo de atividade, com base na externalização alargada a prestadores de serviços linguísticos externos, a par de um sólido processo interno de garantia da qualidade. | 3.1. Avaliar novas abordagens de faturação para os serviços linguísticos. |
| | 3.2. Automatizar ainda mais as funções manuais em todos os processos e procedimentos. |

Os objetivos e as iniciativas estratégicos são executados através de um conjunto de atividades e projetos, tal como especificado no programa de trabalho anual do Centro. A fim de assegurar o alinhamento entre o planeamento operacional e a estratégia plurianual, todas as atividades e projetos estão ligados a uma iniciativa estratégica e, por conseguinte, a um objetivo estratégico.

O Centro criou um mecanismo sólido para medir e comunicar o desempenho. É estabelecida uma correspondência entre todas as atividades e projetos e os respetivos indicadores. Além disso, foi desenvolvido um conjunto específico de indicadores-chave de desempenho estratégicos (SKPI) para medir a implementação da Estratégia.

¹ Para uma descrição pormenorizada dos objetivos e das iniciativas estratégicos do Centro, consulte o documento...

Indicadores-chave de desempenho estratégicos

| | | |
|--|---|---|
| Objetivo estratégico 1 | | |
| Iniciativa estratégica 1.1 Atrair, manter e reter conhecimentos especializados ao mais alto nível no domínio da linguagem; antecipar o recrutamento de perfis adequados para as principais funções nos domínios em que o Centro investe | | |
| Indicador 1.1.1: Utilização de ativos de dados | | |
| Definição: páginas sujeitas a pós-edição em percentagem do número total de páginas traduzidas e faturadas aos clientes | | |
| Cenário de referência (2021) | Meta (2022) | Meta (2027) |
| 9 % | 30 % | 70 % |
| Iniciativa estratégica 1.2 Atualizar os parceiros interinstitucionais sobre a evolução dos novos serviços e oportunidades oferecidos pelo Centro. | | |
| Indicador 1.2.1: Satisfação do grupo de gestão da IATE | | |
| Definição: número de respostas positivas ao inquérito de satisfação do IMG (grupo de gestão da IATE) em percentagem do número total de respostas. | | |
| Cenário de referência (2021) | Meta (2022) | Meta (2027) |
| 96,8 % | 90 % | Manter ou aumentar |
| Objetivo estratégico 2 | | |
| Iniciativa estratégica 2.1 Realizar inquéritos sobre as necessidades específicas dos clientes. | | |
| Indicador 2.1.1: Índice da satisfação dos clientes | | |
| Definição: o índice de satisfação baseia-se nos resultados do inquérito no que se refere à pergunta «Quão satisfeito está com o equilíbrio entre a qualidade do serviço e o preço?» (todos os 4 (satisfeitos) e 5 (muito satisfeitos) somados e expressos em percentagem da soma de todas as respostas). | | |
| Cenário de referência (2021) | Meta (2022) | Meta (2027) |
| 60 % | 75 % | Manter ou aumentar |
| Iniciativa estratégica 2.2 Ênfase na consulta direta das partes interessadas sobre a aplicação do multilinguismo. | | |
| Indicador 2.2.1: Ações de sensibilização do CdT | | |
| Definição: número de apresentações (ou consultas) para promover o multilinguismo e aumentar a reputação e a visibilidade do Centro a nível da UE. | | |
| Cenário de referência (2021) | Meta (2022) | Meta (2027) |
| 15 | 12 | Manter ou aumentar |
| Objetivo estratégico 3 | | |
| Iniciativa estratégica 3.1 Avaliar novas abordagens de faturação para os serviços linguísticos. | | |
| Indicador 3.1.1: Resultado financeiro dos serviços linguísticos | | |
| Definição: o resultado financeiro dos serviços linguísticos representa a diferença entre o montante faturado e o custo dos serviços linguísticos faturados. | | |
| Cenário de referência (2021) | Meta (2022) | Meta (2027) |
| 2,3 milhões de EUR | 0 (com uma variação de ± 1 milhão de euros) | 0 (com uma variação de ± 1 milhão de euros) |

| | | |
|---|-------------|-------------|
| Iniciativa estratégica 3.2 Automatizar ainda mais as funções manuais em todos os processos e procedimentos. | | |
| Indicador 3.2.1: Índice de produtividade | | |
| Definição: o índice de produtividade mede a variação da produtividade da atividade principal do Centro em comparação com o ano de referência de 2021. | | |
| Cenário de referência (2021) | Meta (2022) | Meta (2027) |
| 100 | Aumento | Aumento |

1.2. Programa de trabalho plurianual

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. O Centro manterá a capacidade para desenvolver novos serviços e projetos no domínio da linguagem, bem como as competências necessárias. | 1.1. <i>Atrair, manter e reter conhecimentos especializados ao mais alto nível no domínio da linguagem; antecipar o recrutamento de perfis adequados para as principais funções nos domínios em que o Centro investe</i> | 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. | 3.3 Adaptar os perfis profissionais e os critérios de seleção dos linguistas e do pessoal de apoio em função das exigências do mercado. | Adaptar os perfis profissionais e os critérios de seleção dos linguistas e do pessoal de apoio em função das exigências do mercado. | Rever os perfis profissionais e os critérios de seleção dos linguistas e do pessoal de apoio, em conformidade com as exigências do mercado. |
| | | | | 2.4 Analisar o funcionamento do concurso inovador lançado em 2022/2023 no domínio linguístico. | Rever as especificações dos processos de adjudicação de contratos para prestadores de serviços externos. | Adaptar, se necessário, as especificações dos processos de adjudicação de contratos para prestadores de serviços externos. |
| 1. O Centro manterá a capacidade para desenvolver novos serviços e | 1.2. <i>Atualizar os parceiros interinstitucionais sobre a evolução dos novos</i> | 1.27 Partilhar o conhecimento e a especialização do Centro dentro | | 1.24 Promover atividades comuns ou conjuntas no âmbito do CITI. | Promover atividades comuns ou conjuntas no âmbito do CITI. | Promover atividades comuns ou conjuntas no âmbito do CITI. |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| projetos no domínio da linguagem, bem como as competências necessárias. | <i>serviços e oportunidades oferecidos pelo Centro.</i> | do quadro do CITI. | | | | |
| | | 1.25 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE. | 1.25 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE. | 1.23 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. O Centro centrar-se-á na antecipação, identificação e análise das futuras necessidades das partes interessadas e continuará a oferecer serviços de valor acrescentado específicos, sempre que possível. | <i>2.1. Realizar inquéritos sobre as necessidades específicas dos clientes.</i> | 1.20 Organizar reuniões bilaterais com os clientes para discutir pedidos de serviço específicos dos clientes. | | 3.2 Organizar inquéritos direcionados para identificar necessidades em domínios específicos. | | Organizar inquéritos direcionados para identificar necessidades em domínios específicos. |
| | | | 3.1 Estudar a necessidade de um sistema de gestão das relações com os clientes (GRC) e os respetivos requisitos. | 3.1 Com base na análise das lacunas, selecionar funcionalidades específicas da GRC a desenvolver internamente. | Implementar as funcionalidades selecionadas. | Avaliar as funcionalidades da GRC implementadas. |
| | | | 1.20 Estudar a possibilidade de fornecer um novo serviço de | 1.18 Se possível, começar a desenvolver um novo serviço de | | |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|--|---|--|--|--|---|---|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| | | | anonimização de documentos. | anonimização de documentos. | | |
| 2. O Centro centrar-se-á na antecipação, identificação e análise das futuras necessidades das partes interessadas e continuará a oferecer serviços de valor acrescentado específicos, sempre que possível. | 2.2. Ênfase na consulta direta das partes interessadas sobre a aplicação do multilinguismo. | 2.7 A pedido de um cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro. | 2.5 A pedido de um cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro. | 2.6 A pedido de um cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro. | A pedido de um cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro. | A pedido de um cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro. |
| | | 2.5 Implementar as 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. | 4.1 Finalizar e implementar os desenvolvimentos de 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. | 4.3 Tramarck2 – um sistema melhorado de marcas comerciais baseado em novas tecnologias (seleção de uma solução). | | |
| | | | 4.2 Integrar novas funcionalidades no eTra-Local, se solicitado. | 2.7 Integrar novas funcionalidades no eTra-Local, se solicitado. | | |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|----------------------|------------------------|--|--|--|---|---|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| | | | 1.21 Prestar um serviço de resumo. | 1.19 Rever o serviço de resumo. | Adaptar o serviço de resumo. | |
| | | 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 ajustá-los, se necessário. | 1.17 Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustá-los, se necessário. | Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustá-los, se necessário. | Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustá-los, se necessário. |
| | | 1.23 Continuar o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios, sob reserva da disponibilidade de dados relevantes. | 1.24 Implementar a estratégia multiferramenta para a tradução automática. | 1.22 Avaliar o funcionamento da estratégia multiferramenta. | Adaptar o funcionamento da estratégia multiferramenta. | |
| | | | | 2.8 Preparar a conferência de comemoração do 30.º aniversário do | Organizar e acompanhar a conferência de comemoração do 30.º aniversário do Centro. | |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|---|--|---|--|---|--|------|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| | | | | Centro, em 2025 | | |
| 3. O Centro diversificará ainda mais a sua oferta de serviços, aumentará a qualidade do serviço e melhorará o seu desempenho operacional, a fim de reforçar a sustentabilidade do seu modelo de atividade, com base na externalização alargada a prestadores de serviços linguísticos externos, a par de um sólido processo interno | 3.1. <i>Avaliar novas abordagens de faturação para os serviços linguísticos.</i> | | 2.3 Avaliar a eficiência da externalização de dias/homem, que visa integrar melhor os freelancers. | 2.3 Rever a eficiência da externalização de dias/homem, com o objetivo de integrar melhor os freelancers. | Continuar a adaptar a externalização de dias/homem, com o objetivo de melhor os freelancers. | |
| | | 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 GpA em todos os processos. | 2.1 Executar as ações identificadas em conformidade com a metodologia OpA. | Aperfeiçoar a implementação das ações e adaptá-la sempre que necessário. | |
| | | | 2.2 Ajustar os preços dos serviços, se necessário. | 2.2 Implementar as ações identificadas na metodologia no domínio dos preços. | | |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|--|--|---|--|--|---|------|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| de garantia da qualidade. | | 2.1 Desenvolver ou adquirir uma solução para gerir a elaboração do orçamento. | 4.4 Introduzir novas ferramentas de cálculo de orçamentos e salários. | 2.5 Prosseguir a otimização da nova ferramenta de cálculo de orçamentos e salários. | | |
| | | | | 4.1 Integração da SUMMA (nova plataforma financeira institucional), dependendo da disponibilidade da plataforma. | | |
| 3. O Centro diversificará ainda mais a sua oferta de serviços, aumentará a qualidade do serviço e melhorará o seu desempenho operacional, a fim de reforçar a sustentabilidade | 3.2. <i>Automatizar ainda mais as funções manuais em todos os processos e procedimentos.</i> | 1.9 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados. | 1.14 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. | |
| | | 1.18 Analisar os prazos de entrega indicativos de todos os serviços. | 1.16 Avaliar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário. | 1.16 Adaptar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário. | Adaptar os prazos de entrega indicativos dos serviços, conforme necessário. | |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|--|------------------------|---|--|--|---|---|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| do seu modelo de atividade, com base na externalização alargada a prestadores de serviços linguísticos externos, a par de um sólido processo interno de garantia da qualidade. | | 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. | 1.21 Aumentar o volume da pós-edição de textos produzidos por tradução automática. | Aumentar o volume da pós-edição de textos produzidos por tradução automática. | Aumentar o volume da pós-edição de textos produzidos por tradução automática. |
| | | 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». | 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 2025-2026». | Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2025-2026». |
| | | 1.10 Monitorizar ex post a qualidade da tradução. | 1.22 Monitorizar ex post a qualidade da tradução. | 1.20 Monitorizar ex post a qualidade da tradução. | Monitorizar ex post a qualidade da tradução. | Monitorizar ex post a qualidade da tradução. |
| | | 1.24 Começar a implementar as ações definidas | 4.3 Identificar e implementar novas | 4.4 Progressos no que se refere | Identificar e implementar novas automatizações e | Identificar e implementar novas automatizações e |

| Estratégia 2024-2027 | | Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais | | | | |
|----------------------|------------------------|---|------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|
| Objetivo estratégico | Iniciativa estratégica | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| | | no projeto de evolução do eCdT ² relativas ao pré-processamento. | automatizações na plataforma eCdT. | à evolução do eCdT ³ | melhorias na plataforma eCdT. | melhorias na plataforma eCdT. |
| | | | | 4.2 Substituição da ferramenta de avaliação Themis. | | |

2. Recursos humanos e financeiros – perspetivas para o período de 2024-2026

2.1. Visão geral das situações anterior e atual

No final de 2022, o Centro empregava 181 elementos, designadamente, 46 funcionários e 135 agentes temporários. Na sequência de uma decisão da autoridade orçamental, o quadro de pessoal para 2022 manteve o mesmo número de lugares (193) que em 2021. A taxa de lugares vagos para funcionários e agentes temporários para 2022 situou-se nos 6,22 % e a taxa de rotação nos 7,14 % para 2022. Um funcionário foi transferido para o Parlamento Europeu e outro para o Tribunal de Contas Europeu. Os lugares vagos temporários e oficiais no final de 2022 eram os seguintes: um administrador no Departamento de Administração (Secção de Planeamento Estratégico), dois assistentes e um administrador no Departamento de TI (Secção de Desenvolvimento), três assistentes no Departamento de Apoio à Tradução (Responsável pela Gestão de Documentos, DMO), três administradores linguísticos e o Chefe da Secção de Línguas Germânicas e Eslavas 2 no Departamento de Tradução. Para a maioria dos lugares acima mencionados, estão a ser realizados ou foram concluídos processos de recrutamento ou seleção com as datas de início confirmadas.

Em 2022, o Centro nomeou 5 novos funcionários (administradores linguísticos no Departamento de Tradução e o Chefe da Secção da Infraestrutura de TI no Departamento de TI) e recrutou 13 agentes temporários e 6 agentes contratuais (4 com contratos a longo prazo e 2 com contratos de curta duração): 1 no GF III e 5 no GF IV. O Centro geriu 17 contratos de trabalho temporário (número de efetivos de 9, equivalente a 4,2 ETC) e continuou a suspender as seleções de estagiários, devido à pandemia de COVID-19. As regras relativas aos estágios foram revistas com vista ao lançamento de um novo programa de estágios no futuro.

Em 2022, o Centro organizou quatro concursos internos (para Chefes da Secção da Infraestrutura de TI, da Secção de Línguas Românicas e Mediterrânicas e da Secção de Línguas Germânicas e Eslavas, e para um lugar de tradutor sueco) e finalizou dois concursos internos para Administradores Linguísticos (francês e irlandês), seis procedimentos de seleção externos para agentes temporários, um procedimento de seleção interagências para agentes temporários e sete procedimentos de seleção para agentes contratuais, cinco deles com base nas listas do EPSO. Para além disto, foram publicadas cinco ofertas de emprego internas para funcionários e agentes temporários. 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 2022. 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, sendo que eventuais reduções adicionais

comprometeriam as suas atividades. Nesta perspetiva, em 2021, o Centro iniciou uma reafetação de recursos internos para a composição da equipa de tradução de língua irlandesa, enquanto solução provisória na pendência de uma solução mais estável, que deverá satisfazer o pedido de recursos adicionais para o referido grupo de tradução. A partir de 2023, serão acrescentados às dotações relativas aos agentes contratuais dois agentes contratuais adicionais no GF IV. Em 2022, o Centro intensificou a preparação dos novos projetos da Procuradoria Europeia e visa fazer face ao volume de trabalho adicional temporário com cinco agentes contratuais adicionais a contratar a curto prazo em 2023 e 2024 (4 no GF IV no Departamento de Tradução e 1 no GF III no Departamento de Apoio à Tradução).

2.2. Perspetivas para o período de 2024-2026

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 reiterou que, em 2023 e nos anos seguintes, o número de efetivos do Centro deveria permanecer estável nos números de 2021, independentemente do recrutamento para a criação de uma equipa de pleno direito da língua irlandesa. Consequentemente, o Centro planeou o recrutamento de tradutores de língua irlandesa através da reafetação temporária de recursos de outras equipas e departamentos linguísticos. Contudo, esta reafetação gerou lacunas temporárias, que devem ser rapidamente colmatadas de modo a evitar que o bom funcionamento do Centro seja afetado negativamente. A criação da equipa de língua irlandesa é essencial para satisfazer a procura de tradução decorrente do fim da derrogação da língua irlandesa e para fornecer um serviço de elevada qualidade aos nossos clientes.

Consequentemente, o Centro precisa de resolver o mais rapidamente possível a escassez de pessoal criada pela reafetação de pessoal, 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

A atual evolução geopolítica (crise energética, pressão inflacionista) deverá ter um impacto na procura de serviços do Centro. Tal poderá exigir uma revisão aprofundada dos processos e procedimentos, para efeitos de adaptação ao novo ambiente. O Centro analisará continuamente novas oportunidades para os seus clientes, modernizará, na medida do possível, o fluxo de trabalho dos serviços linguísticos e integrará novas tecnologias (por exemplo, inteligência artificial, estratégia multiferramenta). Uma vez que está empenhado em continuar a ser um ponto de referência no domínio dos serviços linguísticos, o Centro continuará a estar preparado para assumir tarefas emergentes, se e quando tal for solicitado pelos seus clientes.

2.3. Programação dos recursos para o período de 2024-2026

Recursos financeiros

Receitas:

Prevê-se que o total de receitas orçamentais do Centro em 2024 será de 49,7 milhões de euros. Relativamente a 2025 e 2026, as estimativas apontam para 49,5 milhões de euros e 46,8 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. As receitas adicionais provêm da gestão, pelo Centro, de projetos interinstitucionais (base de dados terminológica IATE) e de outras receitas diversas [o Centro aloja um centro de dados para a Agência Ferroviária da União Europeia (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 46,4 milhões de euros em 2024, 46,5 milhões de euros em 2025 e 46,8 milhões de euros em 2026. A título comparativo, as receitas previstas para 2023 nos Títulos 1-4 deverão alcançar os 46 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 2024-2026. 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 2024 inscritas no Título 1 perfazem 44,9 milhões de euros, comparativamente aos 45 milhões de euros em 2023. Além disso, as receitas previstas mantêm-se no mesmo nível, com estimativas de 45 milhões de euros em 2025 e 45,3 milhões de euros em 2026. Acresce que as receitas previstas provenientes de clientes para 2024 são 1,9 milhões de euros superiores às receitas recebidas de clientes em 2022. As previsões individuais dos clientes continuam a flutuar relativamente a mais de 40 clientes: a previsão para 2023 alterou-se em mais de 20 %, comparativamente a 2022.

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 3 283 500 euros para as receitas de 2024 e 3 018 300 euros para 2025, utilizando assim a reserva total de 6 301 800 euros. Estas transferências, juntamente com as medidas adotadas para reduzir a despesa, equilibram o orçamento para 2024 e, em parte, o orçamento para 2025. No entanto, com base nas previsões dos clientes para o período de 2024-2026, antevê-se que a reserva para a estabilidade dos preços possa ser totalmente utilizada até 2025².

² Tendo usado a «Reserva para a estabilidade dos preços» completa, são necessários 739 000 euros para equilibrar o orçamento para 2025 e 4 166 300 euros para o orçamento de 2026.

Despesas:

As despesas previstas pelo Centro para o período de 2024-2026 são as seguintes: 49,7 milhões de euros em 2024, 50,3 milhões de euros em 2025 e 51 milhões de euros em 2026. Para 2024, as despesas previstas para os Títulos 1-3 diminuiram 0,7 %, comparativamente ao orçamento de 2023. Aumentam 1,2 % em 2025, comparativamente a 2024, e 1,5 % em 2026, comparativamente a 2025.

Em comparação com o resultado de 2022, as despesas em 2024 são 11,9 % superiores. Este grande aumento de 2022 para 2024 deve-se às adaptações das remunerações previstas para 2023 e 2024 com uma indexação de 2 %, bem como a outras despesas que também estão sujeitas a indexações elevadas.

Apesar do aumento global de 2022 para 2024 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 as dotações de despesas na maioria dos números orçamentais para cobrir apenas aquilo que é necessário. Todavia, o Centro manteve alguma flexibilidade para a probabilidade de certos aumentos.

Título 1. Pessoal

O orçamento para o Título 1, «Pessoal», em 2024 é de 32 milhões de euros, ou seja, 3,4 % superior (1 milhão de euros) ao de 2023. No orçamento do Centro estão previstas as potenciais adaptações anuais das remunerações, estimadas em 2 % para 2024, bem como as subidas de escalão de dois em dois anos e as promoções. O orçamento para 2024 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 2025 e 2026 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 32,6 milhões de euros e 33,3 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», será de 8,5 milhões de euros em 2024. Trata-se de uma redução de 4 %, comparativamente a 2023. Esta redução deve-se principalmente aos esforços feitos para reduzir os custos de equipamento informático, empresas de consultoria informática e consultas e estudos.

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 2025 e 2026, o Centro prevê que as despesas no Título 2 sejam, respetivamente, de 8,6 milhões de euros e 8,7 milhões de euros. Tal reflete os investimentos de TI que são necessários para responder às necessidades dos clientes através da implementação de ações definidas no presente documento de programação e inclui um aumento significativo 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 9,2 milhões de euros em 2024, um valor inferior em comparação com o orçamento de 2023, e 0,6 milhões de euros inferior (6,2 %) à execução de 2022. Em 2025 e 2026, o Centro prevê que as despesas no Título 3 sejam, respetivamente, de 9 milhões de euros e 9,1 milhões de euros.

O orçamento para os serviços de tradução externa representa a maior parte do orçamento do título, ou seja, 90 % em 2024. 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 8,3 milhões de euros em 2024, 8,1 milhões de euros em 2025 e 8,1 milhões de euros em 2026. 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 2024 é de 0,8 milhões de euros, ou seja, 11,7 % menos do que em 2023, refletindo os planos para a base de dados terminológica IATE e as previsões fornecidas para as outras ferramentas interinstitucionais. Para 2025 e 2026, as despesas previstas equivalem a 0,9 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 2024 e 2026, o Centro não transferiu recursos para esta «Reserva para a estabilidade dos preços».

Recursos humanos

Nos próximos anos (2024-2026), os recursos humanos do Centro manter-se-ão bastante estáveis. Embora três administradores linguísticos adicionais do grupo de funções AD tenham sido considerados necessários para reequilibrar os efetivos na sequência da criação gradual, a partir de 2021, da equipa de tradução em língua irlandesa, até à data só foi possível prever dois recursos adicionais atribuídos ao abrigo das dotações para agentes contratuais, com dois lugares adicionais de agentes contratuais (GF IV) a partir de 2023.

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. Em particular, o Centro reafetou recursos internamente para a sua atividade principal, na medida do possível.

Com a execução dos novos projetos da Procuradoria Europeia, o Centro teve de prever cinco agentes contratuais adicionais para um curto prazo (quatro lugares do GF IV e um lugar do GF III). Esses recursos suplementares atribuídos no âmbito das dotações relativas aos agentes contratuais foram necessários para evitar qualquer impacto negativo sobre as prioridades do Centro.

No mesmo período, o Centro continuará a investir em recursos na retenção do pessoal, 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 apropriado das regras de apreciação e promoção/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

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). A fim de gerir os procedimentos de seleção, o Centro introduziu a Systal e otimizou a sua utilização em 2021 e 2022. A Systal é uma 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 iniciou a digitalização dos ficheiros pessoais do pessoal através do módulo NDP no Sysper. Tal permitirá que todos os membros do pessoal tenham acesso aos seus ficheiros pessoais e assegurará igualmente a disponibilidade em casos de força maior. Um dos últimos projetos executados ao abrigo do objetivo de eliminação do papel no Departamento de Administração teve início em 2022, com a introdução do módulo de descrição de funções no Sysper. Esse módulo substituirá o processo em suporte de papel propriamente dito.

O Centro espera continuar a obter ganhos de eficiência graças à aplicação da sua estratégia multiferramenta. Para além da extração a partir de memórias de tradução, o Centro utilizará simultaneamente várias ferramentas de tradução automática neuronal e selecionará automaticamente a melhor solução para cada frase de um texto a traduzir. Assim, os tradutores pouparão tempo, uma vez que os textos sujeitos a pré-tradução automática serão, na maioria dos casos, adequados à sua finalidade de pós-edição. A poupança de tempo conduzirá a um aumento da produtividade, a taxas de externalização mais baixas e a uma redução das despesas com prestadores de serviços linguísticos externos, graças a concursos específicos. O que precede pode ter um impacto positivo na estrutura de preços do Centro. Na sequência dos ensinamentos retirados da crise energética de 2022-2023, o Centro atualizará o seu equipamento informático de fornecimento de energia e investirá numa solução de gestão da energia, a fim de transformar as medidas temporárias de poupança energética de emergência em procedimentos normalizados. Estas medidas tornar-se-ão a forma quotidiana de gestão da energia e de obtenção não só de economias de energia, mas também de economias de custos. Para tal, será necessário investir em ou desenvolver novas soluções para a automatização e a programação das operações manuais.

A estratégia subjacente ao PCA e o seu impacto no centro de dados serão revistos para alinhar os objetivos do PCA com as previsões orçamentais, a fim de assegurar a sustentabilidade do PCA. O Centro procurará assegurar a colaboração do Governo luxemburguês para analisar uma eventual solução para otimizar os custos do centro de dados do Centro.

Ao estudar a atualização ou substituição de software existente que cubra as necessidades administrativas, serão analisadas, em primeiro lugar, soluções de outras EUIBA, a fim de evitar custos associados a desenvolvimentos específicos a nível local.

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).

Esta declaração é igualmente aplicável às funções de apoio do Centro. Com efeito, nos últimos anos, o Centro investiu na modernização dos processos aplicáveis às funções de apoio, com o objetivo de racionalizar o tempo despendido em tarefas sem valor acrescentado. Esta orientação tornou a função de apoio mais eficiente, mas também libertou efetivos, que foram reafetados à atividade principal.

Ao longo dos anos, o Centro conseguiu assegurar o equilíbrio entre os recursos afetados à atividade principal e às funções administrativas. Tal é corroborado pelos resultados das avaliações anuais dos postos de trabalho do Centro (exercício de avaliação comparativa)³.

O Centro considera ter atingido uma estrutura eficiente em termos de custos, pelo que eventuais reduções dos recursos humanos teriam um impacto indireto negativo no serviço global prestado aos clientes.

³ De acordo com os dados de dezembro de 2022, os lugares de apoio administrativo representam apenas 11,9 % dos empregos no Centro (uma diminuição de 6,4 % comparativamente a 2021).

Secção III:

Programa de Trabalho para 2024

1. Síntese

O programa de trabalho para 2024 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 2024, 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 percentagem de prazos renegociados será ainda mais reduzida e o Centro continuará a rever e a avaliar os seus novos serviços. O Centro começará a desenvolver um novo serviço de anonimização de documentos, desde que tal se revele exequível. O serviço de resumo automático será revisto durante o ano. Na sequência da implementação da estratégia multiferramenta, o volume da pós-edição de textos produzidos por tradução automática sofrerá um aumento. Além disso, o Centro continuará a prestar apoio técnico e organizacional à implementação das características da IATE e promoverá atividades comuns ou conjuntas no seio do CITI.

As atividades de apoio visam garantir um ambiente de trabalho devidamente funcional. Em 2024, o Centro analisará o funcionamento de um concurso inovador no domínio linguístico, a fim de adaptar as especificações técnicas de processos futuros. A eficiência da externalização de dias/homem será revista, para integrar melhor os freelancers. O desempenho da qualidade e a taxa de recuperação da nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE serão melhorados e a implementação local do serviço do eTranslation continuará a ser adaptada com novas características, a fim de satisfazer os requisitos dos clientes.

As atividades de gestão e supervisão visam assegurar o bom funcionamento e a boa gestão do Centro, com processos eficientes e eficazes e um sistema de controlo interno robusto. Em 2024, o Centro selecionará funcionalidades específicas análogas à GRC para uma solução de software destinada a ajudá-lo a otimizar a gestão dos clientes. Para além dos inquéritos anuais sobre a satisfação dos clientes, prosseguirão os inquéritos direcionados destinados a recolher as opiniões dos clientes sobre temas específicos.

Nos domínios dos projetos e da inovação, o Centro continuará a investir na evolução da sua plataforma eCdT, melhorando ainda mais a automatização e a experiência dos utilizadores. O mesmo se aplica ao software Tramarck do Centro. Além disso, em 2024, o Centro implementará a SUMMA, a próxima geração da plataforma financeira institucional, e procederá à substituição da sua atual ferramenta de avaliação do pessoal por uma nova solução que será integrada no ambiente de software de RH do Centro.

Por último, em 2024, o Centro dará início aos preparativos para uma conferência de comemoração do seu 30.º aniversário, em 2025.

2. Atividades

2.1. Atividades operacionais principais

Visão geral das atividades

A área das operações principais abrange todas as atividades do Centro relacionadas com a prestação de serviços linguísticos. Em 2024, 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. As ações 1.1 a 1.13 do quadro infra apresentam uma lista não exaustiva dos serviços linguísticos do Centro e das respetivas metas indicativas para 2024, com base nas previsões dos seus clientes.

A prestação atempada de serviços aos clientes continuará a ser melhorada, uma vez que o Centro pretende reduzir ainda mais a percentagem de prazos renegociados. Continuará ainda a rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos nos anos anteriores e a ajustar esses serviços, se necessário. Na sequência do estudo relativo à prestação de um novo serviço de anonimização de documentos, o Centro começará a desenvolver o serviço, se exequível, para cumprir os requisitos de confidencialidade dos clientes.

Em 2024, o serviço de resumo automático será revisto, na sequência do seu lançamento no ano anterior. No domínio da tradução automática, e na sequência da implementação de uma estratégia multiferramenta que permita, através de uma meta-ferramenta, a seleção das ferramentas de tradução automática que estabelecem as melhores correspondências, o Centro aumentará o volume da pós-edição de textos produzidos por tradução automática.

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 2024. No âmbito da cooperação internacional, o Centro promoverá atividades comuns ou conjuntas no seio do CITI.

Indicadores para as atividades operacionais principais

| Atividades Operacionais Principais (ÁREAS DE OPA) | Ref. ^a | Indicador | Meta 2024 | Resultado esperado em 2023 | Ligação à IE ⁴ |
|---|-------------------|---|-----------|----------------------------|---------------------------|
| TRADUÇÃO | 1.1 | Número de páginas de tradução | 385 505 | 392 634 | N/A |
| | 1.2 | Número de páginas de documentos com pós-edição ligeira | N/A | N/A | N/A |
| | 1.3 | Número de páginas de marcas da UE traduzidas | 177 993 | 187 360 | N/A |
| | 1.4 | Número de páginas de traduções automáticas | | N/A | N/A |
| | 1.5 | Número de páginas de documentos traduzidos através do serviço «Colar e seguir» | | N/A | N/A |
| REVISÃO | 1.6 | Número de páginas de revisão | N/A | 50 | N/A |
| MODIFICAÇÃO | 1.7 | Número de páginas de modificações | 4 011 | 3 473 | N/A |
| CONTROLO EDITORIAL | 1.8 | Número de páginas de controlo editorial | 1 694 | 1 472 | N/A |
| TRANSCRIÇÃO | 1.9 | Minutos de ficheiros de áudio/vídeo transcritos | N/A | 500 | 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 | 570 | 315 | N/A |
| TERMINOLOGIA | 1.12 | Termos traduzidos e revistos | 53 184 | 55 692 | N/A |
| | 1.13 | Dias/homem em projetos de terminologia | 22 | 22 | N/A |
| VALIDAÇÃO INTERNA | 1.14 | Prestação atempada de serviços: percentagem de prazos cumpridos | >99 % | >99 % | [3.2] |
| | | Prestação atempada de serviços: percentagem de prazos renegociados | ≤5 % | ≤6 % | [3.2] |
| GESTÃO DOS PEDIDOS DOS CLIENTES | 1.15 | Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2023-2024». (% de ações) | 100 % | 50 % | [3.2] |
| | 1.16 | Adaptar o prazo de entrega indicativo dos serviços, conforme necessário. | 100 % | 100 % | [3.2] |
| | 1.17 | Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário | 100 % | 100 % | [2.2] |
| | 1.18 | Se possível, começar a desenvolver um novo serviço de anonimização de documentos | 100 % | 100 % | [2.1] |

⁴ Iniciativa estratégica

| | | | | | |
|---|------|---|-----------------|-----------------|-------|
| PRÉ-TRATAMENTO TÉCNICO E PRÉ-FORMATAÇÃO (TECH+CAT) | 1.19 | Rever o serviço de resumo | 100 % | 100 % | [2.2] |
| GESTÃO DA EXTERNALIZAÇÃO | 1.20 | Monitorizar ex post a qualidade da tradução: Número de controlos de qualidade ex post (COEP) das traduções entregues aos clientes | Trimestralmente | Trimestralmente | [3.2] |
| | | 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 % | |
| PÓS-TRATAMENTO (CAT+TECH) | 1.21 | Aumentar o volume da pós-edição de textos produzidos por tradução automática (percentagem de páginas) | 40 % | N/A | [3.2] |
| GESTÃO DAS MEMÓRIAS DE TRADUÇÃO E TRADUÇÃO AUTOMÁTICA | 1.22 | Avaliar o funcionamento da estratégia multiferramenta | 100 % | | [2.2] |
| IATE | 1.23 | Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE (implementação do plano de projeto interinstitucional IATE para 2024) | 100 % | 100 % | [1.2] |
| | 1.24 | Promover atividades comuns ou conjuntas no âmbito do CITI | 100 % | N/A | [1.2] |

Afetação de recursos às atividades operacionais principais

| ATIVIDADES OPERACIONAIS PRINCIPAIS | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1 € | Título 2 EUR | Título 3 EUR | Título 10 EUR | Orçamento total EUR | Orçamento (%) |
|------------------------------------|-----------|-------|--------------|-------|------|------------|--------------|--------------|---------------|---------------------|---------------|
| SUBTOTALS | 64,1 % | 146,2 | 30,5 | 87,2 | 28,5 | 22 777 356 | 5 445 048 | 8 884 343 | 0 | 37 106 747 | 74,7 % |
| TRADUÇÃO | 24,3 % | 55,44 | 13,18 | 34,13 | 8,13 | 11 718 638 | 2 387 993 | 284 323 | 0 | 14 390 955 | 29,0 % |
| REVISÃO | 0,0 % | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 % |
| MODIFICAÇÃO | 1,5 % | 3,39 | 0,81 | 2,08 | 0,50 | 434 644 | 88 571 | 10 546 | 0 | 533 761 | 1,1 % |
| CONTROLO EDITORIAL | 0,2 % | 0,37 | 0,09 | 0,23 | 0,05 | 27 258 | 5 554 | 661 | 0 | 33 473 | 0,1 % |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--------|-------|-------|-------|------|-----------|-----------|-----------|---|-----------|--------|
| TRANSCRIÇÃO | 0,0 % | 0,03 | 0,01 | 0,02 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 % |
| LEGENDAGEM | 0,0 % | 0,01 | 0,00 | 0,01 | 0,00 | 6 156 | 1 254 | 149 | 0 | 7 559 | 0,0 % |
| TERMINOLOGIA | 0,3 % | 0,62 | 0,15 | 0,38 | 0,09 | 3 557 | 725 | 86 | 0 | 4 368 | 0,0 % |
| VALIDAÇÃO INTERNA | 26,1 % | 59,43 | 14,13 | 36,54 | 8,77 | 6 484 770 | 1 321 449 | 157 337 | 0 | 7 963 556 | 16,0 % |
| GESTÃO DOS PEDIDOS DOS CLIENTES | 2,0 % | 4,60 | 0,00 | 2,91 | 1,69 | 609 914 | 243 752 | 26 946 | 0 | 880 612 | 1,8 % |
| PRÉ-TRATAMENTO TÉCNICO E PRÉ-FORMATAÇÃO (TECH+CAT) | 2,5 % | 5,79 | 0,00 | 1,00 | 4,79 | 767 696 | 306 810 | 33 917 | 0 | 1 108 423 | 2,2 % |
| GESTÃO DA EXTERNALIZAÇÃO | 1,5 % | 3,50 | 0,20 | 2,00 | 1,30 | 464 065 | 185 464 | 20 502 | 0 | 670 031 | 1,3 % |
| PÓS-TRATAMENTO (CAT+TECH) | 1,7 % | 3,90 | 0,00 | 0,70 | 3,20 | 517 101 | 206 660 | 22 845 | 0 | 746 606 | 1,5 % |
| GESTÃO DAS MEMÓRIAS DE TRADUÇÃO E TRADUÇÃO AUTOMÁTICA | 0,9 % | 2,00 | 0,70 | 1,30 | 0,00 | 265 180 | 105 979 | 11 716 | 0 | 382 875 | 0,8 % |
| IATE | 0,4 % | 1,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 662 950 | 264 948 | 29 289 | 0 | 957 187 | 1,9 % |
| OUTRAS ATIVIDADES OPERACIONAIS PRINCIPAIS | 2,7 % | 6,15 | 0,20 | 5,95 | 0,00 | 815 428 | 325 886 | 8 286 026 | 0 | 9 427 340 | 19,0 % |

2.2. Atividades de apoio

Visão geral das atividades

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 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 ganhos de eficiência e que conduzam à prestação de serviços melhorados aos clientes.

Em 2024, o Centro analisará o funcionamento do concurso inovador lançado em 2022/2023 no domínio linguístico, a fim de adaptar as especificações técnicas de processos futuros. Reverá a eficiência da externalização de dias/homem, com o objetivo de integrar melhor os freelancers, ao mesmo tempo que continuará a adaptar os serviços completos a pedido de um cliente, por exemplo, com base na solução B2B do Centro.

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. O Tramark2 representará um sistema melhorado de marcas comerciais que conjuga novas tecnologias. Em 2024, o Centro irá adaptar ainda mais o eTra-Local (implementação local do serviço do eTranslation para a Procuradoria Europeia), nele integrando novas funcionalidades, de modo a cumprir os novos requisitos comerciais e de confidencialidade do cliente. Além disso, o Centro melhorará a experiência do utilizador do sistema.

Com base nos resultados das análises realizadas em anos anteriores no que respeita à metodologia GpA/CpA, o Centro executará as ações identificadas nesse contexto e no domínio dos preços. Além disso, na sequência da aplicação dos novos módulos de cálculo de orçamentos e salários, para gerir a elaboração do orçamento, o Centro continuará a otimizar a ferramenta em 2024.

Por último, no domínio das comunicações, o Centro dará início aos preparativos para uma conferência de comemoração do seu 30.º aniversário, em 2025.

Indicadores para as atividades de apoio

| ATIVIDADES DE APOIO (ÁREAS DE OPA) | Ref. ^a | Indicador | Meta 2024 | Resultado esperado em 2023 | Ligação à IE ⁴ |
|------------------------------------|-------------------|--|-----------|----------------------------|---------------------------|
| FINANÇAS E CONSULTORIA | 2.1 | Executar as ações identificadas em conformidade com a metodologia de OpA | 100 % | 100 % | [3.1] |
| | 2.2 | Executar as ações identificadas na metodologia no domínio dos preços | 100 % | N/A | [3.1] |

| | | | | | |
|--|-----|--|-------|-------|-------|
| GESTÃO DE CONTRATOS E ACORDOS COM CLIENTES | 2.3 | Rever a eficiência da externalização de dias/homem, com o objetivo de integrar melhor os freelancers | 100 % | N/A | [3.1] |
| | 2.4 | Analisar o funcionamento do concurso inovador lançado em 2022/2023 no domínio linguístico | | | [1.1] |
| DESENVOLVIMENTO | 2.5 | Continuar a otimizar a nova ferramenta de cálculo de orçamentos e salários | 100 % | N/A | [3.1] |
| | 2.6 | A pedido de um cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro (são analisados todos os pedidos recebidos) | 100 % | 100 % | [2.2] |
| | 2.7 | Integrar novas funcionalidades no eTra-Local, se solicitado | 100 % | 100 % | [2.2] |
| COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA | 2.8 | Preparar a conferência de comemoração do 30.º aniversário do Centro, em 2025 | 90 % | N/A | [2.2] |

Afetação de recursos para as atividades de apoio

| ATIVIDADES DE APOIO | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1 EUR | Título 2 EUR | Título 3 EUR | Título 10 EUR | Orçamento total EUR | Orçamento (%) |
|--|-----------|-------|--------------|-------|------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------------|---------------|
| SUBTOTALS | 21,9 % | 49,9 | 7,4 | 38,0 | 4,5 | 6 679 652 | 2 321 794 | 233 024 | 0 | 9 234 470 | 18,6 % |
| FINANÇAS E CONSULTORIA | 5,4 % | 12,24 | 2,38 | 8,36 | 1,50 | 1 161 744 | 361 865 | 35 840 | 0 | 1 559 449 | 3,1 % |
| GESTÃO DE CONTRATOS E ACORDOS COM CLIENTES | 0,8 % | 1,80 | 0,10 | 1,70 | 0,00 | 170 845 | 53 215 | 5 271 | 0 | 229 331 | 0,5 % |
| DESENVOLVIMENTO | 1,2 % | 2,63 | 0,10 | 2,53 | 0,00 | 962 230 | 369 569 | 37 492 | 0 | 1 369 290 | 2,8 % |
| COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA | 0,9 % | 2,00 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 434 415 | 166 848 | 16 926 | 0 | 618 190 | 1,2 % |
| OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO | 13,7 % | 31,23 | 4,86 | 23,37 | 3,00 | 3 950 418 | 1 370 297 | 137 496 | 0 | 5 458 210 | 11,0 % |

2.3. Atividades de gestão e de supervisão

Visão geral das atividades

As atividades de gestão e supervisão visam assegurar 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.

Com base numa análise das lacunas na sequência do estudo sobre a necessidade e os requisitos de um sistema de gestão de relações com os clientes (GRC), realizado em 2023, o Centro procederá à seleção de funcionalidades específicas análogas à GRC, para uma solução desenvolvida internamente que ajudará a otimizar a gestão dos clientes e a interação com os clientes.

Dado que a opinião dos clientes é fundamental para continuar a desenvolver os serviços do Centro em 2024, o Centro continuará a organizar inquéritos direcionados, para além dos inquéritos anuais de satisfação dos clientes para identificar as necessidades dos clientes em domínios específicos.

Em consonância com a sua iniciativa estratégica de atrair, manter e reter conhecimentos especializados ao mais alto nível, o Centro adaptará os perfis profissionais e os critérios de seleção dos linguistas e do pessoal de apoio em função das exigências do mercado.

Indicadores para as atividades de gestão e supervisão

| ATIVIDADES DE GESTÃO E SUPERVISÃO (ÁREAS DE OPA) | Ref. ^a | Indicador | Meta 2024 | Resultado esperado em 2023 | Ligação à IE ⁴ |
|--|-------------------|---|--|----------------------------|---------------------------|
| ACOMPANHAMENTO DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES | 3.1 | Com base na análise das lacunas, selecionar funcionalidades específicas da GRC a desenvolver internamente | Análise das lacunas e lista de funcionalidades da GRC a desenvolver internamente | N/A | [2.1] |
| | 3.2 | Organizar inquéritos direcionados para identificar as necessidades dos clientes em domínios específicos | 1 inquérito | N/A | [2.1] |
| GESTÃO | 3.3 | Adaptar os perfis profissionais e os critérios de seleção dos linguistas e do pessoal de apoio às exigências do mercado | 100 % | N/A | [1.1] |

Afetação de recursos para as atividades de gestão e supervisão

| ATIVIDADES DE GESTÃO E DE SUPERVISÃO | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1 EUR | Título 2 EUR | Título 3 EUR | Título 10 EUR | Orçamento total EUR | Orçamento (%) |
|--|-----------|-------|--------------|------|------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------------|---------------|
| SUBTOTAIIS | 7,8 % | 17,8 | 9,8 | 7,7 | 0,4 | 1 273 055 | 322 226 | 27 216 | 0 | 1 622 496 | 3,3 % |
| <i>ACOMPANHAMENTO DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES</i> | 1,1 % | 2,44 | 0,58 | 1,50 | 0,36 | 381 123 | 77 664 | 9 247 | 0 | 468 034 | 0,9 % |
| <i>GESTÃO</i> | 3,5 % | 7,89 | 5,94 | 1,95 | 0,00 | 457 267 | 125 379 | 9 212 | 0 | 591 859 | 1,2 % |
| <i>OUTRAS ATIVIDADES DE GESTÃO E DE SUPERVISÃO</i> | 3,3 % | 7,50 | 3,25 | 4,25 | 0,00 | 434 665 | 119 182 | 8 757 | 0 | 562 603 | 1,1 % |

2.4. Projetos e inovação

Visão geral das atividades

Os projetos e as atividades de inovação incluem o objetivo de criar valor para o Centro através da melhoria do desempenho e estão alinhados com os seus objetivos estratégicos.

Em 2024, o Centro pretende implementar a SUMMA, uma plataforma financeira institucional de nova geração para a gestão orçamental, a contabilidade e a tesouraria — incluindo análises e relatórios integrados. Trata-se de uma solução global que reduzirá significativamente as soluções locais ad hoc atualmente utilizadas para satisfazer as necessidades regulamentares e de gestão.

O projeto eCdT Evolution³ é um novo desenvolvimento da plataforma eCdT e envolverá todos os novos desenvolvimentos e melhorias, incluindo a abordagem para documentos confidenciais, e a implementação de novas automatizações destinadas a proporcionar uma ferramenta de trabalho melhorada, intuitiva, ergonómica e eficiente para o ambiente de produção.

A ferramenta de avaliação Themis do Centro será substituída, uma vez que o SharePoint 2013 — o software que sustenta atualmente o funcionamento da ferramenta — não será suportado para além de 2023. A nova ferramenta será integrada no ambiente de software de RH do Centro, em conformidade com o princípio da boa gestão financeira e com o objetivo de racionalizar os recursos dedicados ao desenvolvimento de projetos.

Por último, em 2014 serão integradas novas tecnologias para melhorar o software Tramark, a fim de melhorar a sua eficiência.

Indicadores para projetos e inovação

| Ref. ^a | Projeto | Indicador/Resultado | Meta 2024 | Resultado esperado em 2023 | IE ⁴ |
|-------------------|---|---|-----------|---|-----------------|
| 4.1 | Integração da SUMMA (dependendo da disponibilidade da plataforma) | Análise e conceptualização da solução para substituir a interoperabilidade do ABAC pela SUMMA da CE | 100 % | Recolha de informações e integração da SUMMA nos sistemas institucionais; racionalização dos sistemas locais antes da sua integração na SUMMA | [3.1] |
| 4.2 | Instrumento de avaliação (substituição da Themis) | Substituição da ferramenta de avaliação | 100 % | Solução selecionada | [3.2] |
| 4.3 | Tramark2 – um sistema melhorado de marcas comerciais baseado em novas tecnologias | Solução selecionada | 100 % | Começar a testar potenciais soluções | [2.2] |

| | | | | | |
|-----|---|--|-------|-----------------------------|-------|
| 4.4 | eCdT Evolution ³ (eCdT Evolution cube) | Progressos no que se refere ao eCdT Evolution ³ | 100 % | 50 % de execução do projeto | [3.2] |
|-----|---|--|-------|-----------------------------|-------|

Afetação de recursos para projetos e inovação

| Ref. ^a | Projeto/Inovação | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1 EUR | Título 2 EUR | Título 3 EUR | Título 10 EUR | Orçamento total EUR | Orçamento (%) |
|-------------------|--|-----------|-------|--------------|------|------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------------|---------------|
| | Subtotais | 6,2 % | 14,0 | 3,3 | 9,1 | 1,6 | 1 311 238 | 359 532 | 26 416 | 0 | 1 697 187 | 3,4 % |
| 4.1 | <i>Integração da SUMMA (dependendo da disponibilidade da plataforma)</i> | 0,4 % | 1,00 | 0,45 | 0,40 | 0,15 | 57 955 | 15 891 | 1 168 | 0 | 75 014 | 0,2 % |
| 4.2 | <i>Instrumento de avaliação (substituição da Themis)</i> | 0,1 % | 0,16 | 0,04 | 0,12 | 0,00 | 9 273 | 2 543 | 187 | 0 | 12 002 | 0,0 % |
| 4.3 | <i>Tramark2 – um sistema melhorado de marcas comerciais baseado em novas tecnologias</i> | 0,3 % | 0,58 | 0,18 | 0,40 | 0,00 | 34 773 | 9 535 | 701 | 0 | 45 008 | 0,1 % |
| 4.4 | <i>eCdT Evolution³ (eCdT Evolution cube)</i> | 1,6 % | 3,59 | 0,87 | 2,58 | 0,14 | 503 921 | 138 172 | 10 152 | 0 | 652 245 | 1,3 % |
| | <i>Outros projetos e inovação</i> | 3,8 % | 8,71 | 1,79 | 5,60 | 1,32 | 705 316 | 193 393 | 14 209 | 0 | 912 918 | 1,8 % |

Iniciativas estratégicas para execução da Estratégia do Centro

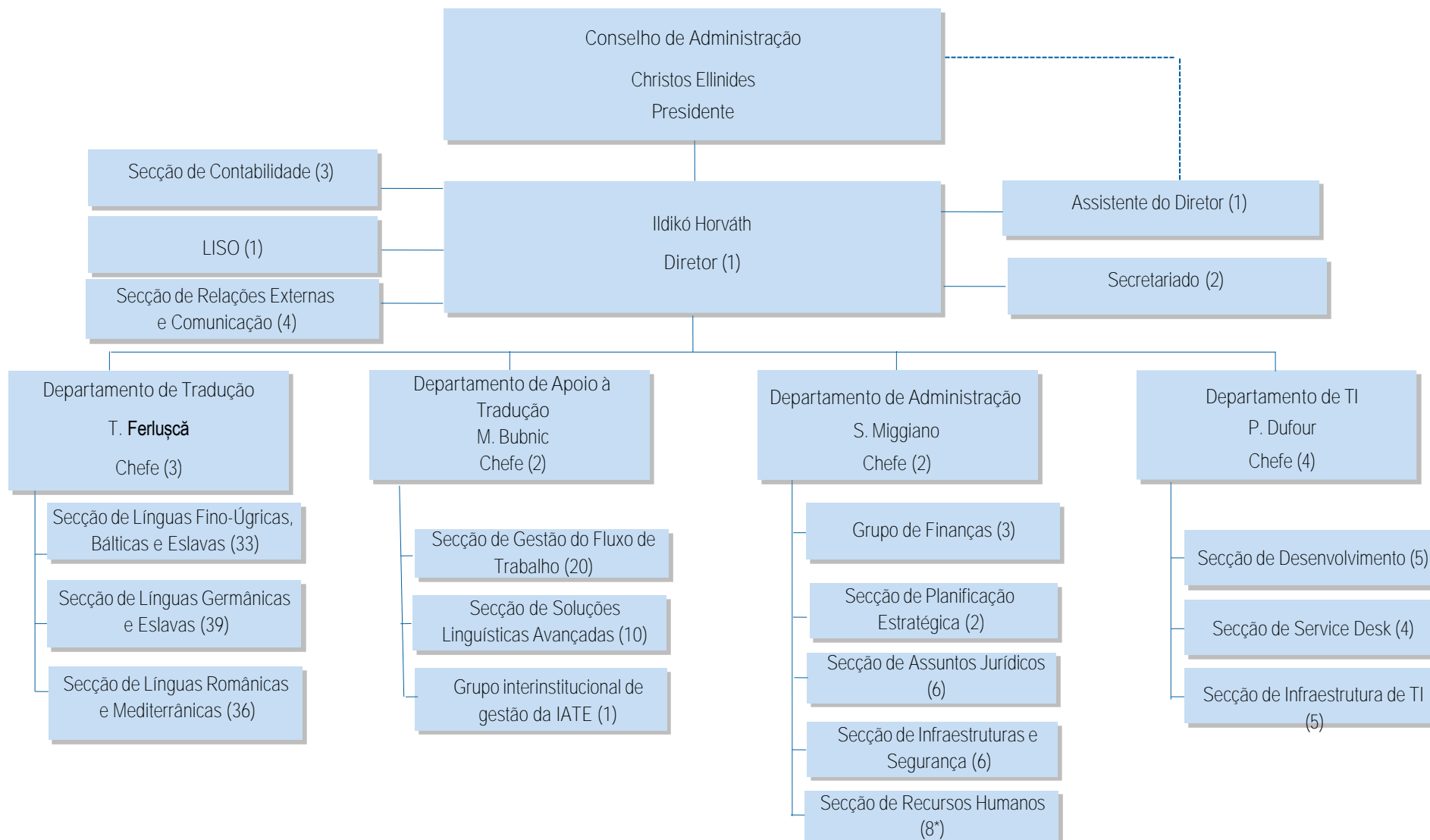
| Iniciativas | | Áreas de atividade | | | |
|-------------|---|---------------------------------------|------------------------|---|------------------------|
| N.º | Descrição | 1. Atividades operacionais principais | 2. Atividades de apoio | 3. Atividades de gestão e de supervisão | 4. Projetos e inovação |
| 1.1. | Atrair, manter e reter conhecimentos especializados ao mais alto nível no domínio linguístico; antecipar o recrutamento de perfis adequados para as principais funções nos domínios em que o Centro investe | | 2.4, | 3.3 | |
| 1.2. | Atualizar os parceiros interinstitucionais sobre a evolução dos novos serviços e oportunidades oferecidos pelo Centro | 1.23, 1.24 | | | |
| 2.1. | Realizar inquéritos sobre as necessidades específicas dos clientes | 1.18 | | 3.1, 3.2, | |
| 2.2. | Ênfase na consulta direta das partes interessadas sobre a aplicação do multilinguismo | 1.17, 1.19, 1.22 | 2.6, 2.7, 2.8 | | 4.3 |
| 3.1. | Avaliar novas abordagens de faturação para os serviços linguísticos | | 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 | | 4.1 |
| 3.2. | Automatizar ainda mais as funções manuais em todos os processos e procedimentos | 1.14, 1.15, 1.16, 1.20, 1.21, | | | 4.2, 4.4 |

Anexos

Anexo I: Organograma

Pessoal em 31.12.2022

(*) Número de efetivos



Anexo II: Afetação de recursos por atividade 2024-2026

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2024 para a realização dos objetivos do Centro

| Atividades | Recursos humanos (*) | | | | | Recursos financeiros (**) | | | | | Orçamento total | Orçamento (%) |
|--------------------------------------|----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------------------|------------------|------------------|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1. | Título 2. | Título 3. | Título 10. | | | |
| Atividades operacionais principais | 64,1 % | 146,2 | 30,5 | 87,2 | 28,5 | 22 777 356 | 5 445 048 | 8 884 343 | 0 | 37 106 747 | 74,7 % | |
| Atividades de apoio | 21,9 % | 49,9 | 7,4 | 38,0 | 4,5 | 6 679 652 | 2 321 794 | 233 024 | 0 | 9 234 470 | 18,6 % | |
| Atividades de gestão e de supervisão | 7,8 % | 17,8 | 9,8 | 7,7 | 0,4 | 1 273 055 | 322 226 | 27 216 | 0 | 1 622 496 | 3,3 % | |
| Projetos e inovação | 6,2 % | 14,0 | 3,3 | 9,1 | 1,6 | 1 311 238 | 359 532 | 26 416 | 0 | 1 697 187 | 3,4 % | |
| Dotações provisionais | | | | | | | | | | | | |
| Totais gerais | 100,0 % | 228,0 | 51,0 | 142,0 | 35,0 | 32 041 300 | 8 448 600 | 9 171 000 | 0 | 49 660 900 | 100,0 % | |

(*) Expressos em número de efetivos.

(**) Valores arredondados.

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2025 para a realização dos objetivos do Centro

| Atividades | Recursos humanos (*) | | | | | Recursos financeiros (**) | | | | | Orçamento total | Orçamento (%) |
|--------------------------------------|----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------------------|------------------|------------------|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1. | Título 2. | Título 3. | Título 10. | | | |
| Atividades operacionais principais | 64,1 % | 146,2 | 30,5 | 87,2 | 28,5 | 23 168 798 | 5 571 747 | 8 734 675 | 0 | 37 475 220 | 74,6 % | |
| Atividades de apoio | 21,9 % | 49,9 | 7,4 | 38,0 | 4,5 | 6 793 921 | 2 371 679 | 236 819 | 0 | 9 402 419 | 18,7 % | |
| Atividades de gestão e de supervisão | 7,8 % | 17,8 | 9,8 | 7,7 | 0,4 | 1 297 255 | 328 341 | 27 659 | 0 | 1 653 255 | 3,3 % | |
| Projetos e inovação | 6,2 % | 14,0 | 3,3 | 9,1 | 1,6 | 1 336 826 | 365 833 | 26 847 | 0 | 1 729 506 | 3,4 % | |
| Dotações provisionais | | | | | | | | | | | | |
| Totais gerais | 100,0 % | 228,0 | 51,0 | 142,0 | 35,0 | 32 596 800 | 8 637 600 | 9 026 000 | 0 | 50 260 400 | 100,0 % | |

(*) Expressos em número de efetivos.

(**) Valores arredondados.

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários em 2026 para a realização dos objetivos do Centro

| Atividades | Recursos humanos (*) | | | | | Recursos financeiros (**) | | | | | Orçamento total | Orçamento (%) |
|--------------------------------------|----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|---------------------------|------------------|------------------|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| | Total (%) | Total | Funcionários | AT | AC | Título 1. | Título 2. | Título 3. | Título 10. | | | |
| Atividades operacionais principais | 64,1 % | 146,2 | 30,5 | 87,2 | 28,5 | 23 639 219 | 5 602 070 | 8 751 205 | 0 | 37 992 494 | 74,5 % | |
| Atividades de apoio | 21,9 % | 49,9 | 7,4 | 38,0 | 4,5 | 6 932 259 | 2 386 246 | 242 892 | 0 | 9 561 397 | 18,7 % | |
| Atividades de gestão e de supervisão | 7,8 % | 17,8 | 9,8 | 7,7 | 0,4 | 1 323 531 | 330 338 | 28 369 | 0 | 1 682 237 | 3,3 % | |
| Projetos e inovação | 6,2 % | 14,0 | 3,3 | 9,1 | 1,6 | 1 363 891 | 368 146 | 27 535 | 0 | 1 759 573 | 3,5 % | |
| Dotações provisionais | | | | | | | | | | | | |
| Totais gerais | 100,0 % | 228,0 | 51,0 | 142,0 | 35,0 | 33 258 900 | 8 686 800 | 9 050 000 | 0 | 50 995 700 | 100,0 % | |

(*) Expressos em número de efetivos.

(**) Valores arredondados.

Anexo III: Recursos financeiros 2024-2026

Anexo III. Quadro 1 – Receitas

| RECEITAS | 2024 | 2025 |
|---|--------------------------------|---------------------|
| | Receitas estimadas pelo Centro | Previsão orçamental |
| Contribuição da UE | | |
| Financiamento adicional da UE: subvenções ad hoc e acordos de delegação | | |
| Outras receitas | 49 660 900 | 49 521 400 |
| RECEITAS TOTAIS | 49 660 900 | 49 521 400 |

| RECEITAS | Receitas | | | | | | |
|--|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| | Execução orçamental 2022 | Orçamento 2023 | Projeto de orçamento 2024 | | Valor em risco 2024/2023 (%) | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | Previsão orçamental | | | |
| 1 RECEITAS PROVENIENTES DE TAXAS E IMPOSIÇÕES (incluindo reserva de equilíbrio proveniente de excedentes de exercícios anteriores) | 42 991 937 | 44 975 700 | 44 925 900 | | -0,11 % | 45 026 200 | 45 326 300 |
| 2 CONTRIBUIÇÃO DA UE | | | | | | | |
| - relativa a receitas afetadas provenientes de excedentes de exercícios anteriores | | | | | | | |
| 3 CONTRIBUIÇÃO DE PAÍSES TERCEIROS (incluindo EEE/EFTA e países candidatos) | | | | | | | |
| - relativa ao EEE/EFTA (exceto Suíça) | | | | | | | |
| - relativa aos países candidatos | | | | | | | |
| 4 OUTRAS CONTRIBUIÇÕES | 660 092 | 697 800 | 804 300 | | 15,26 % | 828 400 | 853 300 |
| - 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) | | | | | | | |
| 5 OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS | 310 484 | 316 000 | 647 200 | | 104,81 % | 648 500 | 649 800 |

| RECEITAS | Receltas | | | | | | |
|--|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| | Execução orçamental 2022 | Orçamento 2023 | Projeto de orçamento 2024 | | Valor em risco 2024/2023 (%) | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | Previsão orçamental | | | |
| - relativas aos juros gerados pelos fundos pagos pela Comissão a título da contribuição da UE (artigo 58.º do RFQ) | | | | | | | |
| 6 RECEITAS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TÍTULO ONEROSO | | | | | | | |
| 7 CORREÇÃO DE DESEQUILÍBRIOS ORÇAMENTAIS | | 4 016 600 | 3 283 500 | | -18,25 % | 3 018 300 | p.m. |
| TOTAL | 43 962 513 | 50 006 100 | 49 660 900 | | -0,69 % | 49 521 400 | 46 829 400 |

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

| RECEITAS | 2024 | | 2025 | |
|-------------------|--------------------------------|--|---------------------|--|
| | Receltas estimadas pelo Centro | | Previsão orçamental | |
| Total de receitas | | | | |

| RECEITAS | Financiamento adicional da UE: subvenção, contribuição e acordos de nível de serviço | | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| | Executado em 2022 | Previsto pelo Centro em 2023 | 2024 | | Valor em risco 2024/2023 (%) | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | 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) | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |

Anexo III. Quadro 2: Despesas:

| Despesas: | 2024 | | 2025 | |
|--|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Dotações de autorização | Dotações de pagamento | Dotações de autorização | Dotações de pagamento |
| Título 1 – Despesas com pessoal | 32 041 300 | 32 041 300 | 32 596 800 | 32 596 800 |
| Título 2 — Despesas com infraestruturas e de funcionamento | 8 448 600 | 8 448 600 | 8 637 600 | 8 637 600 |
| Título 3 – Despesas operacionais | 9 171 000 | 9 171 000 | 9 026 000 | 9 026 000 |
| Título 10 – Reservas | | | | |
| TOTAL DAS DESPESAS | 49 660 900 | 49 660 900 | 50 260 400 | 50 260 400 |

| DESPESAS | Dotações de autorização | | | | | | |
|--|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|------------------|
| | Execução orçamental 2022 | Orçamento 2023 | Projeto de orçamento 2024 | | Valor em risco 2024/2023: | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | Previsão orçamental | | | |
| Título 1 – Despesas com pessoal | 27 616 617 | 31 000 100 | 32 041 300 | | 3,36 % | 32 596 800 | 33 258 900 |
| Vencimentos e subsídios | 22 945 739 | 25 831 000 | 26 703 800 | | 3,38 % | 27 161 100 | 27 696 600 |
| - relativos aos lugares previstos no quadro de pessoal | 21 298 458 | 23 138 400 | 23 869 400 | | 3,16 % | 24 338 400 | 24 815 800 |
| - relativos a pessoal externo | 1 647 281 | 2 692 600 | 2 834 400 | | 5,27 % | 2 822 700 | 2 880 800 |
| Despesas de recrutamento de pessoal | 202 313 | 265 200 | 278 800 | | 5,13 % | 286 300 | 302 100 |
| Contribuição do empregador para o regime de pensões | 3 572 329 | 3 852 200 | 3 978 800 | | 3,29 % | 4 050 700 | 4 131 700 |
| Despesas de deslocações em serviço | 38 451 | 80 400 | 80 200 | | -0,25 % | 84 700 | 90 400 |
| Infraestrutura de carácter médico-social | 693 628 | 740 500 | 764 700 | | 3,27 % | 778 400 | 798 200 |
| Formação | 101 557 | 180 000 | 183 400 | | 1,89 % | 183 100 | 186 600 |
| Serviços externos | | | | | | | |
| Receções, eventos e representação | 0 | 2 500 | 2500 | | 0,00 % | 2500 | 2500 |
| Serviço social | 62 600 | 48 300 | 49 100 | | 1,66 % | 50 000 | 50 800 |
| Outras despesas com pessoal | | | | | | | |
| Título 2 — Despesas com infraestruturas e de funcionamento | 7 002 178 | 8 798 400 | 8 448 600 | | -3,98 % | 8 637 600 | 8 686 800 |

| DESPESAS | Dotações de autorização | | | | | | |
|---|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|------------------|
| | Execução orçamental 2022 | Orçamento 2023 | Projeto de orçamento 2024 | | Valor em risco 2024/2023: | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | Previsão orçamental | | | |
| Arrendamento de edifícios e custos conexos | 2 512 059 | 2 885 300 | 2 992 400 | | 3,71 % | 3 023 500 | 3 055 400 |
| Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados | 4 125 476 | 5 235 500 | 4 846 100 | | -7,44 % | 4 939 900 | 5 008 800 |
| Bens móveis e custos conexos | 35 732 | 59 700 | 57 600 | | -3,52 % | 57 600 | 57 600 |
| Despesas de funcionamento administrativo corrente | 179 525 | 232 300 | 224 500 | | -3,36 % | 238 100 | 236 000 |
| Franquias postais/telecomunicações | 119 938 | 180 100 | 162 500 | | -9,77 % | 163 000 | 163 500 |
| Despesas das reuniões | 0 | 22 000 | 22 000 | | 0,00 % | 72 000 | 22 000 |
| Custos de funcionamento relacionados com as atividades operacionais | 27 575 | 57 500 | 57 500 | | 0,00 % | 57 500 | 57 500 |
| Informação e publicação | 1 874 | 26 000 | 36 000 | | 38,46 % | 36 000 | 36 000 |
| Estudos | 0 | 100 000 | 50 000 | | -50,00 % | 50 000 | 50 000 |
| Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento | | | | | | | |
| Título 3 – Despesas operacionais | 9 779 343 | 10 207 600 | 9 171 000 | | -10,16 % | 9 026 000 | 9 050 000 |
| Serviços de tradução externos | 9 059 515 | 9 450 000 | 8 325 000 | | -11,90 % | 8 165 000 | 8 165 000 |
| Despesas relacionadas com a cooperação interinstitucional | 719 828 | 757 600 | 846 000 | | 11,67 % | 861 000 | 885 000 |
| Despesas associadas ao programa eCdT | | | | | | | |
| Título 10 – Reservas | | | | | | | |
| TOTAL | 44 398 138 | 50 006 100 | 49 660 900 | | -0,69 % | 50 260 400 | 50 995 700 |

| DESPESAS | Dotações de pagamento | | | | | | |
|---|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|------------------|
| | Execução orçamental 2022 | Orçamento 2023 | Projeto de orçamento 2024 | | Valor em risco 2024/2023: | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | Previsão orçamental | | | |
| Título 1 – Despesas com pessoal | 27 616 617 | 31 000 100 | 32 041 300 | | 3,36 % | 32 596 800 | 33 258 900 |
| Vencimentos e subsídios | 22 945 739 | 25 831 000 | 26 703 800 | | 3,38 % | 27 161 100 | 27 696 600 |
| - relativos aos lugares previstos no quadro de pessoal | 21 298 458 | 23 138 400 | 23 869 400 | | 3,16 % | 24 338 400 | 24 815 800 |
| - relativos a pessoal externo | 1 647 281 | 2 692 600 | 2 834 400 | | 5,27 % | 2 822 700 | 2 880 800 |
| Despesas de recrutamento de pessoal | 202 313 | 265 200 | 278 800 | | 5,13 % | 286 300 | 302 100 |
| Contribuição do empregador para o regime de pensões | 3 572 329 | 3 852 200 | 3 978 800 | | 3,29 % | 4 050 700 | 4 131 700 |
| Despesas de deslocações em serviço | 38 451 | 80 400 | 80 200 | | -0,25 % | 84 700 | 90 400 |
| Infraestrutura de carácter médico-social | 693 628 | 740 500 | 764 700 | | 3,27 % | 778 400 | 798 200 |
| Formação | 101 557 | 180 000 | 183 400 | | 1,89 % | 183 100 | 186 600 |
| Serviços externos | | | | | | | |
| Receções, eventos e representação | 0 | 2 500 | 2500 | | 0,00 % | 2500 | 2500 |
| Serviço social | 62 600 | 48 300 | 49 100 | | 1,66 % | 50 000 | 50 800 |
| Outras despesas com pessoal | | | | | | | |
| Título 2 — Despesas com infraestruturas e de funcionamento | 7 002 178 | 8 798 400 | 8 448 600 | | -3,98 % | 8 637 600 | 8 686 800 |
| Arrendamento de edifícios e custos conexos | 2 512 059 | 2 885 300 | 2 992 400 | | 3,71 % | 3 023 500 | 3 055 400 |
| Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados | 4 125 476 | 5 235 500 | 4 846 100 | | -7,44 % | 4 939 900 | 5 008 800 |
| Bens móveis e custos conexos | 35 732 | 59 700 | 57 600 | | -3,52 % | 57 600 | 57 600 |
| Despesas de funcionamento administrativo corrente | 179 525 | 232 300 | 224 500 | | -3,36 % | 238 100 | 236 000 |
| Franquias postais/telecomunicações | 119 938 | 180 100 | 162 500 | | -9,77 % | 163 000 | 163 500 |
| Despesas das reuniões | 0 | 22 000 | 22 000 | | 0,00 % | 72 000 | 22 000 |
| Custos de funcionamento relacionados com as atividades operacionais | 27 575 | 57 500 | 57 500 | | 0,00 % | 57 500 | 57 500 |
| Informação e publicação | 1 874 | 26 000 | 36 000 | | 38,46 % | 36 000 | 36 000 |
| Estudos | 0 | 100 000 | 50 000 | | -50,00 % | 50 000 | 50 000 |

| DESPESAS | Dotações de pagamento | | | | | | |
|---|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|------------------|
| | Execução orçamental 2022 | Orçamento 2023 | Projeto de orçamento 2024 | | Valor em risco 2024/2023: | Previsto em 2025 | Previsto em 2026 |
| | | | Pedido do Centro | Previsão orçamental | | | |
| Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento | | | | | | | |
| Título 3 – Despesas operacionais | 9 779 343 | 10 207 600 | 9 171 000 | | -10,16 % | 9 026 000 | 9 050 000 |
| Serviços de tradução externos | 9 059 515 | 9 450 000 | 8 325 000 | | -11,90 % | 8 165 000 | 8 165 000 |
| Despesas relacionadas com a cooperação interinstitucional | 719 828 | 757 600 | 846 000 | | 11,67 % | 861 000 | 885 000 |
| Despesas associadas ao programa eCdT | | | | | | | |
| Título 10 – Reservas | | | | | | | |
| TOTAL | 44 398 138 | 50 006 100 | 49 660 900 | | -0,69 % | 50 260 400 | 50 995 700 |

Anexo III. Quadro 3: Resultado da execução orçamental e anulação de dotações 2020-2022

Cálculo da execução orçamental

| Resultado da execução orçamental | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|-------------|-------------|--------------|
| Resultado do exercício anterior | -2 081 284 | 4 052 543 | 1 118 150,81 |
| Receitas efetivamente recebidas (+) | 43 949 315 | 46 560 691 | 43 962 513 |
| Pagamentos efetuados (-) | -39 018 451 | -40 574 137 | -41 615 028 |
| Transição de dotações (-) | -3 098 868 | -3 726 071 | -2 783 109 |
| Anulação de dotações transitadas (+) | 407 982 | 315 583 | 384 444 |
| Correção relativa à transição de dotação de receitas afetadas do exercício anterior (+) | | | |
| Diferenças cambiais (+/-) | -236 | 16 | -207 |
| Reservas (criação e utilização de reservas para a estabilidade dos preços e investimentos excecionais) | 3 894 084 | -5 510 474 | -2 310 455 |
| TOTAL | 4 052 542 | 1 118 151 | -1 243 692 |

Resultado da execução orçamental

As receitas arrecadadas pelo Centro diminuíram 5,6 % em 2022 comparativamente a 2021 e estão, essencialmente, ao mesmo nível que em 2020. Alguns dos clientes do Centro optaram por aproveitar um mecanismo de pagamento antecipado criado pelo Centro, o que fez com que este recebesse receitas orçamentais adicionais de 1,4 milhões de euros em 2022 por serviços a prestar em 2023. Este instrumento foi criado para ajudar os clientes do Centro a reduzir as suas dotações orçamentais transitadas. Em 2021, o Centro recebeu pagamentos antecipados no valor de 2,3 milhões de euros por serviços a prestar em 2022 e o impacto líquido dos pagamentos antecipados para 2021-2022 resultou em menores receitas em 2022, no montante de 0,9 milhões de euros. As receitas sem o impacto de pagamentos antecipados levariam a uma redução de 1,7 milhões de euros, em comparação com 2021 (2,6 milhões de euros com o impacto de pagamentos antecipados).

Os pagamentos e a transição de dotações aumentaram em 0,1 milhões de euros (0,2 %) em 2022, enquanto os 0,4 milhões de euros de dotações transitadas para 2022 foram anulados.

O resultado final da execução orçamental de 2022 inclui o resultado do cálculo efetivo do resultado da execução orçamental para 2022 (-0,05 milhões de euros), mais o resultado da execução orçamental de 2021 de 1,1 milhões de euros menos 2,3 milhões de euros que foram enviados para a «Reserva para a estabilidade dos preços» (a fim de assegurar a estabilidade orçamental do Centro no futuro). Por conseguinte, o resultado da execução orçamental a transitar em 2023 é de 1,2 milhões de euros negativos e, conseqüentemente, tal será integrado no orçamento retificativo n.º 1/2023.

Anulação das dotações de autorização

No final de 2022, 93,4 % do orçamento dos Títulos 1-3 foi consumido em termos de autorizações, havendo a anulação de 6,6 % das dotações (contra 6,7 % em 2021).

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 10,3 % das dotações de pagamento transitadas de 2021 para 2022, contra 10,2% em 2021. Tal corresponde a 381 078 euros. 13,2 % das anulações dizem respeito a despesas com pessoal do Título 1, tais como deslocações em serviço, pessoal temporário e formação. No Título 2, 72,7 % das anulações diziam respeito a despesas de TI e com imóveis. No Título 3, 14,1 % das anulações diziam respeito a serviços externos.

Anexo IV: Recursos humanos – dados quantitativos

Quadro 1 – Pessoal e sua evolução; visão geral de todas as categorias de pessoal

A. Pessoal estatutário e peritos nacionais destacados (PND)

| Pessoal | Ano 2022 | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| LUGARES NO QUADRO DE PESSOAL | Orçamento autorizado | Efetivamente ocupados em 31.12.2022 | Taxa de ocupação % ⁵ | Funcionários autorizados | Funcionários previstos | Funcionários previstos | Funcionários previstos |
| Administradores (AD) | 138 | 131 | 94,9 | 138 | 138 | 138 | 138 |
| Assistentes (AST) | 53 | 48 | 90,6 | 53 | 53 | 53 | 53 |
| Assistentes/Secretários (AST/SC) | 2 | 2 | 100 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| TOTAL DE LUGARES NO QUADRO DE PESSOAL | 193 | 181 | 93,8 | 193 | 193 | 193 | 193 |

| FUNCIONÁRIOS EXTERNOS | ETI correspondente ao orçamento autorizado | ETI executado em 31.12.2022 ⁶ | Taxa de execução % | Número de efetivos em 31.12.2022 | 2023 ETI correspondente ao orçamento autorizado | 2024 ETI previsto | 2025 ETI previsto | 2026 ETI previsto |
|------------------------------------|--|--|--------------------|----------------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Agentes contratuais (AC) | 28 | 21.5 | 76.8 | 20 | 35 | 35 | 30 | 30 |
| Peritos nacionais destacados (PND) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DE FUNCIONÁRIOS EXTERNOS | 28 | 21.5 | 76.8 | 20 | 35 | 35 | 30 | 30 |
| TOTAL DE PESSOAL | 221 | 202.5 | 91.6 | 201 | 228 | 228 | 223 | 223 |

⁵ A taxa de ocupação é calculada da seguinte forma: $100 - \text{taxa de lugares vagos}$ (taxa de lugares vagos = número de vagas dividido pelo número total de lugares autorizados * 100).

⁶ 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 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | 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 estruturais⁷

| | Efetivamente em vigor em 31.12.2022 ⁸ |
|------------------------------|--|
| Segurança | 1 |
| TI | 7,5 |
| Outro (<i>especificar</i>) | 3,5 (IATE) |
| Outro (<i>especificar</i>) | |

- Colaboradores interinos

| | Total de ETI no ano 2022 |
|--------|--------------------------|
| Número | 4,2 |

⁷ 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) trabalho 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.

⁸ ETI.

Quadro 2 – Plano Plurianual de Política de Pessoal 2024, 2025, 2026

| Grupo de funções e grau | 2022 | | | | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|-------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 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 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| AD 13 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 |
| AD 12 | 13 | 6 | 9 | 3 | 13 | 7 | 13 | 8 | 13 | 8 | 13 | 8 |
| AD 11 | 7 | 6 | 2 | 5 | 7 | 6 | 7 | 6 | 7 | 6 | 7 | 6 |
| AD 10 | 8 | 6 | 3 | 7 | 8 | 7 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 |
| AD 9 | 7 | 18 | 7 | 12 | 7 | 21 | 9 | 22 | 9 | 22 | 9 | 22 |
| AD 8 | 6 | 23 | 10 | 15 | 6 | 24 | 2 | 24 | 2 | 24 | 2 | 24 |
| AD 7 | 2 | 20 | 5 | 19 | 1 | 18 | 1 | 17 | 1 | 17 | 1 | 17 |
| AD 6 | 0 | 12 | 4 | 10 | 0 | 8 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| AD 5 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL AD | 46 | 92 | 41 | 90 | 46 | 92 | 46 | 92 | 46 | 92 | 46 | 92 |
| AST 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| AST 9 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| AST 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AST 7 | 1 | 5 | 1 | 4 | 1 | 7 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 |
| AST 6 | 0 | 9 | 0 | 11 | 0 | 10 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | 11 |
| AST 5 | 0 | 17 | 0 | 12 | 0 | 17 | 0 | 17 | 0 | 17 | 0 | 17 |
| AST 4 | 0 | 10 | 0 | 8 | 0 | 10 | 0 | 8 | 0 | 8 | 0 | 8 |
| AST 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AST 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL AST | 5 | 48 | 5 | 43 | 5 | 48 | 5 | 48 | 5 | 48 | 5 | 48 |
| 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 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| AST/SC 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 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 | 46 | 135 | 51 | 142 | 51 | 142 | 51 | 142 | 51 | 142 |
| TOTAL GERAL | 193 | | 181 | | 193 | | 193 | | 193 | | 193 | |

- Funcionários externos

Agentes contratuais

| Agentes contratuais | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2022 | ETI executado em 31.12.2022 | Número de efetivos em 31.12.2022 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2023 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2024 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2025 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2026 |
|----------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
| Grupo de funções IV | 14 | 9,5 | 9 | 20 | 20 | 16 | 16 |
| Grupo de funções III | 14 | 12 | 11 | 15 | 15 | 14 | 14 |
| Grupo de funções II | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Grupo de funções | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 28 | 21,5 | 20 | 35 | 35 | 30 | 30 |

Peritos nacionais destacados

| Peritos nacionais destacados | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2022 | ETI executado em 31.12.2022 | Número de efetivos em 31.12.2022 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2023 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2024 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2025 | ETI correspondente ao orçamento autorizado para 2026 |
|------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
| TOTAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Quadro 3 – Previsões de recrutamento para 2024 na sequência de aposentação/mobilidade ou novos lugares pedidos (informações sobre o nível básico por cada tipo de lugar: quadro indicativo)

| Cargo no Centro | Tipo de contrato (Funcionário, AT ou AC) | | AT/funcionário | | AC |
|---|---|--|---|-------------------------------|--|
| | Devido a previsão de aposentação / mobilidade | Novo lugar pedido devido a tarefas adicionais ⁹ | Grupo de funções / grau de recrutamento interno (intervalos de graus) e externo (grau único) previsto para publicação [ambos devem ser indicados] | | Grupo de funções de recrutamento (I, II, III e IV) |
| | | | Interno (intervalos de graus) | Externo (intervalos de graus) | |
| Administrador linguístico (irlandês) | | AC — GF IV (2 lugares) | | | GF IV |
| Administrador linguístico (Procuradoria Europeia) | | AC — GF IV (4 lugares a curto prazo) | | | GF IV |
| Assistente técnico (Procuradoria Europeia) | | AC — GF III (1 lugar a curto prazo) | | | GF III |
| Administrador linguístico (maltês) | Funcionário (1 lugar) ¹⁰ | | AD5-AD7 | AD7 | |
| Administrador linguístico (letão) | AT (1 lugar) ¹¹ | | AD5-AD7 | AD5 | |
| Administrador linguístico (inglês) | AT (1 lugar) | | AD5-AD12 | AD5 | |

No período de 2024-2026, os recursos humanos do Centro manter-se-ão bastante estáveis. Espera-se que dois dos recursos adicionais reequilibrem a afetação de recursos após a criação da equipa 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, que visa 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 no grupo de funções AD (1 funcionário e 2 agentes temporários) para cobrir a afetação de tradutores de língua irlandesa. Este pedido não foi aceite e a partir de 2023 serão acrescentados às dotações relativas aos agentes contratuais dois agentes contratuais adicionais do grupo de funções IV, com vista a criar a equipa de língua irlandesa.

⁹ No próximo exercício orçamental serão pedidos lugares adicionais para criar capacidades para traduzir para irlandês, para preparar o fim da derrogação relativa à língua irlandesa, em 1 de janeiro de 2022.

¹⁰ Aposentação prevista para o final de 2023.

¹¹ Aposentação prevista para o final de 2023.

As previsões incluem igualmente 5 lugares a curto prazo (4 GF IV e 1 GF III), a fim de apoiar a fase de arranque dos novos projetos da Procuradoria Europeia e as aposentações previstas para 2023 e 2024. O Centro terá igualmente de recrutar novos agentes para substituir outros membros do pessoal que estão de saída.

Número de agentes interagências (mobilidade) em 2022 destacados para o Centro e a partir dele:

1 de outra agência da UE, 1 para outra agência da UE.

Anexo V: Recursos humanos – dados qualitativos

A. Política de recrutamento

Implementar regras em vigor:

| | | Sim | N.º | Se não, que outras regras de implementação estão em vigor? |
|-----------------|-------------------------------|-----|-----|--|
| Interação do AC | Modelo de decisão C(2019)3016 | x | | |
| Interação do AT | Modelo de decisão C(2015)1509 | x | | |
| Quadros médios | Modelo de decisão C(2018)2542 | x | | |
| Tipo de lugar | 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 recrutamento de pessoal, 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. Em contrapartida, 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 diretrizes. 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 e lugares cruciais.

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, a agentes contratuais com contratos 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 com contratos 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 o Centro 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 com contratos 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 através de contratos de trabalho de curta e de longa duração.

No momento do recrutamento, é proposto aos agentes contratuais com contratos 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 com contratos de curta duração são iguais aos dos agentes contratuais com contratos de longa duração.

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

Quando um lugar fica vago no Centro, a entidade competente para proceder a nomeações pondera se a função ainda é relevante à luz das observações específicas da Comissão Europeia constantes do PPPP 2014-2016. Esta abordagem pode ter um impacto na mobilidade interna e na mobilidade dos 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 2022, cinco funcionários e agentes temporários foram alvo de transferência interna para outros lugares e cinco funcionários foram nomeados na sequência de concursos internos. O Centro publicou onze postos internamente (cinco publicações internas e seis concursos internos).

- *Agentes temporários*

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

Em 2022, o Centro publicou internamente cinco vagas para funcionários e agentes temporários.

- *Mobilidade entre as agências*

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

Em 2022, um membro do pessoal foi recrutado no mercado de trabalho interagências e um membro do pessoal saiu através desse mesmo mercado.

- *Mobilidade entre as agências e as instituições*

Em 2022, a mobilidade entre o Centro e as instituições da UE resultou na transferência de um funcionário do Centro para o Parlamento Europeu e de um funcionário para o Tribunal de Contas Europeu.

B. Avaliação do desempenho e reclassificação/promoções

Implementar regras em vigor:

| | | Sim | N.º | 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 garantia da 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; e a garantia da oportunidade de avaliar a formação concluída com êxito pelo titular do lugar e de analisar as suas necessidades de formação e os seus objetivos.

Foi interposto um recurso no decurso da última apreciação anual.

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/reclassificação, 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 2022, 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 | | | | | | | |
|---|------|------|------|------|--------------------|----------------------------------|--|
| Grau | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 ¹² | Média efetiva ao longo de 5 anos | Média ao longo de 5 anos (de acordo com a Decisão C(2015)9563) |
| AD05 | 5,0 | 4,0 | 3,4 | 3,8 | 2,8 | 3,8 | 2,8 |
| AD06 | 5,8 | 4,9 | 6,3 | 4,9 | 2,8 | 4,9 | 2,8 |
| AD07 | 6,2 | 7,2 | 6,0 | 4,7 | 2,8 | 5,4 | 2,8 |
| AD08 | 5,8 | 6,6 | 4,7 | 6,2 | 3,0 | 5,3 | 3 |
| AD09 | 7,0 | 0,0 | 4,5 | 5,0 | 4,0 | 5,1 | 4 |
| AD010 | 9,8 | 10,7 | 6,2 | 8,5 | 4,0 | 7,8 | 4 |
| AD011 | 7,8 | 5,9 | 6,8 | 6,0 | 4,0 | 6,1 | 4 |
| AD012 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 6,7 | 5,9 | 6,7 |
| AD013 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 6,7 | 5,9 | 6,7 |
| AST1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3,0 | 3,0 | 3 |
| AST2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3,0 | 3,0 | 3 |
| AST3 | 5,4 | 4,3 | 3,4 | 4,8 | 3,0 | 4,2 | 3 |
| AST4 | 5,3 | 5,8 | 5,0 | 5,3 | 3,0 | 4,9 | 3 |
| AST5 | 5,8 | 4,4 | 4,7 | 7,3 | 4,0 | 5,2 | 4 |
| AST6 | 8,8 | 0,0 | 4,5 | 6,4 | 4 | 5,9 | 4 |
| AST7 | 6,3 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 4,0 | 5,1 | 4 |
| AST8 | 9,3 | 0,0 | 6,0 | 0,0 | 4,0 | 6,4 | 4 |
| AST9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | N/A |
| AST10 (Assistente superior) | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5 |
| | | | | | | | |
| AST/SC1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 4,0 | 4,0 | 4 |
| AST/SC2 | 2,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 3,9 | 5 |

¹² A média indicada para 2023 é uma previsão em consonância com a Decisão C(2015)9563.

| | | | | | | | |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| AST/SC3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,9 | 5,9 | 5,9 |
| AST/SC4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 6,7 | 6,7 | 6,7 |
| AST/SC5 | 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 1.1.2021 | Número de membros do pessoal reclassificados em 2022 | 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 | De 6 a 10 anos |
| | 16 | 1 | 0 | N/A | De 5 a 7 anos |
| | 15 | 1 | 0 | N/A | De 4 a 6 anos |
| | 14 | 5 | 0 | N/A | De 3 a 5 anos |
| | 13 | 2 | 0 | N/A | De 3 a 5 anos |
| AC III | 11 | 3 | 0 | N/A | De 6 a 10 anos |
| | 10 | 1 | 0 | N/A | De 5 a 7 anos |
| | 9 | 6 | 0 | N/A | De 4 a 6 anos |
| | 8 | 1 | 0 | N/A | De 3 a 5 anos |
| AC II | 6 | 1 | 0 | N/A | De 6 a 10 anos |
| | 5 | 0 | 0 | N/A | De 5 a 7 anos |
| | 4 | 0 | 0 | N/A | De 3 a 5 anos |
| AC I | 2 | 0 | 0 | N/A | De 6 a 10 anos |
| | 1 | 0 | 0 | N/A | De 3 a 5 anos |

C. Representação de género

Quadro 1 – Dados de 31.12.2022 / pessoal estatutário (apenas funcionários, TA e CA)

*Os números relativos a agentes contratuais são apresentados em número de efetivos em 31.12.2022

| | | Funcionário | | Temporário | | Agentes contratuais | | Total geral | |
|------------------|--|-------------|--------|------------|--------|---------------------|--------|-------------|---------|
| | | Pessoal | % | Pessoal | % | Pessoal | % | Pessoal | % |
| Do sexo feminino | Nível de administrador ¹³ | 23 | 11,4 % | 61 | 30,3 % | 8 | 4,0 % | 92 | 45,8 % |
| | Nível de assistente (AST e AST/SC) ¹⁴ | 3 | 1,5 % | 27 | 13,4 % | 8 | 4,0 % | 38 | 18,9 % |
| | Total | 26 | 12,9 % | 88 | 43,8 % | 16 | 8,0 % | 130 | 64,7 % |
| Masculino | Nível de administrador | 18 | 9,0 % | 29 | 14,4 % | 1 | 0,5 % | 48 | 23,9 % |
| | Nível de assistente (AST e AST/SC) | 2 | 1,0 % | 18 | 9,0 % | 3 | 1,5 % | 23 | 11,4 % |
| | Total | 20 | 10,0 % | 47 | 23,4 % | 4 | 2,0 % | 71 | 35,3 % |
| Total geral | | 46 | 22,9 % | 135 | 67,2 % | 20 | 10,0 % | 201 | 100,0 % |

Quadro 2 - Dados relativos à evolução de género ao longo de 5 anos nos quadros médios e superiores¹⁵

| | 2018 | | 2022 | |
|--------------------|--------|----|--------|----|
| | Número | % | Número | % |
| Quadros femininos | 2 | 40 | 3 | 60 |
| Quadros masculinos | 3 | 60 | 2 | 40 |

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 alcançar plenamente as suas potencialidades. O Centro assegura, através dos procedimentos existentes e 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.

¹³ Incluindo AC GF IV.

¹⁴ Incluindo AC GF II e GF III.

¹⁵ 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 membros do pessoal. 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 COVID-19 de 2020 obrigou o Centro a fazer uma utilização intensa das possibilidades de teletrabalho como força maior oferecida pelas regras de execução, tendo tal utilização prosseguido igualmente em 2021. Em 2022, o Centro adotou, por analogia, a nova decisão da Comissão relativa ao tempo de trabalho e ao trabalho híbrido e aguarda o resultado do debate sobre o modelo de decisão para as agências da UE nesta matéria, a fim de continuar a 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 da Agências da UE (EUAN), lançou o primeiro inquérito sobre diversidade e inclusão no Centro e nomeou coordenadores em matéria de deficiência.

D. Equilíbrio geográfico

*Os números relativos a agentes contratuais são apresentados em número de efetivos em 31.12.2022

Quadro 1 – Dados de 31.12.2022 – apenas pessoal estatutário (funcionários, AT e AC)

| Nacionalidade | AD + AC GF IV | | AST/SC-AST + AC GF I/AC GF II/AC GF III | | 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 | 4 | 2,9 % | 12 | 19,7 % | 16 | 8,0 % |
| Bulgária | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Chéquia | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Dinamarca | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Alemanha | 8 | 5,7 % | 0 | 0,0 % | 8 | 4,0 % |
| Estónia | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Irlanda | 3 | 2,1 % | 1 | 1,6 % | 4 | 2,0 % |
| Grécia | 6 | 4,3 % | 2 | 3,3 % | 8 | 4,0 % |
| Espanha | 10 | 7,1 % | 6 | 9,8 % | 16 | 8,0 % |
| França | 15 | 10,7 % | 23 | 37,7 % | 38 | 18,9 % |
| Croácia | 4 | 2,9 % | 1 | 1,6 % | 5 | 2,5 % |
| Itália | 8 | 5,7 % | 6 | 9,8 % | 14 | 7,0 % |
| Chipre | 0 | 0,0 % | 0 | 0,0 % | 0 | 0,0 % |
| Letónia | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Lituânia | 5 | 3,6 % | 0 | 0,0 % | 5 | 2,5 % |
| Luxemburgo | 0 | 0,0 % | 2 | 3,3 % | 2 | 1,0 % |
| Hungria | 5 | 3,6 % | 2 | 3,3 % | 7 | 3,5 % |
| Malta | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Países Baixos | 3 | 2,1 % | 0 | 0,0 % | 3 | 1,5 % |
| Áustria | 1 | 0,7 % | 0 | 0,0 % | 1 | 0,5 % |
| Polónia | 5 | 3,6 % | 0 | 0,0 % | 5 | 2,5 % |
| Portugal | 7 | 5,0 % | 1 | 1,6 % | 8 | 4,0 % |
| Roménia | 11 | 7,9 % | 3 | 4,9 % | 14 | 7,0 % |

| | | | | | | |
|-------------|-----|---------|----|---------|-----|---------|
| Eslovénia | 5 | 3,6 % | 0 | 0,0 % | 5 | 2,5 % |
| Eslováquia | 5 | 3,6 % | 2 | 3,3 % | 7 | 3,5 % |
| Finlândia | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| Suécia | 3 | 2,1 % | 0 | 0,0 % | 3 | 1,5 % |
| Reino Unido | 4 | 2,9 % | 0 | 0,0 % | 4 | 2,0 % |
| | | | | | | |
| TOTAL | 140 | 100,0 % | 61 | 100,0 % | 201 | 100,0 % |

Quadro 2 – Evolução ao longo de 5 anos da nacionalidade mais representada no Centro

| Nacionalidade mais representada | 2018 | | 2022 | |
|---------------------------------|--------|------|--------|------|
| | Número | % | Número | % |
| Francesa | 39 | 18,9 | 38 | 18,9 |

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 a Comissão Europeia sobre o financiamento das Escolas Europeias) | | | | |
| Acordos de contribuição assinados com a CE sobre as escolas europeias de tipo I | Sim | x | N.º | |
| Acordos de contribuição assinados com a CE sobre as escolas europeias de tipo II | Sim | | N.º | x |
| Número de contratos de serviço em vigor com escolas internacionais: | N/A | | | |
| 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 país da UE e os níveis no sistema da Escola Europeia. O Centro acordou um acordo de nível de serviço com a DG RH e, a partir de 2020, começou a pagar, numa base proporcional, uma contribuição financeira para a escolarização de crianças nas Escolas Europeias de tipo I e II no Luxemburgo. A partir de 2022, o Centro pagou uma contribuição completa para os filhos do pessoal.

Anexo VI: Gestão ambiental

Contexto

Em 2021, o Centro concluiu a assinatura de um novo contrato de arrendamento e reduziu o seu espaço de escritórios em 33 %. Trata-se de um passo importante nos esforços do Centro em matéria de proteção do ambiente, uma vez que ajuda a diminuir a pegada de carbono do Centro ao reduzir significativamente o consumo de eletricidade para ar condicionado e iluminação e a quantidade de energia usada para aquecimento. O Centro não possui atualmente um certificado EMAS, mas está a estudar ativamente a possibilidade de dar início ao procedimento de registo EMAS num futuro próximo. Entretanto, o Centro está empenhado em melhorar continuamente o seu desempenho ambiental e recorre aos princípios gerais do EMAS e da ISO 14001 nas suas práticas diárias.

Ações e factos relacionados com o desempenho ambiental do Centro

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, nas casas de banho e nas salas de utilização comum.

Separação e reciclagem dos diferentes tipos de resíduos: a separação de resíduos e a reciclagem são possíveis em diversos locais em todas as instalações e os membros do pessoal tiram ativamente partido desta oportunidade. O Centro faz a triagem e reciclagem de papel, vidro, plástico, resíduos orgânicos e pilhas.

Certificação de gestão de resíduos: após uma auditoria realizada em fevereiro de 2022, o Centro recebeu uma vez mais o certificado *SuperDrecksKëscht* — uma iniciativa ambiental luxemburguesa no domínio da gestão de resíduos. Este certificado, válido até março de 2024, reconhece os esforços ambientais das instituições e das empresas.

Consumo de papel: devido a um fluxo de trabalho sem papel operado desde 2019/2020, a quantidade de papel utilizada no Centro é atualmente de cerca de 40 caixas por ano (2 500 folhas por caixa). É pouco provável uma redução adicional e o Centro esforça-se por manter o seu consumo de papel ao longo dos próximos anos.

Copos de plástico descartáveis: o Centro eliminou gradualmente os copos de plástico de utilização única nas fontes de água, tendo ao invés disponibilizado copos de papel, e encorajou os funcionários, através dos canais de comunicação internos, a utilizar copos multiusos.

Perdas de fluidos refrigerantes: no que diz respeito aos aparelhos de ar condicionado e aos frigoríficos, o Centro aplica uma manutenção de prevenção, não tendo sido registadas perdas de fluidos refrigerantes em 2022.

Mobilidade profissional e deslocações pendulares: os transportes públicos luxemburgueses são práticos, pontuais e gratuitos. Ao longo de 2022, observou-se uma flexibilização das medidas do Governo para combater a pandemia de COVID-19 e a plena reabertura da sociedade. Em março de 2022, o Centro adotou também a DECISÃO C(2022)1788 FINAL DA COMISSÃO EUROPEIA, DE 24.3.2022, RELATIVA AO TEMPO DE TRABALHO E AO TRABALHO HÍBRIDO — CT/CA-016/2022/en. Todos os departamentos adotaram o trabalho híbrido para a maioria dos membros do pessoal, pondo termo à necessidade de deslocações diárias entre o domicílio e o

escritório. À data da redação do presente documento, muitos membros do pessoal do CdT retomaram o seu hábito habitual de utilizar os transportes públicos para se deslocarem para o Centro. Prevê-se que o número de deslocações em serviço aumente em comparação com os períodos pandémicos; no entanto, é feita uma avaliação adequada ao decidir entre a presença física e a comparência por videoconferência à distância.

Carro de serviço: a frota automóvel do Centro é composta por apenas um veículo (*híbrido recarregável*). Este veículo é utilizado principalmente em curtas distâncias, por isso, na prática, funciona frequentemente a eletricidade.

Facilitar a utilização de automóveis elétricos: em julho de 2022, o proprietário do edifício ocupado pelo Centro instalou e colocou à disposição um ponto de carregamento elétrico. O Centro incentiva os seus funcionários a utilizar meios de transporte mais favoráveis ao ambiente.

Formação e sensibilização do pessoal: a proteção ambiental e ações como a redução da pegada de carbono do Centro, a reciclagem e a gestão de resíduos são vistas pelo Centro como temas importantes. Durante a formação inicial para recém-chegados, a Secção Infraestruturas e Segurança salienta claramente as ações e os objetivos do Centro em matéria de política ambiental. Qualquer melhoria na área da proteção ambiental é publicada na intranet para os utilizadores internos e nas plataformas de redes sociais e na página Web do Centro para os clientes e outras partes interessadas.

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

Entretanto, devido à atual situação geopolítica europeia, o Conselho solicitou aos Estados-Membros uma redução voluntária do consumo de gás de 15 % no outono/inverno de 2022. A Comissão Europeia quis dar o exemplo e ajudar a poupar energia. À luz do que precede, mas também do Pacto Ecológico Europeu, estão a ser tomadas várias medidas para reduzir o consumo de gás e de eletricidade nos edifícios da Comissão. O Centro é uma das variáveis desta equação e está a aplicar uma série de medidas extraordinárias entre 1 de novembro de 2022 e 31 de março de 2023:

- desligar os sistemas informáticos aos domingos;
- desligar os sistemas informáticos durante as férias de Natal e de Ano Novo;
- reduzir a disponibilidade diária dos sistemas informáticos (em meia hora de manhã e à noite — os sistemas estarão disponíveis entre as 7 horas e as 22 horas);
- teletrabalho obrigatório às sextas-feiras (aplicação prática desta medida a gerir pelos chefes de departamento e de secção, no âmbito da *Decisão relativa ao tempo de trabalho e ao trabalho híbrido — CT/CA-016/2022/EN*);
- teletrabalho obrigatório de 3 a 13 de janeiro de 2023 (concedido a título excecional a partir de qualquer parte da UE, da EFTA ou do Reino Unido, para além dos 10 dias concedidos anualmente para teletrabalho fora do local de trabalho).

Anexo VII: Política imobiliária 2023

| N.º | Tipo e nome do imóvel | Localização | ÁREA (em m²) | | | CONTRATO DE ARRENDAMENTO | | | | | País anfitrião (subvenção ou apoio financeiro) |
|-------|-----------------------|-------------|--------------|---------------------------------------|-------|--------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|--|--|
| | | | Escritório | Espaço não utilizado para escritórios | Total | RENDA (EUR/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 |
| 2 | Technopolis Gasperich | Luxemburgo | | 87 lugares de estacionamento | | 141 900,00 | até outubro de 2030 | Arrendamento a prazo | N | Sem cláusula de rescisão | |
| TOTAL | | | 4449,3 | 1155,7 ¹⁶ | 5605 | | | | | | |

Projetos imobiliários em fase de planeamento

N/A

Projetos imobiliários submetidos ao Parlamento Europeu e ao Conselho

N/A

¹⁶ Dos quais 463,22 m² são arquivos.

Anexo VIII: Privilégios e imunidades

| Privilégios do Centro | Privilégios concedidos ao pessoal | |
|--|---|---|
| | Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático | Educação/acolhimento diurno |
| <p>Em julho de 2014, o Centro de Tradução assinou um acordo de sede com o país de acolhimento, o Grão-Ducado do Luxemburgo. O Centro, assim como os seus bens, fundos e ativos, goza de imunidade no Luxemburgo contra qualquer tipo de processo judicial. As instalações do Centro são invioláveis.</p> <p>No âmbito das suas atividades oficiais, o Centro, os seus ativos, rendimentos, 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 Grão-Ducado do Luxemburgo ou noutro Estado-Membro da UE. O funcionário ou agente tem de ter um contrato com o Centro (ou com uma instituição da UE 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, tem de reembolsar o IVA relativo ao automóvel.</p> | <p>O pessoal do Centro beneficia de acesso a todos os estabelecimentos à disposição do pessoal das restantes instituições presentes no Luxemburgo, a saber: as creches do Parlamento Europeu, creches privadas, guarda de crianças após o horário escolar e o Centro de Estudos gerido pelo Serviço de Infraestruturas e Logística (OIL) da Comissão Europeia, as Escolas Europeias, escolas internacionais, o liceu francês, as creches e escolas primárias estatais luxemburguesas, as escolas secundárias luxemburguesas, os centros de formação e a Universidade do Luxemburgo.</p> <p>O Centro aplica todas as disposições previstas no Estatuto dos Funcionários (Anexo VII) e nas disposições gerais de execução relativas à concessão do abono escolar. O Centro paga o abono escolar concedido aos funcionários e aos agentes temporários e contratuais, bem como a outros beneficiários que por lei tenham direito a recebê-lo.</p> |

Escolas Europeias

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

Anexo IX: Avaliações

O sistema de acompanhamento do desempenho do Centro baseia-se na avaliação das atividades e iniciativas previstas para a consecução dos seus objetivos estratégicos. Em consonância com os procedimentos operacionais instituídos do Centro, 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

O âmbito e a finalidade das atividades essenciais do Centro são definidos estritamente pela sua dupla missão a) como prestador do serviço linguístico partilhado para as agências e organismos da UE, e b) como parceiro a nível interinstitucional¹⁷. 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 preços¹⁸. Nos termos do artigo 30.º do Regulamento Financeiro¹⁹ 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 carácter plurianual dos programas e a natureza dos pagamentos em causa.

Estratégia de execução da missão

A fim de otimizar a criação de valor para os clientes do Centro, o Conselho de Administração adotou, em 28 de outubro de 2022, uma estratégia elaborada em consulta com as principais partes interessadas do Centro. Baseia-se nas realizações do Centro desde a sua criação em 1994, incluindo o Plano de Transformação, que foi implementado em 2019 e 2020, e representa uma evolução da abordagem estratégica adotada até à data. A estratégia tem por objetivo assegurar a continuidade das atividades do Centro, alargando simultaneamente o âmbito do que o Centro pode alcançar durante o período de 2024-2027.

Principais riscos inerentes ao modelo de negócios do Centro

Em setembro de 2022, 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 2016²⁰. 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.

¹⁷ Ver declaração de Missão, p. 6.

¹⁸ 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>

¹⁹ Regulamento Financeiro de 22 de setembro de 2019 (CT/CA-028/2019EN) aplicável ao Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia.

²⁰ Decisão do Conselho de Administração sobre a estratégia antifraude do Centro de Tradução (CT/CA-040/2016).

Principais riscos inerentes às atividades operacionais

Procura

Enquanto prestador do serviço linguístico partilhado para as agências e organismos da UE, o Centro funciona como uma agência autofinanciada. O orçamento do Centro é composto principalmente pelas receitas geradas pelos serviços que presta aos seus clientes. Está sujeito a um controlo e uma 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.

O principal risco estratégico identificado pelo Centro é a possibilidade de as perturbações geopolíticas terem consequências económicas na economia de toda a área do euro. As pressões financeiras devidas à inflação monetária podem forçar o Centro a adaptar o seu orçamento em domínios como encargos com imóveis, custos acrescidos do equipamento informático e das empresas de consultoria, bem como despesas com pessoal. O Centro poderá deparar-se com um risco sistémico decorrente de uma redução generalizada dos orçamentos dos clientes, nomeadamente no que se refere a agências que enfrentam riscos semelhantes. Outro risco estratégico é o incumprimento, por parte das agências, dos regulamentos que as instituem no que se refere à sua obrigação de utilizarem o Centro como o prestador do serviço linguístico partilhado, dado que tal pode comprometer a sustentabilidade do modelo de atividade do Centro. Uma diminuição acentuada do volume de trabalho, devido a um número de pedidos de clientes menor do que o previsto no domínio da tradução de documentos, foi identificada como um risco significativo para o Centro, uma vez que pode conduzir a uma diminuição das receitas e das despesas.

Por conseguinte, uma função de controlo reforçada para assegurar um processo preciso de previsão da procura de traduções, dos custos conexos dos serviços e das receitas esperadas é essencial, a fim de garantir uma gestão financeira sólida e a estabilidade financeira do Centro.

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

Várias equipas linguísticas recorrem a agentes contratuais (HR, HU, FR, BG, LV) para vários dos lugares de tradução «habituais» em equipas de quatro tradutores. A dotação para agentes contratuais a utilizar para compensar ausências de curta duração em caso de licença parental ou de maternidade foi drasticamente reduzida. A indisponibilidade de agentes contratuais para as equipas linguísticas constitui uma ameaça para a capacidade de prestação de serviços do Centro.

As expectativas irrealistas dos clientes, resultantes do ritmo acelerado de uma tecnologia de tradução disruptiva, a par das suas elevadas expectativas no que diz respeito aos prazos, à fixação de preços e à personalização do serviço prestado, podem pôr em causa a imagem do Centro.

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 1 400 contratos-quadro que foram assinados no âmbito de seis grupos temáticos. Em 2021, estes contratos foram utilizados para 83 % das operações de externalização do Centro. Os restantes 17 % 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 abaixo.

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 combinações linguísticas, 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 durante a 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. Antes de lhes ser adjudicado um contrato, os proponentes devem provar que não se encontram numa das «situações de exclusão» especificadas no Regulamento Financeiro. A proteção das propostas apresentadas é assegurada através da utilização de meios adequados para as ofertas eletrónicas e as ofertas físicas. 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.

Medidas de comunicação e informação: todos os concursos são publicados no Jornal Oficial e na página 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 relação 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 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 passíveis de levar à saída do pessoal contratado por um período fixo, 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 GpA/CpA 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 interno²¹ 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 2013²², 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 internacionais²³, 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 direção 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 UE²⁴, especialmente no que se refere a assegurar a correta gestão dos conflitos de interesses, e a desenvolver e manter medidas antifraude 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

²¹ Decisão relativa às Normas de Controlo Interno para o Centro de Tradução (CT/CA-025/2017/01).

²² O texto integral do Quadro Integrado de Controlo Interno está disponível em www.coso.org.

²³ 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.

²⁴ https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

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.

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

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 abaixo.

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. Os quadros superiores de gestão do Centro são compostos 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 assegurar a conformidade com as melhores práticas no domínio da gestão da qualidade, para atingir os seus

objetivos estratégicos²⁵, as atividades do Centro estão divididas em quatro áreas principais²⁶: 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 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 à 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 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.

²⁵ Consultar a Secção II, Programa de trabalho plurianual 2024-2026 – 1.1 Objetivos plurianuais.

²⁶ Consultar a Secção III, Programa de trabalho para 2024.

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 adjudicação de contratos, 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 dos 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 a devida substituição para a rubrica orçamental 3000, que abrange as despesas operacionais. Três membros dos quadros médios e um membro do pessoal 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 controlos 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 (EPOC) 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.

Contratação: 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 ausência de conflitos 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; 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 (ANS)²⁷

| | Informações gerais | | | | | | Impacto ²⁸ financeiro e nos RH | | | |
|--|--|------------------------------|--------------------------------|---|--|---------------|---|--------|--------|--------|
| | Data de assinatura efetiva ou esperada | Montante total | Duração | Equivalente | Descrição sucinta | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. ANS DA 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 | 57 000 | 57 000 | 57 000 | 57 000 |
| | | | | | | 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 | 35 000 | 35 000 | 35 000 | 35 000 |
| | | | | | | Número de AC | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | | | | | Número de PND | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 3. Acordo «Aggregate Lexicon on Frontiers» (ALEF, na sigla inglesa) da Frontex | 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 | 9 700 | | - | - |
| | | | | | | Número de AC | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | | | | | Número de PND | N/A | N/A | N/A | N/A |

²⁷ O Centro tem acordos com os seus 72 clientes relativos à sua atividade principal.

²⁸ Em milhares de EUR.

Anexo XII: Lista de clientes

| Acrónimos | Agências/organismos/órgãos/instituições |
|---------------------------------|---|
| ACER | Agência da União Europeia de Cooperação dos Reguladores da Energia |
| AECP | Agência Europeia do Controlo das Pescas |
| AED | Agência Europeia de Defesa |
| AEPD | Autoridade Europeia para a Proteção de Dados |
| AESA | Agência Europeia para a Segurança da Aviação |
| AES-CC | Comité Conjunto das Autoridades Europeias de Supervisão |
| AET | Autoridade Europeia do Trabalho |
| BCE | Banco Central Europeu |
| BEI | Banco Europeu de Investimento |
| Cedefop | Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional |
| CEPOL | Agência da União Europeia para a Formação Policial |
| CESE | Comité Económico e Social Europeu |
| CINEA | Agência de Execução Europeia do Clima, das Infraestruturas e do Ambiente (anteriormente INEA: Agência de Execução para a Inovação e as Redes) |
| Conselho | Conselho da União Europeia |
| CR | Comité das Regiões Europeu |
| CUR | Conselho Único de Resolução |
| DG EMPL | Direção-Geral do Emprego, dos Assuntos Sociais e da Inclusão da Comissão Europeia |
| DG 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 |
| EASME | Agência de Execução para as Pequenas e Médias Empresas |
| EBA | Autoridade Bancária Europeia |
| EC Aviação Ecológica | Empresa Comum Aviação Ecológica |
| EC CBE | Empresa Comum para uma Europa Circular de Base Biológica |
| EC do Setor Ferroviário Europeu | Empresa Comum do Setor Ferroviário Europeu |
| EC F4E | Empresa Comum para a Energia de Fusão (Empresa Comum Europeia para o ITER e o Desenvolvimento da Energia de Fusão) |
| EC Hidrogénio Limpo | Empresa Comum Hidrogénio Limpo |
| EC HPC | Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho |
| EC IHI | Empresa Comum da Iniciativa Saúde Inovadora |
| EC KDT | Empresa Comum das Tecnologias Digitais Essenciais |

| Acrónimos | Agências/organismos/órgãos/instituições |
|---------------------|---|
| EC SESAR 3 | Empresa Comum de Investigação sobre a Gestão do Tráfego Aéreo no Céu Único Europeu 3 |
| ECDC | Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças |
| ECHA | Agência Europeia dos Produtos Químicos |
| EEE | Espaço Económico Europeu |
| EEL2 | Escola Europeia do Luxemburgo II |
| EFSA | Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos |
| EIGE | Instituto Europeu para a Igualdade de Género |
| EIOPA | Autoridade Europeia dos Seguros e Pensões Complementares de Reforma |
| EISMEA | Agência de Execução do Conselho Europeu da Inovação e das PME |
| EIT | Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia |
| EMA | Agência Europeia de Medicamentos |
| EMCDDA | Observatório Europeu da Droga e da Toxicodependência |
| EMSA | Agência Europeia da Segurança Marítima |
| ENISA | Agência da União Europeia para a Cibersegurança |
| EPPO | Procuradoria Europeia |
| ERA | 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 |
| EUAA | Agência da União Europeia para o Asilo |
| 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 |
| Eurojust | Agência da União Europeia para a Cooperação Judiciária Penal |
| Europol | Agência da União Europeia para a Cooperação Policial |
| EUSPA | Agência da União Europeia para o Programa Espacial |
| FRA | Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia |
| Frontex | Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira |
| Gabinete do ORECE | Agência de Apoio ao ORECE |
| HaDEA | Agência de Execução Europeia da Saúde e do Digital |
| ICVV | Instituto Comunitário das Variedades Vegetais |
| MAOC-N | Centro de Análise e Operações Marítimas - Narcóticos |
| OSGES | Gabinete do secretário-geral das escolas europeias |
| PE – DG TRAD | Parlamento Europeu – Direção-Geral da Tradução |
| Provedor de Justiça | Provedor de Justiça Europeu |

| Acrónimos | Agências/organismos/órgãos/instituições |
|-----------|--|
| REA | Agência de Execução Europeia da Investigação |
| Satcen | Centro de Satélites da União Europeia |
| TCE | Tribunal de Contas Europeu |
| TJUE | Tribunal de Justiça da União Europeia |
| TUP | Tribunal Unificado de Patentes |