



DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DO CENTRO DE TRADUÇÃO DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA
QUE ADOTA O DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMAÇÃO PARA 2022-2024 - CT/CA-002/2021/01PT

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 documento único de programação para 2022-2024 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 20 de outubro de 2021

Pelo Conselho de Administração,

(assinado eletronicamente)

Rytis Martikonis
Presidente

Anexo: Documento Único de Programação para 2022-2024 do Centro de Tradução



DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMAÇÃO
2022-2024
DO CENTRO DE TRADUÇÃO
DOS ORGANISMOS DA UNIÃO EUROPEIA

CT/CA-002/2021/01PT

Índice

A. Prefácio.....	4
B. Lista de acrónimos.....	5
C. Declaração de missão	7
Contexto geral.....	8
1. Programa de trabalho plurianual 2022-2024.....	10
1.1. Objetivos plurianuais	10
1.2. Programa de trabalho plurianual.....	16
2. Recursos humanos e financeiros – perspectivas para o período de 2022-2024	27
2.1. Visão geral das situações anterior e atual	27
2.2. Perspetivas para o período de 2022-2024.....	28
2.3. Programação dos recursos para o período de 2022-2024	30
2.4. Estratégia para alcançar ganhos de eficiência	33
2.5. Prioridades negativas/redução das atividades atuais	35
Programa de Trabalho para 2022	36
1. Resumo executivo	36
2. Atividades: Principais metas a atingir até ao fim de 2022	37
2.1. Atividades operacionais principais	37
2.2. Atividades de apoio.....	38
2.3. Atividades de gestão e supervisão.....	38
3. Ações/atividades específicas e recursos humanos e financeiros necessários em 2022 para a realização dos objetivos do Centro.....	41
3.1. Atividades operacionais principais	41
3.2. Atividades de apoio.....	51
3.3. Atividades de gestão e supervisão.....	53
Anexos.....	57
Anexo I: Organograma	58
Anexo II: Afetação de recursos por atividade 2022-2024	59
Anexo III: Recursos financeiros	62
Anexo IV. Recursos humanos – dados quantitativos.....	69
Anexo V. Análise qualitativa dos recursos humanos	74
A. Política de recrutamento	74

B. Avaliação do desempenho e reclassificação/promoções.....	78
C. Representação de género	82
D. Equilíbrio geográfico.....	83
E. Escolarização	85
Anexo VI. Ecogestão	86
Anexo VII. Política imobiliária – ano de 2022	88
Anexo VIII. Privilégios e imunidades.....	90
Anexo IX. Avaliações.....	91
Anexo X: Estratégia para a gestão organizacional e sistemas de controlo interno.....	92
Anexo XI Plano para acordos de nível de serviço	96
Anexo XII – Lista de clientes	97

A. Prefácio

Tendo em conta a evolução da sua atividade nos últimos cinco anos, é evidente que o Centro deve continuar a reforçar a sua resiliência e ir mais além, isto é, deve não só reafirmar-se como também fortalecer-se redobrando a capacidade de aproveitar todas as oportunidades que se lhe oferecem. O Centro deve retirar ensinamentos da última crise e da pandemia, antecipar as evoluções futuras e encontrar o justo equilíbrio entre a consolidação das suas atividades atuais e o investimento numa abordagem prospetiva.

Consolidação, resiliência e prospetiva são os elementos que caracterizam este plano plurianual 2022-2024.

A nova oferta de serviços resultante do recente plano de transformação do Centro deve ser consolidada através não só de uma otimização de cada um dos serviços propostos e das tecnologias utilizadas na sua execução, mas também de um maior controlo da utilização dos recursos. Um melhor conhecimento dos custos permitirá reforçar a resiliência do Centro propondo aos clientes serviços a tarifas mais justas e transparentes. O controlo dos custos permite igualmente estimar e responder com maior rapidez — e de uma forma mais precisa — às necessidades específicas dos clientes. Trata-se de uma forma de o Centro aumentar a sua resiliência chegando a novos mercados, muitas vezes de elevado valor acrescentado.

A introdução de uma abordagem prospetiva permitirá ao Centro antecipar-se aos acontecimentos e não ser afetado financeiramente de forma tão importante como no passado pelos imponderáveis dos pedidos dos clientes. Sem querer adivinhar o futuro, o Centro deve explorar as fontes de oportunidades e os desafios que o futuro poderá trazer. Identificando as tendências e os problemas emergentes, poderá criar eixos de desenvolvimento e, desse modo, tomar as melhores decisões e agir no presente para moldar o futuro.

Permitir ao Centro tornar-se ator do seu futuro, consolidar-se para se dotar dos meios necessários para implementar uma abordagem prospetiva e, por essa via, reforçar a sua resiliência, é a linha de conduta deste plano plurianual 2022-2024.

Benoît Vitale
Diretor em exercício

B. Lista de acrónimos

ABAC	Sistema contabilístico da Comissão Europeia
AC	Agentes contratuais
AD	Administrador
AEA	Espaço Económico Europeu
AECL	Associação Europeia de Comércio Livre
AFE	Agência Ferroviária da União Europeia
AST	Assistente
AST/SC	Pessoal de secretariado
AT	Agentes temporários
B2B	Empresa-a-empresa
BDH	Base de dados harmonizada
CAT	Tradução Assistida por Computador
CdT	Centro de Tradução (Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia)
CITI	Comité Interinstitucional da Tradução e da Interpretação
CpA/OpA/GpA	Contabilidade por atividades/Orçamentação por atividades/Gestão por atividades
COEP	Controlo de qualidade <i>ex post</i>
CSF	Formulário de Satisfação do Cliente
CSU	Certificado de segurança único
DG JUST	Direção-Geral da Justiça e dos Consumidores
DGE	Disposições gerais de execução
DMCR	Desenho ou modelo comunitário registado
DTMC	Consola de Gestão de Terminologia de Desenhos e Modelos
EC	Empresa Comum
eCdT	Sistema do Centro de Tradução para a gestão do fluxo de trabalho de tradução
EFQM	Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade
EHCCT	Entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho
EPPO	Procuradoria Europeia
EPSO	Serviço Europeu de Seleção do Pessoal
ETI	Equivalente a tempo inteiro
eTranslation	Sistema de tradução automática neural da Comissão Europeia
EUIPO	Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia
EUR	Euro
FUNCIONÁRIOS	Funcionários
GF	Grupo de funções
i2 LTW	Grupo Interinstitucional de Observação das Tecnologias Linguísticas
IAMLADP	Reunião Anual Internacional sobre Serviços Linguísticos, Documentação e Publicações
IATE	Terminologia Interativa para a Europa
ICD	Indicador-chave de desempenho
ICDE	Indicador-chave de desempenho estratégico
IMG	Grupo interinstitucional de gestão da IATE

ISO	Organização Internacional de Normalização
IVA	Imposto sobre o valor acrescentado
JIAMCATT	Reunião Internacional Anual sobre Tradução e Terminologia Assistidas por Computador
JTV	Iniciativa Comum de Formação
MCM	Gestão de comunicação multilingue
MIPS	Sistema integrado de gestão das deslocações em serviço
MT	Tradução automática
MUE	Marca da União Europeia
N/A	«Não aplicável» ou «não disponível» (em função do contexto)
NCI	Norma de Controlo Interno
OIL	Serviço de Infraestruturas e Logística do Luxemburgo
PND	Peritos nacionais destacados
PPPP	Plano Plurianual de Política de Pessoal
RFQ	Regulamento Financeiro-Quadro
RH	Recursos Humanos
RLL	Resolução de litígios em linha
ROA	Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia
SDL Studio	SDL Trados Studio
SGC	Sistema de gestão de conteúdos
SGCF	Sistema de Gestão da Continuidade do Funcionamento
TI	Tecnologias da Informação
TIC	Tecnologias da Informação e Comunicação
TMC	Consola de Gestão de Terminologia
UE	União Europeia
UPCA	Tribunal Unificado de Patentes

C. 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 um prestador de serviços linguísticos partilhado para as agências e organismos da UE, o Centro colabora também com os serviços de tradução das instituições da UE. O Centro presta serviços de tradução de e para todas as línguas oficiais da UE e para outras línguas não comunitárias.

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

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

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

O Centro enquanto parceiro a nível interinstitucional

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

Secção I

Contexto geral

Na sequência da conclusão bem-sucedida do Plano de Transformação do Centro¹ e do Programa com este relacionado (o DIP²) desenvolvido e financiado em cooperação com o EUIPO, as capacidades do Centro enquanto prestador de serviços linguísticos encontram-se numa nova trajetória. Os projetos recentemente implementados pelo Centro assentaram em grande medida nas tecnologias da tradução e isto teve um profundo impacto, não só na forma como o Centro orienta as suas atividades correntes rotineiras, mas também na sua abordagem e capacidade para satisfazer as necessidades e as expectativas dos clientes. Prevê-se que 2022-2024 seja um período no qual o Centro vai consolidar e aperfeiçoar o seu modelo de negócio revisto.

O Centro vai rever o funcionamento dos serviços de tradução modularizados introduzidos pelo plano de transformação e, ao mesmo tempo, vai continuar a desenvolver serviços de valor acrescentado e a oferecer soluções personalizadas aos seus clientes. O Centro vai continuar a concentrar-se em regular os benefícios das tecnologias da tradução, em particular da tradução automática neuronal. Baseando-se no desenvolvimento do sistema de tradução automática neuronal (eTranslation) realizado pela Comissão Europeia e nas suas próprias atividades no domínio da tecnologia, o Centro continuará a identificar e desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas a domínios específicos e a integrá-las no fluxo de trabalho do Centro. Isto facilitará o trabalho realizado pelos tradutores internos e pelos prestadores de serviços linguísticos externos do Centro e melhorará os seus resultados.

Durante o período de 2022-2024, o Centro dará continuidade à externalização da pós-edição de textos produzidos por tradução automática, com o objetivo de reduzir o custo da tradução externalizada. Ao mesmo tempo, o Centro vai avaliar e ajustar a utilização da abordagem assente em dados no eCdT para a revisão de traduções externalizadas. Para aumentar a eficiência do Centro, as atividades de aperfeiçoamento da automatização do fluxo de trabalho continuarão durante todo o ciclo de programação. Assim, o Centro vai continuar a aplicar regras de negócio para automatizar a distribuição do trabalho, sobretudo no que diz respeito aos novos serviços, tanto para os tradutores internos como para os prestadores de serviços linguísticos externos. O tempo economizado nestas atividades será utilizado para aprofundar a análise e o tratamento de documentos originais e para gerir os recursos de tradução. O Centro também tem em vista implementar a versão adaptada do eCdT em conjunto com os parceiros interinstitucionais interessados.

Como parte da sua abordagem proativa à orientação para os clientes, o Centro vai continuar, tanto quanto possível, a reunir com os seus clientes bilateralmente, a melhorar a característica B2B e também a oferecer serviços completos. Será dado um destaque especial à troca de informações através da organização de reuniões da Rede de Contactos de Tradução. Para reforçar a sua interação com os prestadores de serviços linguísticos externos, o Centro intensificará a sua comunicação com os mesmos através da organização de sessões de informação e/ou webinários.

Durante o período de 2022-2024, o Centro continuará a centrar-se na retenção de talentos e na oferta de oportunidades de formação e de desenvolvimento para maximizar o potencial do pessoal no ambiente de trabalho. Os principais elementos estratégicos na área da informação serão insistir no desenvolvimento

¹ Documento n.º CT/CA-012/2019PT

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

das principais competências do pessoal para acompanhar o ritmo tecnológico adotado pelo Centro (por ex., pós-edição de tradução automática e gestão de memórias de tradução). No domínio da gestão do talento, o Centro implementará iniciativas para o desenvolvimento global do pessoal e o seu desempenho, reforçando as aptidões e competências dos efetivos de forma a aumentar a eficiência da organização.

Secção II

1. Programa de trabalho plurianual 2022-2024

1.1. Objetivos plurianuais

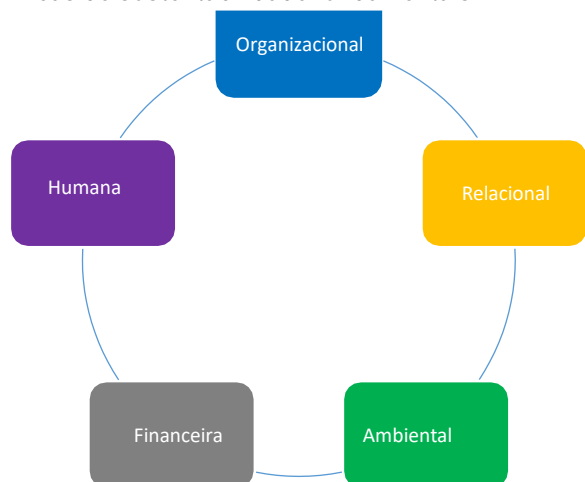
A Estratégia para 2016 do Centro, adotada pelo Conselho de Administração em 26 de outubro de 2016, estabelece as metas e os objetivos estratégicos para o período de 2016-2020. A 23 de setembro de 2020, o Conselho de Administração adotou a extensão da Estratégia para 2016 (CT/CA-037/2016/02PT) para permitir ao Centro elaborar o seu Documento Único de programação para 2022-2024:

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

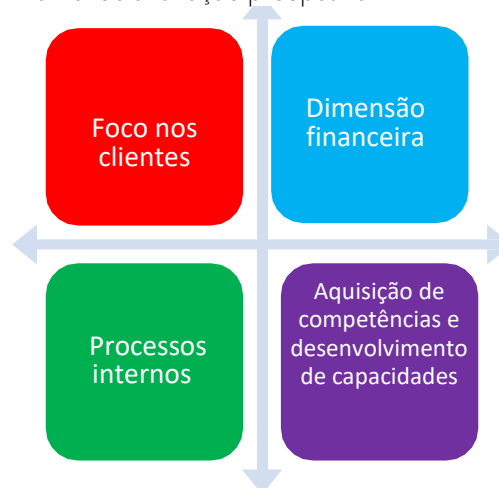
Os objetivos e metas estratégicos são concretizados através de uma série de iniciativas estratégicas, as quais consistem em conjuntos de projetos e programas discricionários de duração limitada que acompanham as atividades operacionais correntes da organização no quadro dos programas de trabalho plurianuais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

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

Áreas de sustentabilidade fundamentais



Painel de avaliação prospetiva



Organizacional		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Qualidade do serviço		
Perceção do cliente da qualidade do serviço (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Queixas dos clientes sobre a qualidade do serviço	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Disponibilidade dos sistemas informáticos	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
Entrega dentro dos prazos	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade.	1.1.1: Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos
Qualidade do produto		
Perceção do cliente da qualidade do produto (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Queixas dos clientes sobre a qualidade do produto	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Esforço de garantia da qualidade (por parte dos tradutores internos)	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade. 1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes. 2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	1.1.1: Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos 1.2.1: Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação até à entrega dos serviços multilingues 2.1.2: Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos

Excelência operacional		
Eficiência da produtividade do processo da atividade principal	<p>1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade.</p> <p>1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes</p> <p>2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente</p> <p>2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.</p>	<p>1.1.2: Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho</p> <p>1.3.1: Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às necessidades dos clientes</p> <p>1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas</p> <p>2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal</p> <p>2.1.2: Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos</p> <p>2.2.1: Maximizar a utilização das tecnologias da informação</p> <p>2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes</p>
Ambiente de trabalho	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Maturidade de processos	<p>1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade.</p> <p>1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes.</p>	<p>1.1.2 Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho</p> <p>1.3.2: Continuar a desenvolver soluções de TI integradas</p>
Resiliência (continuidade da atividade)	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
Gestão de projetos (taxa de sucesso de projetos entregues dentro dos prazos e dos orçamentos com todas as características solicitadas)	<p>2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.</p> <p>2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.</p> <p>3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais.</p>	<p>2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal</p> <p>2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo</p> <p>3.2.2: Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário</p>

Humana		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Gestão de talentos		
Conhecimentos especializados e polivalência	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Formação (aquisição de competências)	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal

Transparência		
Ambiente favorável à mudança	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Ambiente favorável à transformação	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal 2.3.2: Progredir no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno

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

Financeira		
ICD estratégicos e respetivos componentes de ICD	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Valor para os clientes		
Valor para os clientes (inquérito)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Quota/presença no mercado (% de clientes que traduzem mais de 1000 páginas por ano)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Desenvolvimento da atividade (taxa de sucesso de novos contratos)	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes.	1.2.2: Melhorar a satisfação dos clientes
Valor para instituições (desenvolvimento da IATE)	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais.	3.2.2: Desenvolver e implementar o projeto IATE2 e proporcionar o apoio de TI necessário

Eficácia financeira		
Despesas Título 1 - Pessoal	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Despesas Título 2 – Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Despesas Título 3 – Despesas operacionais	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade. 2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas 2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Número de efetivos	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente.	2.1.1: Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal
Investimento de TI em novos projetos e iniciativas	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.1: Maximizar tecnologias de tradução modernas
Exatidão das previsões orçamentais (receitas)	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Eficiência do planeamento orçamental (despesas)	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização.	2.3.1: Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo
Resultado financeiro do exercício	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes
Volume de trabalho faturado (documentos de marcas da UE)	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade.	2.2.2: Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes

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

1.2. Programa de trabalho plurianual

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.1 Assegurar o respeito dos prazos de entrega e melhorar a qualidade dos serviços linguísticos	1.5 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	1.9 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	1.9 Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados
			1.6 Rever os prazos de entrega indicativos dos serviços linguísticos	1.10 Introduzir os prazos de entrega indicativos de quaisquer novos serviços	1.18 Rever os prazos de entrega indicativos de todos os serviços	Avaliar os prazos de entrega indicativos de todos os serviços	Avaliar os prazos de entrega indicativos de todos os serviços
			1.7 Aperfeiçoar o processo de tradução após a integração dos princípios pertinentes da ISO 17100:2015 (Requisitos aplicáveis aos serviços de tradução) e da norma ISO 18587:2017 (Pós-edição de textos produzidos por tradução automática)	1.11 Introduzir a «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» como um novo requisito para os prestadores de serviços linguísticos externos	1.11 Rever o funcionamento da «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» como um novo requisito para os prestadores de serviços linguísticos externos	Avaliar o funcionamento da «pós-edição de textos produzidos por tradução automática» para os prestadores de serviços linguísticos externos	

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
			1.8 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2019-2020»	1.12 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022»	1.12 Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022»	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2023-2024»	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2023-2024»
			1.10 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	1.14 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	1.10 Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução
			1.9 Configurar no eCdT os requisitos de uma abordagem à revisão das traduções externalizadas assente em dados	1.13 Iniciar a utilização no e-CdT da abordagem à revisão das traduções externalizadas assente em dados	1.13 Analisar os dados e o impacto da implementação da abordagem assente em dados	Avaliar e ajustar a utilização da abordagem assente em dados no eCdT	Avaliar e ajustar a utilização da abordagem assente em dados no eCdT
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços	1.1 Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade	1.1.2 Otimizar processos e agilizar fluxos de trabalho			2.7 A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro	A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro	A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
linguísticos aos clientes			1.26 Finalizar a integração da nova ferramenta de gestão da tradução das marcas da UE como solução de segurança	1.25 Preparar um plano de ação para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE	2.5 Implementar o desenvolvimento de ações selecionadas para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE	Finalizar e implementar os desenvolvimentos de ações selecionadas para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE	
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes	1.2.1 Assegurar que o Centro trabalha em parceria com os seus clientes desde a criação até à entrega dos serviços multilingues			1.20 Organizar reuniões bilaterais com os clientes para discutir pedidos de serviço específicos dos clientes	Organizar reuniões bilaterais com os clientes para discutir pedidos de serviço específicos dos clientes	Organizar reuniões bilaterais com os clientes para discutir pedidos de serviço específicos dos clientes
					1.16 Organizar sessões de formação para os clientes sobre a forma como melhorar o resultado da tradução automática		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
					3.10 Desenvolver um guia sobre escrita para tradução automática e promover o investimento em textos de partida de qualidade		
				3.15 Organizar reuniões da Rede de Contactos de Tradução	3.9 Organizar reuniões ou eventos da Rede de Contactos de Tradução	Organizar reuniões ou eventos da Rede de Contactos de Tradução	Organizar reuniões ou eventos da Rede de Contactos de Tradução
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.2 Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes	1.2.2 Melhorar a satisfação dos clientes	1.11 Lançar o novo sistema de feedback dos clientes que assentará em dois módulos: o módulo PVC (pedido da versão corrigida) e o módulo de satisfação dos clientes, ambos interligados com o portal do cliente (ver DIP EUIPO-CdT)	1.15 Lançar um inquérito para avaliar a satisfação dos clientes com o novo sistema de feedback (PVC) e avaliar este sistema	1.14 Implementar as melhorias resultantes do inquérito sobre o novo sistema de feedback dos clientes (PVC) efetuado em 2021		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
				3.12 Lançamento a partir de 2021 de inquéritos anuais de satisfação dos clientes com a utilização da nova ferramenta de inquéritos desenvolvida em cooperação com o EUIPO em 2020 (P1)	3.6 Realizar um inquérito anual de satisfação dos clientes e implementar as ações resultantes do mesmo.	Realizar um inquérito anual de satisfação dos clientes e implementar as ações resultantes do mesmo.	Realizar um inquérito anual de satisfação dos clientes e implementar as ações resultantes do mesmo.
					2.6 Implementação do plano de ação resultante do inquérito sobre a utilização da aplicação móvel do Centro		
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes	1.3.1 Modularizar serviços linguísticos para assegurar a maior prontidão de resposta às	1.15 Configurar o eCdT para a implementação de serviços de tradução modularizados	1.17 Implementação de serviços de tradução modularizados, incluindo os serviços definidos no documento de início do programa acordado com o EUIPO	1.17 Rever o funcionamento dos serviços de tradução modularizados		

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
linguísticos aos clientes		necessidades dos clientes	1.16 Concluir a análise custo-benefício dos novos serviços de valor acrescentado (por ex., serviço de transcrição, legendagem automática e serviço de locução)	1.18 Em função dos resultados da análise custo-benefício, implementar os novos serviços de valor acrescentado	1.19 Rever os novos serviços de valor acrescentado	Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário	Rever e avaliar os novos serviços de valor acrescentado introduzidos no ano anterior e ajustar os serviços, se necessário
1. Posicionar o Centro como parceiro na prestação holística de serviços linguísticos aos clientes	1.3 Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes	1.3.2 Continuar a desenvolver soluções de TI integradas	1.21 Desenvolver motores adaptados do Centro de Tradução em jurisprudência em matéria de propriedade intelectual e saúde pública e, possivelmente, noutros domínios	1.23 Identificar e desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios	1.23 Continuar o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios, sujeitas à disponibilidade de dados relevantes	Continuar o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios, sujeitas à disponibilidade de dados relevantes	Continuar o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios, sujeitas à disponibilidade de dados relevantes
			1.23 Identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução	1.21 Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução	1.22 Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução	Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução	Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.1 Continuar a investir no desenvolvimento do pessoal e na promoção do envolvimento do pessoal	3.11 Desenvolver as competências de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão das memórias de tradução)	3.10 Desenvolver as competências de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão das memórias de tradução)	3.5 Desenvolver as competências de membros-chave do pessoal (por ex., pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão das memórias de tradução para o pessoal recém-recrutado)	Aumentar o nível de proficiência dos tradutores em pós-edição de textos produzidos por tradução automática através de formação	Aumentar o nível de proficiência dos tradutores em pós-edição de textos produzidos por tradução automática através de formação
			3.9 Implementar iniciativas de gestão de talentos	3.8 Implementar iniciativas de gestão de talentos	3.4 Implementar iniciativas de gestão de talentos	Implementar iniciativas de gestão de talentos	Implementar iniciativas de gestão de talentos
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.1 Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente	2.1.2 Criar um quadro de colaboração mais integrado com os prestadores de serviços linguísticos externos	1.12 Organizar webinários/sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	1.16 Organizar webinários/sessões de informação destinados aos prestadores de serviços linguísticos externos	1.15 Preparar tutoriais e material de formação para prestadores de serviços linguísticos externos	Preparar tutoriais e material de formação para prestadores de serviços linguísticos externos	Preparar tutoriais e material de formação para prestadores de serviços linguísticos externos

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade	2.2.1 Maximizar a utilização das tecnologias da informação			1.24 Começar a implementar as ações definidas no projeto de evolução do eCdT v.2 relacionadas com o pré-processamento	Terminar a implementação das ações definidas no projeto de evolução do eCdT v.2 relacionadas com o pré-processamento	
						Preparar um processo de uma versão portátil do eCdT enquanto software como serviço.	
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.2 Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade	2.2.2 Desenvolver ainda mais a base de clientes do Centro e a capacidade operacional de adaptação às necessidades dos clientes	3.13 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	3.13 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	3.7 Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação
			3.14 Marketing das atividades do Centro	3.14 Marketing das atividades do Centro	3.8 Marketing das atividades do Centro	Marketing das atividades do Centro	Marketing das atividades do Centro
				3.17 Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados	1.21 Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados	Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados	Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.1 Assegurar a transparência através de uma melhor função de controlo			2.3 Com base na análise dos custos, derivada da metodologia ABC, introduzir ajustes em termos de preço dos novos serviços, se necessário	Identificar o impacto da metodologia ABM em todos os processos Introduzir ajustes de preços de serviços, se necessário	Introduzir ajustes de preços de serviços, se necessário
					2.4 Com base na análise da metodologia ABC, identificar as melhorias de custo para cada atividade		
					2.1 Desenvolver ou adquirir uma solução para gerir a elaboração do orçamento	Implementação do novo orçamento e de módulos de cálculo do salário?	?
2. Aumentar a eficácia e eficiência operacionais	2.3 Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização	2.3.2 Progredir no sentido de um sistema de gestão integrado com base numa gestão dos riscos robusta e de um quadro de controlo interno	3.4 Analisar a melhor integração dos serviços prestados pelos prestadores de serviços externos no Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade do Centro	3.2 Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro	3.1 Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro	Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro	Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
					2.2 Otimizar ainda mais a ferramenta de gestão da formação		
			3.5 Implementar ações para garantir a conformidade com as Normas de Controlo Interno (NIC)	3.4 Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)	3.2 Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)	Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)	Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)
			3.7 Executar o programa de auditoria da qualidade	3.6 Executar o programa de auditoria da qualidade	3.3 Executar o programa de auditoria da qualidade	Executar o programa de auditoria da qualidade	Executar o programa de auditoria da qualidade
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.1 Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional	3.1.1 Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas e conhecimentos linguísticos ao nível interinstitucional	1.28 Proporcionar iniciativas comuns de formação (JTV)		1.27 Partilhar o conhecimento e a especialização do Centro dentro do quadro do CITI	Partilhar o conhecimento e a especialização do Centro dentro do quadro do CITI	Partilhar o conhecimento e a especialização do Centro dentro do quadro do CITI
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.1 Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional	3.1.2 Adquirir, desenvolver e partilhar boas práticas linguísticas ao nível interinstitucional			1.26 Implementar a versão adaptada do eCdT em conjunto com os parceiros interinstitucionais interessados	Adaptar ainda mais a plataforma interinstitucional do eCdT	Adaptar ainda mais a plataforma interinstitucional do eCdT

Plano Estratégico 2016			Execução das iniciativas estratégicas através de ações específicas dos programas de trabalho anuais				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
3. Contribuir para a cooperação interinstitucional	3.2 Contribuir para projetos interinstitucionais	3.2.1 Desenvolver e implementar o projeto IATE e proporcionar o apoio de TI necessário	1.27 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE2	1.26 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	1.25 Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE

2. Recursos humanos e financeiros – perspetivas para o período de 2022-2024

2.1. Visão geral das situações anterior e atual

No final de 2020, o Centro empregava 185 elementos, designadamente, 47 funcionários e 138 agentes temporários. Na sequência de uma decisão da autoridade orçamental, o quadro de pessoal para 2020 manteve o mesmo número de lugares que em 2019, isto é, 193 lugares. A taxa de lugares vagos para funcionários e agentes temporários para 2020 situou-se nos 4,15 % e a taxa de rotação nos 3,29 % para 2020. Dois funcionários foram transferidos para a Comissão Europeia e para o Parlamento Europeu. Um lugar de funcionário do AST ficou vago e foi convertido em lugar de agente temporário. As vagas para agentes temporários e funcionários no final de 2020 eram as seguintes: Diretor, diretor de contabilidade no Gabinete do diretor, chefe da secção de Assuntos Jurídicos e um assistente de Infraestruturas e Segurança no Departamento de Administração, um administrador e um assistente no Departamento de Informática, chefe do Departamento de Tradução e um administrador no Departamento de Apoio à Tradução. Para a maioria dos lugares acima mencionados, estão a ser realizados ou foram concluídos processos de recrutamento ou seleção.

Durante 2020, o Centro nomeou um funcionário (o chefe da Secção de Desenvolvimento do Departamento de Informática) e recrutou 12 agentes temporários e sete agentes temporários com contratos a longo prazo: cinco da GF III e dois da GF IV. Para além disto, recrutou um agente temporário da GF IV com contrato a curto prazo. O Centro teve de suspender as seleções de estagiários devido à pandemia e geriu 14 agentes contratuais (6 em número de efetivos, equivalente a 4,1 ETI).

Em 2020, o Centro organizou um concurso interno (administrador linguístico tendo como língua principal o português), três procedimentos de seleção externos para agentes temporários, três procedimentos de seleção interagências para agentes temporários, um procedimento de seleção externo para agente contratual e dois procedimentos de seleção para agentes contratuais com base nas listas do EPSO. Para além disto, foram publicadas sete ofertas de emprego internas para funcionários e agentes temporários e um lugar vago interinstitucional. Foram recebidas cerca de 327 candidaturas para os vários processos de seleção. Os pormenores sobre a política de recrutamento do Centro figuram no Anexo V.

Para obter ganhos de eficiência em termos de custos, o Centro começou a otimizar ativamente a sua estrutura desde 2009 e diminuiu progressivamente os lugares para o quadro de pessoal de 233 lugares, em 2009, para 193 lugares, em 2018, e manteve o mesmo número de lugares em 2019 e 2020. 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 recrutamento. Tendo em conta todos estes aspetos, o Centro atingiu o limite em termos de massa crítica de pessoal necessário para o seu bom funcionamento, e reduções adicionais comprometeriam as suas atividades.

As receitas orçamentais totais do Centro ascenderam a 43,9 milhões de euros em 2020, menos 6,7 milhões em relação a 2019. As receitas provenientes de clientes (Título 1) perfizeram 42,9 milhões de

euros, menos 7,1 milhões de euros do que em 2019, e menos do que os 41,5 milhões de euros previstos no orçamento rectificativo n.º 2/2020 do Centro. As despesas do Centro ascenderam a 42,2 milhões de euros em 2020, comparativamente a 42,6 milhões de euros em 2019. Esta diminuição de 1,1% explica-se principalmente pela diminuição das despesas operacionais de traduções externalizadas para prestadores de serviços linguísticos externos e pela otimização dos recursos internos. Os pormenores sobre as receitas e as despesas do Centro relativas a 2020 são apresentados no Anexo II.

2.2. Perspetivas para o período de 2022-2024

B) Novas atividades

No seguimento da decisão do Regulamento do Conselho (UE, Euratom) 2015/2264 com vista a assegurar um regime de pleno direito da língua irlandesa a partir de 1 de janeiro de 2022, as instituições da UE terão de prestar serviços na língua irlandesa ao mesmo nível aplicável a outras línguas oficiais da UE. Tal acontecerá mediante uma eliminação progressiva da derrogação para a língua irlandesa até 2022. É possível que o irlandês seja a primeira língua a adquirir o estatuto de língua de pleno direito da UE sem ter todo o acervo traduzido. À semelhança de todos os serviços linguísticos da UE, o Centro terá de enfrentar as consequências desta alteração. Por exemplo, será necessário desenvolver recursos na língua irlandesa, ou seja, terminologia e corpora para a tradução de documentos administrativos e, especificamente, para a tradução de marcas da UE para o EUIPO (glossários, listas de produtos e serviços). Isto levará a que o Centro crie um grupo de língua irlandesa em 2022. De momento, o Centro vai atribuir três novos lugares para tradutores de língua irlandesa (um funcionário AD7 e dois agentes temporários AD5) e vai transferir o tradutor de língua irlandesa existente, que está atualmente integrado no grupo de língua inglesa. Um pedido de três recursos adicionais (um funcionário AD7 e dois agentes temporários AD5) será cuidadosamente justificado e avaliado durante o próximo processo orçamental.

C) Crescimento das atividades atuais

O Centro vai continuar a introduzir novos serviços modularizados e de valor acrescentado durante o período de 2022 a 2024, enquanto os serviços introduzidos em 2021 serão consolidados, nomeadamente:

- Transcrição automática: este serviço consiste na conversão de ficheiros áudio ou vídeo em texto escrito recorrendo a tecnologias de reconhecimento de voz sem pós-edição humana do texto produzido.
- Tradução «colar e seguir»: este serviço destina-se a textos até quatro páginas. Os clientes colam o texto a traduzir numa página Web específica do portal do cliente e, quando a tradução é entregue, copiam-na para o seu sistema.
- Tradução automática: este serviço produz traduções que combinam as memórias de tradução do Centro e ferramentas de tradução automática adaptadas, sem qualquer controlo de qualidade por parte dos tradutores nem atividades de pré ou pós-processamento pela equipa técnica.

Importa salientar que a modularização, também exemplificada através dos novos serviços acima descritos, trará uma variação nos custos e, subsequentemente, no preço proposto aos clientes.

A carteira de clientes do Centro registou um aumento de mais de 60 %, de 41 clientes em 2009 para 69 clientes em 2020 (ver a lista de clientes no Anexo XI). Este acréscimo de novos clientes resultou numa repartição mais complexa dos volumes de tradução. A diversificação da base de clientes e, em particular, a natureza altamente técnica dos domínios dos novos clientes obrigaram igualmente o Centro a lançar uma série de novos concursos especializados (por exemplo, no domínio científico e na pós-edição de

textos produzidos por tradução automática), uma atividade que exige recursos humanos internos significativos.

Na sequência do estabelecimento de uma parceria, o Centro tornou-se o prestador de serviços linguísticos da DG GROW da Comissão Europeia, isto é, a Direção-Geral do Mercado Interno, da Indústria, do Empreendedorismo e das PME. O Portal Digital Único permite disponibilizar informações nacionais e da UE sobre temas relacionados com o mercado único através de um portal único gerido pela Comissão. O Centro traduz páginas Web específicas para os Estados-Membros durante 2020-2021 e, possivelmente, para além desse período.

O Centro expandiu os seus serviços de forma a satisfazer os pedidos de ferramentas ou produtos específicos formulados pelo EUIPO, recorrendo às mais recentes tecnologias no domínio da tradução. Com a assistência da Comissão, foram criadas ferramentas de tradução automática adaptadas, com base no eTranslation, nos domínios da propriedade intelectual e da saúde pública. O Centro também desenvolveu as suas próprias ferramentas de tradução automática neuronal nos mesmos domínios.

A frutuosa cooperação entre o Centro e a EPPO resultou na adaptação e na instalação no local de ferramentas de tradução eletrónica. Isto vai permitir que a EPPO integre as ferramentas de tradução eletrónica diretamente no seu Sistema de gestão de processo interno e tire partido da ferramenta sem ter de enfrentar condicionalismos de segurança. O Centro vai procurar desenvolver este tipo de soluções com outros clientes que lidem com documentos sensíveis.

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

Após a aplicação da sua política de tradução automática neuronal em 2020, com uma matriz assente em metadados que determina qual é a ferramenta de tradução automática mais útil para o pedido específico de cada cliente, em 2022 vai implementar uma estratégia multiferramenta que integra um sistema automático de classificação da qualidade que determinará quais as propostas de tradução automática mais adequadas para serem apresentadas aos tradutores entre as propostas produzidas por diferentes sistemas de tradução automática. Deste modo, apenas as melhores traduções chegarão aos tradutores, para que estes não percam tempo a analisar todas as diferentes possibilidades antes de selecionarem as traduções a utilizar. Esta atividade será realizada durante todo o período de programação.

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

determinadas necessidades. Só a título de exemplo, a Agência de Execução para a Investigação (AEI) pediu uma adaptação dos serviços do Centro (o serviço «colar e seguir» dá resposta às suas necessidades), ao passo que a Autoridade Europeia do Trabalho (AET) pediu uma extensão da ferramenta de fluxo de trabalho eCdT para poder envolver facilmente as suas Autoridades Nacionais nos Estados-Membros no processo de tradução. Ambas as funcionalidades serão lançadas no princípio de 2021.

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

2.3. Programação dos recursos para o período de 2022-2024

Recursos financeiros

Receitas:

Prevê-se que o total de receitas orçamentais do Centro em 2022 atinja os 49,0 milhões de euros. Relativamente a 2023 e 2024, as estimativas apontam para 48,9 milhões de euros e 48,8 milhões de euros, respetivamente. O Centro não recebe nenhuma contribuição do orçamento da UE. A principais receitas do Centro provêm dos seus clientes como pagamentos pelos serviços que o Centro lhes presta³. As receitas adicionais provêm da gestão de projetos interinstitucionais (base de dados terminológica IATE) e de outras receitas diversas (o Centro aloja um centro de dados para a ERA). 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 49,0 milhões de euros em 2022, 48,9 milhões de euros em 2023 e 48,8 milhões de euros em 2024. A título comparativo, as receitas previstas para 2021 nos Títulos 1-4 deverão alcançar os 48,9 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 2022-2024. Por conseguinte, importa salientar que as receitas previstas para o triénio em causa estão sujeitas a alterações decorrentes das necessidades efetivas dos clientes e dos orçamentos respetivos. Com base nas previsões dos clientes, as receitas estimadas para 2022 inscritas no Título 1 perfazem 48,1 milhões de euros comparativamente aos 47,7 milhões de euros em 2021. Além disso, as receitas previstas mantêm-se no mesmo nível com estimativas de 47,9 milhões de euros em 2023 e 47,9 milhões de euros em 2024. Acresce que as receitas previstas provenientes de clientes para 2022 são 5,2 milhões de euros superiores às receitas recebidas de clientes em 2020. As previsões individuais dos clientes continuam a flutuar — relativamente a mais de 20 clientes, a previsão para 2022 alterou-se em mais de 20% comparativamente a 2021.

³ A introdução de novos serviços, tais como a transcrição automática, não foi incluída nas receitas dos clientes.

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 não transferiu qualquer montante da «Reserva para a estabilidade dos preços» para as receitas em 2022-2024.

Despesa:

As despesas previstas pelo Centro para o período de 2022-2024 são as seguintes: 49,0 milhões de euros em 2022, 48,9 milhões de euros em 2023 e 48,8 milhões de euros em 2024. Para 2022, as despesas previstas para os Títulos 1-3 aumentaram 1,4% comparativamente ao orçamento rectificativo n.º 2/2021. Contudo, diminuem em 2023, nomeadamente 0,7% comparativamente a 2022, e mantêm-se estáveis em 2024 comparativamente a 2023.

Em comparação com o resultado de 2020, as despesas em 2022 são 14,2% superiores. Em primeiro lugar, este aumento de 2020 para 2022 deve-se às adaptações das remunerações previstas para 2021 e 2022, bem como a outras despesas que também estão sujeitas a indexações que poderão conduzir a um aumento das despesas em 2022, sendo que vários cargos de responsabilidade não foram providos (por exemplo, diretor, chefe de departamento, etc.). Em segundo lugar, o referido aumento deve-se também ao investimento necessário ao Centro para a execução de projetos como, por exemplo, o teletrabalho, e à substituição de produtos em fim de vida útil.

Apesar do aumento global de 2020 para 2022 das despesas com o pessoal, de outras despesas ligadas à indexação e das despesas de TI, o Centro continuará a aplicar medidas para reduzir as despesas orçamentais. A principal ação consistiu em reduzir significativamente as dotações para despesas ao mínimo nas principais rubricas orçamentais, incluindo a introdução do teletrabalho como nova forma normal de trabalho e a mobilidade dos postos de trabalho de TI em resultado da nova estratégia imobiliária e dos novos métodos de trabalho.

Título 1. Pessoal

O orçamento para o Título 1, «Pessoal», em 2022 é de 28,8 milhões de euros, ou seja, 6,2% superior (1,7 milhões de euros) ao de 2021. No orçamento do Centro estão previstas as potenciais adaptações anuais das remunerações, estimadas em 1% por ano, bem como as subidas de escalão de dois em dois anos e as promoções. O orçamento para 2022 baseia-se num quadro de pessoal de 193 lugares. O orçamento inclui igualmente a contribuição financeira do Centro para as Escolas Europeias. A contribuição total deverá rondar os 360 000 euros e será efetuada a partir de 2022. O orçamento teve igualmente em conta fatores como a taxa de rotação e os padrões de trabalho do pessoal. As estimativas para 2023 e 2024 seguem os mesmos pressupostos, com um quadro de pessoal de 193 pessoas, ascendendo, respetivamente, aos 29,1 milhões de euros e aos 29,4 milhões de euros.

Título 2. Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento

O orçamento para o Título 2 «Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento» é de 8,3 milhões de euros em 2022. Sofreu uma redução de 3,1% comparativamente a 2021. Esta diminuição deve-se principalmente à nova negociação relacionada com a redução da área alugada do edifício e ao plano para aumentar o teletrabalho.

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 2023 e 2024, o Centro prevê que as despesas no Título 2 ascenderão, respetivamente, a 8,3 milhões de euros e a 7,8 milhões de euros. Estas despesas refletem os investimentos em TI necessários para responder às necessidades dos clientes através da implementação das ações previstas no presente documento de programação, o aumento do teletrabalho, a nova negociação relacionada com a redução da área alugada do edifício e inclui uma margem limitada para indexações de vários produtos e serviços.

Título 3. Despesas operacionais

O orçamento do Título 3, «Despesas operacionais», abrange a externalização de serviços de tradução, os serviços técnicos relacionados com os serviços linguísticos e a cooperação interinstitucional. Eleva-se a 11,1 milhões de euros em 2022, um valor inferior em comparação com o orçamento para n.º 2/2021. É 0,1 milhões de euros superior (1,0%) à execução de 2020. Em 2023 e 2024, o Centro prevê que as despesas no Título 3 ascenderão, respetivamente, a 10,4 milhões de euros e a 10,6 milhões de euros.

O orçamento para os serviços de tradução externos representa a maior parte do orçamento do título, ou seja, 93% em 2022. 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 10,3 milhões de euros em 2022, 9,7 milhões de euros em 2023 e 9,8 milhões de euros em 2024. 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 2022 é de 0,7 milhões de euros, ou seja 2,7% menos do que em 2021, refletindo os planos para a base de dados terminológica IATE e as previsões fornecidas para as outras ferramentas interinstitucionais. Para 2023 e 2024, as despesas previstas equivalem a 0,7 milhões de euros por ano. Estes montantes correspondem em larga medida às receitas obtidas pelo Centro com os seus serviços no âmbito da cooperação interinstitucional.

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. O Centro transferiu para esta «Reserva para a estabilidade dos preços» 926 000 euros para 2022, 1 090 800 euros para 2023 e 1 076 100 euros para 2024. A reserva eleva-se a 11 100 896 euros no final de 2024.

Recursos humanos

Nos próximos anos (2022-2024) o Centro irá enfrentar uma certa estabilidade em termos de recursos humanos, embora três ETI adicionais venham a ser solicitados. Em 2022, criar-se-á o grupo de tradução de língua irlandesa, contando com o apoio dos recursos existentes, e será composto por três funcionários. A este respeito, é de notar que, ao longo dos últimos anos, o Centro alterou o seu quadro de pessoal através da reafetação de lugares, de forma permanente ou temporária, e da redução do número de lugares do quadro do pessoal. Em particular, o Centro reafetou recursos internamente para a sua atividade principal, na medida do possível. Em face disto, o novo grupo de língua irlandesa será constituído por um funcionário (grau inicial AD7) e dois agentes temporários (grau inicial AD5), a recrutar no decorrer de 2021. Será necessário desenvolver recursos na língua irlandesa, ou seja, terminologia e corpora para a tradução de documentos administrativos e, especificamente, para a tradução de marcas da UE para o EUIPO

(glossários, listas de produtos e serviços). Vai ser considerada a remodelação do pessoal na organização para se conseguir uma maior eficiência e lidar com o aumento das tarefas existentes. A este respeito, um tradutor de língua irlandesa já existente, que está atualmente integrado no grupo de língua inglesa, vai ser transferido do grupo de língua inglesa para o recentemente criado grupo de língua irlandesa. Serão solicitados recursos adicionais (um funcionário AD7 e agentes temporários AD5) no próximo exercício orçamental, a fim de evitar qualquer impacto negativo sobre as prioridades do Centro.

No mesmo período, o Centro deve continuar a investir em recursos e concentrar-se na retenção do pessoal, também com o objetivo de limitar a rotação de pessoal. Para assegurar que este objetivo é atingido, é importante investir no pessoal existente, fazendo um uso inteligente das regras de apreciação e reclassificação em vigor e melhorando as condições de trabalho. O Centro deve continuar a investir em iniciativas de aprendizagem e desenvolvimento, não só ao nível individual, mas também na 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). Recentemente, o Centro apresentou a Systal, uma nova ferramenta de seleção e recrutamento que abrange todas as fases dos procedimentos de seleção e aumenta a fiabilidade e a disponibilidade de dados do candidato, contribuindo para os registos sem papel do Centro. Com base na experiência adquirida durante a pandemia, o Centro identificou áreas nas quais uma alteração dos métodos de trabalho vai posicionar o Centro mais perto do seu objetivo de redução do seu impacto ambiental.

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

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

O Centro tomou medidas complementares na adoção das tecnologias da informação para o seu trabalho administrativo, através da introdução das soluções de contratação eletrónica e de faturação eletrónica. Além disso, a introdução da assinatura eletrónica permitirá ao Centro ser uma organização quase sem

papel e facilitará e acelerará os procedimentos administrativos. As iniciativas acima mencionadas também podem ter um impacto positivo noutros domínios, tais como a logística, a pegada ambiental e o desenvolvimento de capacidades.

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

A melhoria da qualidade das memórias de tradução do Centro através da sua manutenção sistemática e da integração da tradução automática neuronal no fluxo de trabalho do Centro resultará também em ganhos de eficiência e permitirá, sempre que exequível, reduzir o volume da externalização a prestadores de serviços de tradução externos. Uma medida adicional para reduzir a externalização das traduções será a utilização complementar da tradução automática e a pós-edição de textos produzidos por tradução automática. O Centro vai analisar o impacto da implementação da abordagem assente em dados para as revisões de traduções efetuadas pelos prestadores de serviços externos e vai continuamente avaliar e ajustar essa abordagem.

O Centro continuará a concentrar-se em ações destinadas a aumentar a sua eficiência. A melhoria do eCdT, a ferramenta de gestão do fluxo de trabalho do Centro, continuará com o aperfeiçoamento das regras de negócio para automatizar tarefas repetitivas. As automatizações introduzidas ao longo do tempo reduziram o tempo despendido no pré-processamento, processamento intermédio e pós-processamento, monitorização do serviço, distribuição do trabalho e externalização. Tendo em conta os resultados positivos atingidos neste domínio, conforme reconhecido pela auditoria realizada pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão em 2019, o Centro propôs seu software eCdT como serviço a qualquer instituição da UE interessada em 2019 com vista à partilha de custos e à racionalização dos métodos de trabalho. Esta atividade vai continuar durante a programação para o período de 2022-2024 para implementar e adaptar ainda mais a plataforma eCdT.

Durante os últimos anos, o Centro melhorou os seus processos internos e agora utiliza a mesma tecnologia de reconhecimento de voz para transcrição, transcrição automática e legendagem, com notórias sinergias entre os três serviços e ganhos em termos de eficiência. A externalização de transcrição e legendagem é, agora, mais fácil e os prazos de entrega aos clientes foram reduzidos. Este esforço terá continuidade durante o período abrangido por este documento único de programação.

Uma vez que a utilização de ferramentas e tecnologias tem vindo a ganhar importância nos últimos anos, foi criada no seio do Departamento de Apoio à Tradução uma equipa dedicada de tecnologias linguísticas constituída por especialistas em áreas como a tradução automática neuronal, o reconhecimento de voz, a inteligência artificial, a engenharia de dados, a análise de megadados, etc. Num esforço para antecipar desenvolvimentos futuros e para afirmar a natureza prospetiva do seu mandato, a equipa trabalha na investigação de possíveis novos serviços a oferecer aos clientes e na melhoria dos atuais fluxos de trabalho.

2.5. Prioridades negativas/redução das atividades atuais

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

No que respeita às funções de apoio administrativo (RH, contratos, finanças, infraestrutura e logística, infraestruturas de tecnologias da informação e comunicação, serviços de helpdesk e telecomunicações), o número de efetivos que desempenham estas funções é bastante reduzido. Tal é apoiado pelo facto de os resultados das avaliações anuais dos postos de trabalho do Centro serem comparáveis aos resultados das avaliações realizadas pela Comissão e outras agências da UE.

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

Secção III:

Programa de Trabalho para 2022

1. Resumo executivo

O programa de trabalho para 2022 apresenta as atividades operacionais planeadas do Centro que estão agrupadas em três áreas de atividade (ou seja, operações principais, apoio, gestão e supervisão). Enuncia as principais metas a atingir em 2022, mostrando como estas se articulam com as ações estratégicas estabelecidas na Estratégia do Centro. Descreve também os recursos financeiros e humanos necessários para a execução de cada atividade.

A atividade principal abrange todas as atividades do Centro relacionadas com a prestação de serviços linguísticos. As principais operações estão divididas em cinco categorias, nomeadamente nível de serviço, garantia da qualidade, análise e desenvolvimento, projetos relacionados com a atividade principal incluídos na carteira de projetos do Centro, e cooperação interinstitucional. Durante 2022, o Centro continuará a prestar os seus serviços de acordo com os critérios de qualidade e os prazos acordados, continuará a investir na melhoria da qualidade dos seus recursos linguísticos e dará seguimento a projetos-chave relacionados com a sua atividade principal.

Para aproveitar as vantagens que derivam das tecnologias de tradução, o Centro vai continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução e a desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas e vai partilhar os seus conhecimentos e competências na área de pré-processamento.

As atividades de apoio visam garantir um ambiente de trabalho devidamente funcional no Centro. Este apoio inclui tarefas nas áreas jurídica, de recursos humanos, de finanças, de TI, de infraestruturas e de logística. Para aumentar a eficiência, o Centro vai desenvolver ou adquirir uma solução para atualizar o seu software de orçamentação e serão identificadas melhorias em termos de custos para cada atividade, quando relevante. O Centro vai otimizar ainda mais a sua ferramenta de gestão da formação.

O Centro vai começar a desenvolver ações selecionadas para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE. Vai implementar a versão adaptada do eCdT em conjunto com os parceiros interinstitucionais interessados.

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

O Centro vai continuar dedicado ao desenvolvimento de competências de membros-chave do pessoal em áreas relevantes. Os pedidos específicos dos clientes serão abordados numa base bilateral e a cooperação será fortalecida. Serão diligentemente reforçados no Centro uma abordagem de gestão da qualidade e um sistema de gestão dos riscos. Com base nas autoavaliações de controlo interno, a direção do Centro prosseguirá o trabalho de melhoria da conformidade e da eficácia nos domínios-chave do quadro de controlo interno.

2. Atividades: Principais metas a atingir até ao fim de 2022

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

2.1. Atividades operacionais principais

O Centro continuará a melhorar o seu nível de serviço em termos de cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços linguísticos prestados aos clientes. Na sequência da introdução de prazos de entrega indicativos reduzidos em 2021, o Centro vai avaliar os prazos de entrega de qualquer novo serviço. As iniciativas e ações de melhoria da qualidade no domínio das atividades principais, identificadas no Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022, serão concluídas durante o ano, conforme planeado. Este trabalho visará, em especial, melhorar o serviço de garantia da qualidade e o valor acrescentado oferecido aos clientes, permitindo ao mesmo tempo que o Centro se torne mais eficaz e eficiente. Além disso, o Centro explorará de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados.

Na sequência da introdução da pós-edição de textos produzidos por tradução automática como um novo requisito para os prestadores de serviços linguísticos externos, o Centro vai avaliar o funcionamento da pós-edição de textos produzidos por tradução automática. A importância disto reside no facto de uma percentagem do volume total de documentos traduzidos será realizada com a utilização da tradução automática neuronal, em conjunto com a pós-edição, realizada por prestadores de serviços linguísticos internos ou externos com vista a melhorar ainda mais a eficácia e o cumprimento dos prazos dos serviços linguísticos entregues aos clientes. Na sequência da implementação da abordagem assente em dados na revisão de traduções externalizadas, o Centro vai analisar o seu impacto.

O Centro vai divulgar o seu inquérito anual sobre a satisfação dos clientes. Além disso, na sequência do inquérito que se destina a avaliar a satisfação dos clientes com o novo sistema de feedback, o PVC (pedido da versão corrigida), o Centro vai implementar as melhorias resultantes deste inquérito.

Para demonstrar a potencial dimensão das ações planeadas, o Centro vai continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução e a desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas (sujeitas à disponibilidade dos dados relevantes).

Tendo em conta que o Centro depende, em grande parte, de prestadores de serviços linguísticos externos para a prestação de serviços de tradução, é essencial continuar a reforçar as relações do Centro com os mesmos. Para esta finalidade, o Centro continuará a preparar tutoriais e material de formação para os manter informados sobre os novos desenvolvimentos.

Como parte da segunda missão do Centro no setor da cooperação interinstitucional, o Centro vai trabalhar do seio do quadro do CITI para partilhar os seus conhecimentos e competências. 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 2022. Por último, tendo em vista a oferta de utilização do eCdT e o seu módulo de externalização ao nível interinstitucional, o Centro vai implementar a versão adaptada do eCdT em conjunto com os parceiros interinstitucionais interessados.

2.2. Atividades de apoio

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

Em 2022, o Centro vai ter de substituir a ferramenta financeira utilizada para gerir as previsões orçamentais internas. Por conseguinte, em 2022, o Centro vai desenvolver ou adquirir uma solução para gerir o seu orçamento. A solução prevista vai também oferecer interoperabilidade com outras ferramentas financeiras, de gestão e de planeamento. O Centro vai também investir em novas ferramentas para melhorar e simplificar a forma como o desempenho é avaliado, monitorizado e reportado. Outros investimentos nesta área terão como objetivo facilitar a preparação de documentos estratégicos. Para além disto, na sequência da implementação de uma nova ferramenta de gestão da formação em 2021, o Centro terá uma maior otimização para capitalizar todo o seu potencial e fazer uso das funcionalidades adicionais oferecidas pela ferramenta.

Com base na análise dos custos, derivada da metodologia ABC, o Centro vai identificar melhorias de custo para cada atividade e vai introduzir, se necessário, ajustes em termos de preço dos novos serviços.

Além disso, no seguimento da sua interação com o EUIPO e da avaliação das possíveis ações, o Centro vai começar a desenvolver ações selecionadas para melhorar o desempenho de qualidade e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE.

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

Por fim, o Centro vai implementar o plano de ação resultante do inquérito sobre a utilização da sua aplicação móvel «eCdT4me».

2.3. Atividades de gestão e supervisão

Estas atividades visam o bom funcionamento e a boa gestão do Centro com processos eficientes e eficazes e um sistema de controlo interno robusto. O Centro deve garantir o cumprimento do Estatuto dos Funcionários e do Regulamento Financeiro aplicáveis aos organismos e instituições da União Europeia, assim como a legalidade e regularidade das suas operações, a eficácia do seu sistema de controlo interno e a conformidade com a abordagem de gestão da qualidade. Estas atividades abrangem o ciclo de planificação e programação estratégicas e plurianuais e garantem a continuidade das operações mediante a execução e supervisão dos processos e projetos.

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

Os contactos com clientes destinados a obter feedback e identificar formas de reforçar a cooperação continuarão a ser uma atividade recorrente e importante. O Centro vai realizar reuniões bilaterais com clientes para pedidos de serviço específicos dos clientes e vai continuar a organizar reuniões ou eventos da Rede de Contactos de Tradução regularmente.

A criação de novas agências e organismos da UE será alvo de acompanhamento e serão dados os passos necessários para contactar partes interessadas pertinentes com vista à negociação de acordos de cooperação. O Centro continuará a dedicar-se ao marketing e promoção dos seus serviços e serão utilizadas redes sociais como o Facebook, Twitter, YouTube para divulgar informações, para promover o Centro enquanto referência no domínio da tradução e para promover a sensibilização para o multilinguismo na UE.

Para se poder atingir a excelência, é crucial investir nos efetivos do Centro. Tal consegue-se recrutando e retendo o talento e oferecendo formação e oportunidades de desenvolvimento para maximizar o potencial do pessoal no ambiente de trabalho. A principal prioridade do programa de formação do Centro é investir no desenvolvimento das capacidades de membros-chave do pessoal (por exemplo, pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão de memórias de tradução). No domínio da gestão do talento, o Centro implementará iniciativas para o desenvolvimento global do pessoal e o seu desempenho, reforçando as aptidões e competências dos efetivos de forma a aumentar a eficiência da organização.

Iniciativas estratégicas para execução da Estratégia do Centro

As iniciativas estratégicas consistem em projetos e programas discricionários de duração finita, independentes das atividades operacionais correntes da organização, concebidas para ajudar a organização no desempenho previsto. Em 2022, a Estratégia do Centro será implementada através de ações específicas inseridas nas seguintes iniciativas estratégicas:

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

3. Ações/atividades específicas e recursos humanos e financeiros necessários em 2022 para a realização dos objetivos do Centro

3.1. Atividades operacionais principais

Articulação com a Estratégia 2016					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
<i>Nível do serviço</i>					
1.1	Traduzir, modificar, editar e rever documentos em conformidade com os critérios de qualidade acordados	Número de páginas de documentos traduzidas, modificadas, editadas e revistas	414 394 páginas	383 165 páginas	
1.2	Traduzir marcas da UE em conformidade com os critérios de qualidade acordados	Número de páginas de marcas da UE traduzidas	197 221 páginas	284 686 páginas	
1.3	Traduzir e rever listas de termos em conformidade com os critérios de qualidade acordados (incluindo os termos da Consola de Gestão de Terminologia (EUIPO) e desenhos ou modelos)	Número de termos traduzidos e revistos	82 427 termos	107 659 termos	

Articulação com a Estratégia 2016					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. ^a :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
1.4	Legendar vídeos	Número de minutos de vídeos legendados	180 minutos	1 576 minutos	
1.5	Transcrever ficheiros áudio/vídeo	Número de minutos de ficheiros áudio/vídeo transcritos	500 minutos	296	
1.6	Transcrever automaticamente ficheiros áudio/vídeo	Número de minutos de ficheiros áudio/vídeo transcritos automaticamente	N/A ⁴	700	
1.7	Traduzir automaticamente documentos	Número de páginas de documentos traduzidos automaticamente	N/A ⁵	N/A	
1.8	Traduzir documentos através do serviço Colar e seguir	Número de páginas de documentos traduzidos através do serviço «Colar e seguir»	N/A ⁵	N/A	

⁴ Não foi fornecida qualquer previsão pelos clientes

Articulação com a Estratégia 2016					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref. ^a :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
1.9	Garantir a prestação de serviços aos clientes nos prazos estipulados	Percentagem de prazos cumpridos Taxa de prazos renegociados	Respeito dos prazos de >99 % ≤8 %	Respeito dos prazos de >99 % ≤8 %	1.1 / [1.1.1]
<i>Garantia da qualidade</i>					

Articulação com a Estratégia 2016					
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					Referências:
Ref. ^a :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
1.10	Monitorizar <i>ex post</i> a qualidade da tradução	Número de controlos de qualidade <i>ex post</i> (COEP) das traduções entregues aos clientes Percentagem de traduções excelentes entregues aos clientes após controlo de qualidade <i>ex post</i> Percentagem de traduções satisfatórias entregues aos clientes após controlo de qualidade <i>ex post</i> Percentagem de traduções insatisfatórias entregues aos clientes após controlo de qualidade <i>ex post</i>	COEP das traduções entregues aos clientes realizados trimestralmente 25 % 72 % 3 %	COEP das traduções entregues aos clientes realizados trimestralmente 25 % 72 % 3 %	1.1 / [1.1.1]

Articulação com a Estratégia 2016					
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					Referências:
					Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
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	Revisão e posterior relatório concluídos	100 %	N/A	1.1 / [1.1.1]
1.12	Implementar as medidas identificadas no «Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022»	Taxa de ações implementadas incluídas no Plano de Ação para a Garantia da Qualidade da Tradução 2021-2022	100 %	50 % das ações implementadas	1.1 / [1.1.1]
1.13	Analisar os dados e o impacto da implementação da abordagem assente em dados	Traduções externalizadas revistas com a utilização da abordagem assente em dados, com base num projeto piloto.	100 %	100 % de traduções externalizadas no último trimestre revistas com a utilização da abordagem assente em dados	1.1 / [1.1.1]
1.14	Implementar as melhorias resultantes do inquérito sobre o novo sistema de feedback dos clientes (PVC) efetuado em 2021	Todas as melhorias resultantes do inquérito em 2021 são implementadas	100 %	N/A	1.2 / [1.2.2]

Articulação com a Estratégia 2016					
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					Referências:
					Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
1.15	Preparar tutoriais e material de formação para prestadores de serviços linguísticos externos	Número de tutoriais e material de formação disponibilizados para prestadores de serviços linguísticos externos	Pelo menos um tutorial/clipe de vídeo para os prestadores de serviços linguísticos externos	Pelo menos um tutorial/clipe de vídeo para os prestadores de serviços linguísticos externos	2.1 / [2.1.2]
1.16	Organizar sessões de formação para os clientes sobre a forma como melhorar o resultado da tradução automática	Sessões de formação ministradas	Duas sessões de formação	N/A	1.2 / [1.2.1]
<i>Análise e desenvolvimento</i>					
1.17	Rever o funcionamento dos serviços de tradução modularizados	Serviços de tradução modularizados revistos	100 %	100 % dos novos serviços (modularizados) selecionados implementados	1.3 / [1.3.1]

Articulação com a Estratégia 2016					
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					Referências:
					Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
1.18	Rever os prazos de entrega indicativos de todos os serviços	Prazos de entrega de todos os novos serviços revistos	100 %	Os prazos de entrega indicativos de quaisquer novos serviços são introduzidos (100 %)	1.1 / [1.1.1]
1.19	Rever os novos serviços de valor acrescentado	Os novos serviços de valor acrescentado são revistos e são feitos ajustes	100 %	100 % dos novos serviços (de valor acrescentado) selecionados implementados	1.3 / [1.3.1]
1.20	Organizar reuniões bilaterais com os clientes para discutir pedidos de serviço específicos dos clientes	São organizadas reuniões bilaterais para pedidos específicos dos clientes	100 %	N/A	1.2 / [1.2.1]
1.21	Explorar de forma proativa todas as oportunidades de negócio através da prestação de serviços personalizados	Definição e execução do plano de ação	100 %	100 %	2.2 / [2.2.2]
<i>Projetos relacionados com a atividade principal incluídos na carteira de projetos do Centro</i>					

Articulação com a Estratégia 2016					
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					Referências:
					Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
1.22	Continuar a identificar e explorar tecnologias de tradução adaptáveis integradas interativamente em ferramentas de tradução	Taxa de implementação das novas tecnologias de tradução identificadas em 2020	100 %	50 %	1.3 / [1.3.2]
1.23	Continuar o desenvolvimento de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios, sujeitas à disponibilidade de dados relevantes	Desenvolver ferramentas de tradução automática adaptadas	100 %	50 % (Identificação de ferramentas de tradução automática adaptadas noutros domínios)	1.3 / [1.3.2]
1.24	Começar a implementar as ações definidas no projeto de evolução do eCdT v.2 relacionadas com o pré-processamento	Plano de ação implementado	50 %	N/A	2.2 / [2.2.1]

Articulação com a Estratégia 2016					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 1.3: Otimizar a gama de serviços linguísticos oferecidos aos clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 3.1: Reforçar o contributo do Centro para a cooperação interinstitucional Meta estratégica 3.2: Contribuir para projetos interinstitucionais					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
Cooperação interinstitucional					
1.25	Prestar apoio técnico e organizacional à base de dados IATE	Taxa de execução de características da IATE de acordo com o plano de projeto interinstitucional para 2022	100 %	100 % <i>(dos desenvolvimentos previstos da IATE de acordo com o plano de projeto interinstitucional para 2021)</i>	3.2 / [3.2.1]
1.26	Implementar a versão adaptada do eCdT em conjunto com os parceiros interinstitucionais interessados	Número de adaptações	1	N/A	3.1 / [3.1.1]
1.27	Partilhar o conhecimento e a especialização do Centro dentro do quadro do CITI	Número de apresentações aos membros do CITI	1	N/A	3.1 / [3.1.1]

Recursos necessários em 2022 para a realização dos objetivos da atividade principal

Recursos humanos (valores arredondados)

	Funcionários		Agentes temporários (AT)		Agentes contratuais (AC)		Total	% de pessoal
	29,3	AD	79,3	AD	11,8	GF IV	120,4	54,5%
	0,0	AST	10,3	AST	8,3	GF I-III	18,6	8,4%
Total	29,3		89,6		20,1		139,0	62,9%

Recursos financeiros (por título do orçamento)

Orçamento		EUR	% do orçamento
Título 1	— Pessoal	20 629 661	42,1%
Título 2	— Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	4 840 482	9,9%
Título 3	— Despesas operacionais	10 809 382	22,0 %
Total		36 279 525	74,0%

3.2. Atividades de apoio

Ref. ^a :	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
<p style="text-align: center;">Articulação com a Estratégia 2016</p> <p style="text-align: center;">Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade</p> <p style="text-align: center;">Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente</p> <p style="text-align: center;">Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade</p> <p style="text-align: center;">Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização</p>					
2.1	Desenvolver ou adquirir uma solução para gerir a elaboração do orçamento	Solução desenvolvida ou adquirida	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.2	Otimizar ainda mais a ferramenta de gestão da formação	Ferramenta de gestão da formação otimizada	100 %	N/A	2.3 / [2.3.2]
2.3	Com base na análise dos custos, derivada da metodologia ABC, introduzir ajustes em termos de preço dos novos serviços, se necessário	Ajustes em termos de preço introduzidos (se necessário)	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.4	Com base na análise da metodologia ABC, identificar as melhorias de custo para cada atividade	Relatório sobre as melhorias de custo	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.5	Implementar o desenvolvimento de ações selecionadas para melhorar a qualidade do desempenho e a taxa de recuperação da nova ferramenta para a gestão da tradução das marcas da UE	O plano de ação é implementado	100 %	100% do plano de ação é desenvolvido	1.1 / [1.1.2]
2.6	Implementação do plano de ação resultante do inquérito sobre a utilização da aplicação móvel do Centro	Plano de ação implementado	100 %	N/A	1.2 / [1.2.2]
2.7	A pedido do cliente, adaptar serviços completos, por exemplo, com base na solução B2B do Centro	São analisados todos os pedidos recebidos	100 %	N/A	1.1 / [1.1.2]

Recursos necessários em 2022 para a realização dos objetivos das atividades de apoio

Recursos humanos (valores arredondados)

	Funcionários		Agentes temporários (AT)		Agentes contratuais (AC)		Total	% de pessoal
	5,7	AD	4,2	AD	0,0	GF IV	9,8	4,4 %
	3,8	AST	34,6	AST	6,7	GF I-III	45,1	20,4 %
Total	9,5		38,7		6,7		54,9	24,8%

Recursos financeiros (por título do orçamento)

Orçamento		EUR	% do orçamento
Título 1	— Pessoal	5 892 902	12,2%
Título 2	— Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	2 875 317	5,9 %
Título 3	— Despesas operacionais	206 951	0,4 %
Total		9 065 170	18,5 %

3.3. Atividades de gestão e supervisão

Articulação com a Estratégia 2016					
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					Referências:
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
<i>Gestão de riscos, controlo interno e gestão da qualidade</i>					
3.1	Manter o nível de maturidade do Sistema de Gestão da Continuidade da Atividade (SGCA) do Centro	Nível de maturidade	3	3	2.3 / [2.3.2]
3.2	Implementar ações para garantir a conformidade com o Quadro de Controlo Interno (QCI)	Percentagem de recomendações muito importantes totalmente implementadas	Execução na íntegra de 90 % das recomendações muito importantes pendentes à data de 1 de janeiro de 2022	Execução na íntegra de 90 % das recomendações muito importantes pendentes à data de 1 de janeiro de 2021	2.3 / [2.3.2]
3.3	Executar o programa de auditoria da qualidade	Número de auditorias de qualidade realizadas	No mínimo duas auditorias de qualidade realizadas	No mínimo duas auditorias de qualidade realizadas	2.3 / [2.3.2]
<i>Competências e aptidões estratégicas para reforçar a adaptabilidade</i>					
3.4	Implementar iniciativas de gestão de talentos	Percentagem de implementação das iniciativas de gestão de talento	Iniciativas de gestão de talento implementadas	Iniciativas de gestão de talento implementadas	2.1 / [2.1.1]

Articulação com a Estratégia 2016					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
3.5	Desenvolver as capacidades 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	Percentagem de pessoal identificado para receber formação em pós-edição de textos produzidos por tradução automática, gestão das memórias de tradução	100 %	100 % de pessoal identificado	2.1 / [2.1.1]
<i>Ações orientadas para os clientes</i>					
3.6	Realizar um inquérito anual de satisfação dos clientes e implementar as ações resultantes do mesmo.	Inquérito sobre a satisfação dos clientes realizado e plano de ação implementado	100 %	N/A (1 Inquérito sobre a satisfação dos clientes realizado e plano de ação implementado)	1.2 / [1.2.2]
3.7	Contactar novos organismos da UE com vista à celebração de acordos de cooperação	Número de acordos de cooperação com novos organismos da UE	Acordos de cooperação com eventuais novos organismos assinados	Acordos de cooperação com eventuais novos organismos assinados	2.2 / [2.2.2]
3.8	Marketing das atividades do Centro	Número de atividades de marketing realizadas	1	1	2.2 / [2.2.2]

Articulação com a Estratégia 2016					Referências: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Meta estratégica 1.1: Adotar uma melhor abordagem de gestão da qualidade Meta estratégica 1.2: Reforçar a abordagem proativa à orientação para os clientes Meta estratégica 2.1: Criar uma organização dinâmica e orientada para o cliente Meta estratégica 2.2: Otimizar o modelo de atividade do Centro com vista à melhoria da sua sustentabilidade Meta estratégica 2.3: Promover uma cultura de integridade que assegure a transparência e a responsabilização					
Ref.ª:	Atividade / Ação específica	Indicador / Resultado	Meta 2022	Resultado esperado em 2021	
3.9	Organizar reuniões ou eventos da Rede de Contactos de Tradução	Número de reuniões em linha ou físicas realizadas	1	2	1.2 / [1.2.1]
<i>Comunicação</i>					
3.10	Desenvolver um guia sobre escrita para tradução automática e promover o investimento em textos de partida de qualidade	Guia publicado e ação de promoção organizada	1	N/A	1.2 / [1.2.1]

Recursos necessários em 2022 para a realização dos objetivos de promoção externa e comunicação

Recursos humanos (valores arredondados)

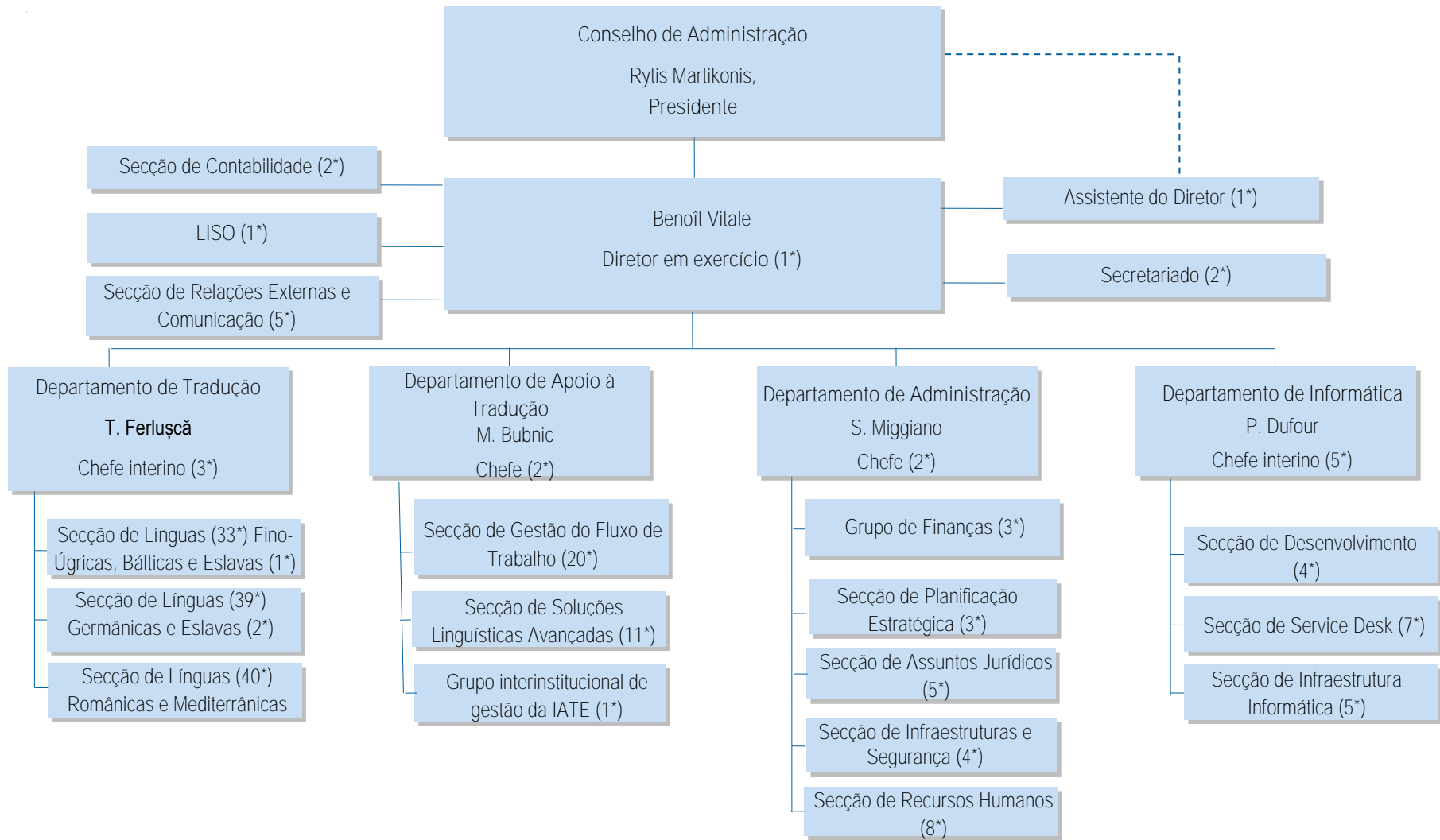
Funcionários		Agentes temporários (AT)		Agentes contratuais (AC)		Total	% de pessoal
11,0	AD	8,5	AD	0,2	GF IV	19,8	8,9 %
1,2	AST	5,2	AST	1,0	GF I-III	7,4	3,3 %
Total	12,2	13,6		1,2		27,1	12,3%

Recursos financeiros (por título do orçamento)

Orçamento	EUR	% do orçamento
Título 1 — Pessoal	2 155 637	4,4 %
Título 2 — Imóveis, equipamento e despesas diversas de funcionamento	557 801	1,1 %
Título 3 — Despesas operacionais	52 967	0,1%
Total	2 766 405	5,6 %

Anexos

Anexo I: Organograma
 Pessoal em funções a 31.12.2020



(*) Número de efetivos

Anexo II: Afetação de recursos por atividade 2022-2024

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários para o exercício de 2022 para a realização dos objetivos

Atividades	Recursos humanos(*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamento (%)
	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Atividades operacionais principais	62,9%	139,0	29,3	89,6	20,1	20 629 661	4 840 482	10 809 382	0	36 279 525	74,0%
Atividades de apoio	24,8%	54,9	9,5	38,7	6,7	5 982 902	2 875 317	206 951	0	9 065 170	18,5 %
Atividades de gestão e supervisão	12,3%	27,1	12,2	13,6	1,2	2 155 637	557 801	52 967	0	2 766 405	5,6 %
Dotações provisionais									926 000	926 000	1,9 %
Totais gerais	100,0 %	221	51	142	28	28 768 200	8 273 600	11 069 300	926 000	49 037 100	100,0 %

(*) Expressos em número de efetivos.

(**) Valores arredondados.

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

Atividades	Recursos humanos (*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamento (%)
	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Atividades operacionais principais	62,9%	139,0	29,3	89,6	20,1	20 848 538	4 786 830	10 184 182	0	35 819 551	73,3%
Atividades de apoio	24,8%	54,9	9,5	38,7	6,7	6 047 569	2 924 245	206 871	0	9 178 685	18,8 %
Atividades de gestão e supervisão	12,3%	27,1	12,2	13,6	1,2	2 178 493	552 825	52 946	0	2 784 264	5,7%
Dotações provisionais									1 090 800	1 090 800	2,2 %
Totais gerais	100,0 %	221	51	142	28	29 074 600	8 263 900	10 444 000	1 090 8000	48 873 300	100,0 %

(*) Expressos em número de efetivos.

(**) Valores arredondados.

Síntese dos recursos humanos e financeiros necessários para o exercício de 2024 para a realização dos objetivos

Atividades	Recursos humanos (*)					Recursos financeiros (**)				Orçamento total	Orçamento (%)
	Total (%)	Total	Funcionários	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Atividades operacionais principais	62,9%	139,0	29,3	89,6	20,1	21 068 102	4 478 304	10 365 314	0	35 911 721	73,5%
Atividades de apoio	24,8%	54,9	9,5	38,7	6,7	6 112 061	2 760 522	209 315	0	9 081 897	18,6%
Atividades de gestão e supervisão	12,3%	27,1	12,2	13,6	1,2	2 201 437	521 074	53 571	0	2 776 082	5,7%
Dotações provisionais									1 076 100	1 076 100	2,2 %
Totais gerais	100,0 %	221	51	142	28	29 381 600	7 759 900	10 628 200	1 076 100	48 845 800	100,0 %

Anexo III: Recursos financeiros

Anexo III. Quadro 1 – Receitas

RECEITAS	2022	2023
	Receitas estimadas pela Agência	Previsão orçamental
CONTRIBUIÇÃO DA UE		
Financiamento adicional da UE: subvenções ad hoc e acordos de delegação		
Outras receitas	49 037 100	48 873 300
TOTAL DE RECEITAS	49 037 100	48 873 300

RECEITAS	Receitas						
	Execução orçamental 2020	Orçamento 2021	Projeto de orçamento 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
1 RECEITAS PROVENIENTES DE TAXAS E IMPOSIÇÕES (incluindo reserva de equilíbrio proveniente de excedentes de exercícios anteriores)	42 949 640	47 663 700	48 101 600		0,92%	47 916 300	47 876 600
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/AECL (exceto Suíça)							
- Relativa aos países candidatos							
4 OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	628 653	689 100	663 100		-3,77%	683 500	694 600
Relativas ao financiamento adicional da UE proveniente das subvenções ad hoc (artigo 7.º do RFQ)							
- Relativa ao financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de delegação (artigo 8.º do RFQ)							
5 OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS	371 022	558 900	272 400		-51,26%	273 500	274 600

RECEITAS	Receitas						
	Execução orçamental 2020	Orçamento 2021	Projeto de orçamento 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	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		4 120 043			-100,00 %		
TOTAL	43 949 315	53 031 743	49 037 100		-7,53%	48 873 300	48 845 800

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

RECEITAS	2021	2022
	Receitas estimadas pela Agência	Previsão orçamental
Total de receitas		

RECEITAS	Financiamento adicional da UE: subvenção, contribuição e acordos de nível de serviço						
	Executado em 2020	Previsto pela Agência em 2021	2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Financiamento adicional da UE proveniente das subvenções (artigo 7.º do RFQ)							
Financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de contribuição (artigo 7.º do RFQ)							
Financiamento adicional da UE proveniente dos acordos de nível do serviço (artigo 43, n.º 2 do RFQ)							
TOTAL							

Anexo III. Tabela 2: Despesas

Despesas	2022		2023	
	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento
Título 1 – Despesas com pessoal	28 768 200	28 768 200	29 074 600	29 074 600
Título 2 – Despesas com infraestruturas e de funcionamento	8 273 600	8 273 600	8 263 900	8 263 900
Título 3 – Despesas operacionais	11 069 300	11 069 300	10 444 000	10 444 000
Título 10 – Reservas	926 000	926 000	1 090 800	1 090 800
TOTAL DAS DESPESAS	49 037 100	49 037 100	48 873 300	48 873 300

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Execução orçamental 2020	Orçamento 2021	Projeto de orçamento 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Título 1 – Despesas com pessoal	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Vencimentos e subsídios	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22%	24 047 400	24 289 300
- Relativos aos lugares previstos no quadro de pessoal	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18%	22 029 700	22 247 300
- Relativos ao pessoal externo	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14%	2 017 700	2 042 000
Despesas de recrutamento de pessoal	167 059	292 600	224 400		-23,31%	226 200	231 700
Contribuição do empregador para o regime de pensões	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Despesas de deslocações	8 146	36 700	76 600		108,72%	80 500	84 300
Infraestruturas de carácter médico-social	544 000	658 400	854 100		29,72%	872 900	888 000
Formação	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Serviços externos							
Receções, eventos e representação		2500	2500		0,00 %	2500	2500
Segurança social	56 579	71 500	86 600		21,12%	89 000	90 600
Outras despesas com pessoal							
Título 2 – Despesas com infraestruturas e de funcionamento	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05%	8 283 900	7 759 900
Arrendamento de edifícios e custos conexos	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47%	2 814 700	2 701 800

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Execução orçamental 2020	Orçamento 2021	Projeto de orçamento 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71%	4 708 900	4 338 600
Bens móveis e despesas acessórias	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Despesas de funcionamento administrativo corrente	202 725	256 600	243 000		-5,30%	240 900	244 500
Franquias postais/telecomunicações	173 731	258 100	212 600		-17,63%	238 200	213 800
Despesas de reuniões	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Custos de funcionamento relacionados com atividades operacionais	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informação e publicações	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Estudos	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento							
Título 3 – Despesas operacionais	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60%	10 444 000	10 628 200
Serviços de tradução externos	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29%	9 725 000	9 900 000
Despesas ligadas à cooperação interinstitucional	705 012	739 100	719 300		-2,68%	719 000	728 200
Despesas associadas ao programa e-CdT	183 165	67 500					
Título 10 – Reservas		5 567 143	926 000		-83,37%	1 090 800	1 076 100
TOTAL	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53%	48 873 300	48 845 800

DESPESAS	Dotações de pagamento						
	Execução orçamental 2020	Orçamento 2021	Projeto de orçamento 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Título 1 – Despesas com pessoal	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Vencimentos e subsídios	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22%	24 047 400	24 289 300
- Relativos aos lugares previstos no quadro de pessoal	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18%	22 029 700	22 247 300
- Relativos ao pessoal externo	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14%	2 017 700	2 042 000
Despesas de recrutamento de pessoal	167 059	292 600	224 400		-23,31%	226 200	231 700
Contribuição do empregador para o regime de pensões	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Despesas de deslocações	8 146	36 700	76 600		108,72%	80 500	84 300
Infraestruturas de carácter médico-social	544 000	658 400	854 100		29,72%	872 900	888 000
Formação	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Serviços externos							
Receções, eventos e representação		2500	2500		0,00 %	2500	2500
Segurança social	56 579	71 500	86 600		21,12%	89 000	90 600
Outras despesas com pessoal							
Título 2 – Despesas com infraestruturas e de funcionamento	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05%	8 283 900	7 759 900
Arrendamento de edifícios e custos conexos	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47%	2 814 700	2 701 800
Tecnologias da informação e da comunicação e processamento de dados	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71%	4 708 900	4 338 600
Bens móveis e despesas acessórias	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Despesas de funcionamento administrativo corrente	202 725	256 600	243 000		-5,30%	240 900	244 500
Franquias postais/telecomunicações	173 731	258 100	212 600		-17,63%	238 200	213 800
Despesas de reuniões	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Custos de funcionamento relacionados com atividades operacionais	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informação e publicações	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Estudos	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Outras despesas com infraestruturas e de funcionamento							
Título 3 – Despesas operacionais	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60%	10 444 000	10 628 200
Serviços de tradução externos	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29%	9 725 000	9 900 000
Despesas ligadas à cooperação interinstitucional	705 012	739 100	719 300		-2,68%	719 000	728 200

DESPESAS	Dotações de pagamento						
	Execução orçamental 2020	Orçamento 2021	Projeto de orçamento 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto em 2023	Previsto em 2024
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Despesas associadas ao programa e-CdT	183 165	67 500					
Título 10 – Reservas		5 567 143	926 000		-83,37%	1 090 800	
TOTAL	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53%	48 873 300	48 845 800

Anexo III. Quadro 3: Resultado da execução orçamental e anulação de dotações 2018 - 2020

Cálculo da execução orçamental

Resultado da execução orçamental	2018	2019	2020
Reserva proveniente de excedentes de exercícios anteriores (+)	2 115 924	-645 104	-2 081 284
Receitas efetivamente recebidas (+)	41 195 142	37 288 115	43 949 315
Pagamentos efetuados (-)	-41 455 513	-38 939 951	-39 018 451
Transição de dotações (-)	-3 302 204	-3 623 399	-3 098 868
Anulação de dotações transitadas (+)	246 930	226 997	407 982
Correção relativa à transição de dotação de receitas afetadas do exercício anterior (+)			
Diferenças cambiais (+/-)	-9	-197	-236
Correção relativa ao saldo negativo do exercício anterior (-)	554 626	3 612 254	3 894 084
TOTAL	-645 104	-2 081 284	4 052 542

Resultado da execução orçamental

As receitas cobradas pelo Centro aumentaram 17,9% em 2020 comparativamente a 2019, e 6,7% comparativamente a 2018. 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 2020 por serviços a prestar em 2021. Este instrumento foi criado para ajudar os clientes do Centro a reduzir as suas dotações orçamentais transitadas. Em 2019, o Centro recebeu pagamentos antecipados no valor de 0,35 milhões de euros por serviços a prestar em 2020 e o impacto líquido dos pagamentos antecipados 2019-2020 resultou em maiores receitas em 2020 no montante de 4,1 milhões de euros.

As receitas sem impacto de pagamentos antecipados levariam a um ligeiro aumento de 5,6 milhões de euros em comparação com 2019 (6,7 milhões de euros com impacto de pagamentos antecipados). Devido à implementação da nova estrutura tarifária, o preço unitário médio dos serviços de tradução é de 82 euros, ou seja, 12,8% inferior ao da lista de preços para os documentos normais. Os pagamentos e as dotações transitadas diminuíram 0,4 milhões de euros (-1,1%) em 2020. Foram anulados 407 982 de euros das dotações transitadas para 2020.

O Centro transitou -2,1 milhões de euros dos resultados da execução orçamental de 2019 para 2020. Esta operação melhorou o resultado orçamental a transitar para 2020. As alterações nas reservas do Centro também tiveram impacto nos resultados da execução orçamental a transitar. Em 2020, o Centro utilizou 188 300 euros da «Reserva para investimentos excepcionais» para o e-CdT. Com vista a equilibrar o orçamento em 2020, o Centro teve de utilizar 3,7 milhões de euros da «Reserva para a estabilidade dos preços». Estas três operações adicionaram 1 812 800 de euros aos resultados da execução orçamental de 2020.

O Centro aplica um mecanismo de reembolso automático do excedente orçamental aos clientes. O mecanismo é ativado quando o excedente orçamental ultrapassa 1 milhão de euros. Em virtude de um aumento excepcional das receitas em 2 milhões de euros para um projeto de terminologia, de uma diminuição significativa das despesas devido à COVID-19 e ao não provimento de lugares de responsabilidade (diretor, chefe de departamento, etc.), o saldo da execução orçamental para 2019, que ascendeu a 2,2 milhões de euros, não será reembolsado aos clientes. Em virtude de uma melhor cobrança de pagamentos antecipados em 2020, os resultados da execução orçamental a transitar ascenderam a 4,1 milhões de euros, que serão integrados no orçamento retificativo n.º 1/2021.

Anulação das dotações de autorização

No final de 2020, 94,1% do orçamento dos Títulos 1-3 foi consumido em termos de autorizações, havendo a anulação de 5,9% das dotações (contra 5,6% em 2019).

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 11,3% das dotações de pagamento transitadas de 2019 para 2020, contra 6,9% em 2019. Tal corresponde a 407 982 euros. 29,4% das anulações dizem respeito a despesas com pessoal do Título 1, tais como deslocações em serviço, pessoal temporário e formações. No título 2, 56,4 % das anulações dizem respeito a despesas de TI e com imóveis.

Anexo IV. Recursos humanos – dados quantitativos

Quadro 1 - Pessoal e sua evolução; Visão geral de todas as categorias de pessoal

A. Pessoal estatutário e PND

Pessoal	Ano 2020			2021	2022	2023	2024
LUGARES NO QUADRO DE PESSOAL	Orçamento autorizado	Efetivamente ocupados em 31/12/2020	Taxa de ocupação % ⁵	Funcionários autorizados	Funcionários previstos	Funcionários previstos	Funcionários previstos
Administradores (AD)	135	130	96,3	138	138	138	138
Assistentes (AST)	56	53	94,6	53	53	53	53
Assistentes/Secretários (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL DE LUGARES NO QUADRO DE PESSOAL	193	185	95,8	193	193	193	193

FUNCIONÁRIOS EXTERNOS	ETI correspondente ao orçamento autorizado	ETI executado em 31/12/2020 ⁶	Taxa de execução %	Número de efetivos em 31/12/2020	2021 ETI correspondente ao orçamento autorizado	2022 ETI previsto	2023 ETI previsto	2024 ETI previsto
Agentes contratuais (AC)	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
Peritos nacionais destacados (PND)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS EXTERNOS	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
TOTAL DE EFETIVOS	221	19,3	68,9	207 ⁷	221	221	221	221

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.

⁷ Efetivamente ocupados em (quadro de pessoal e funcionários externos).

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

Recursos humanos	2021	2022	2023	2024
	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 estruturais⁸

	Efetivamente em vigor em 31/12/2020 ⁹
Segurança	1
TI	5
Outro (<i>especificar</i>)	3.5 (IATE)
Outro (<i>especificar</i>)	

- Colaboradores interinos

	Total de ETI no ano 2020
Número	4.1 ETI

⁸ Os prestadores de serviços são contratados por uma empresa privada e desempenham funções especializadas externalizadas de apoio/natureza horizontal. Na Comissão, deverão ser preenchidos os seguintes critérios gerais: 1) ausência de contrato individual com a Comissão; 2) nas instalações da Comissão, normalmente com um PC e uma secretária; 3) acompanhamento administrativo da Comissão (cartão de identificação, etc.) e 4) contribuição para o valor acrescentado da Comissão.

⁹ ETI

Quadro 2 – Plano Plurianual de Política de Pessoal 2022, 2023, 2024

Grupos de funções e grau	2020				2021		2022		2023		2024	
	Orçamento autorizado		Efetivamente ocupados em 31/12		Orçamento autorizado		Previsto		Previsto		Previsto	
	Lugares permanentes	Lugares temporários	Lugares permanentes	Lugares temporários	Lugares perm.	Lugares temp.	Lugares perm.	Lugares temp.	Lugares perm.	Lugares temp.	Lugares perm.	Lugares temp.
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0
AD 12	16	11	9	3	16	12	13	6	13	6	13	6
AD 11	8	5	3	5	10	5	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	5	4	6	7	5	8	6	8	6	8	6
AD 9	5	13	6	6	6	15	7	18	7	18	7	18
AD 8	0	21	6	16	0	23	6	23	6	23	6	23
AD 7	5	26	7	20	5	28	2	20	2	20	2	20
AD 6	1	8	4	19	0	3	0	12	0	12	0	12
AD 5	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	45	90	41	89	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	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	3	1	4	0	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 7	0	4	0	1	1	5	1	5	1	5	1	5
AST 6	1	7	1	8	0	8	0	9	0	9	0	9
AST 5	0	20	0	15	0	19	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	12	0	10	0	11	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	4	0	10	0	2	0	4	0	4	0	4
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	6	50	6	47	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	1	0	1	0	1	0	1
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1

AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTAL	51	142	47	138	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GERAL	193		185		193		193		193		193	

- Pessoal externo

Agentes contratuais

Agentes contratuais	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2020	ETI executado em 31/12/2020	Número de efetivos em 31/12/2020	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2021	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2022	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2023	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2024
Grupo de funções IV	14	8.8	9	14	14	14	14
Grupo de funções III	14	7.6	11	14	14	14	14
Grupo de funções II	0	2.9	2	0	0	0	0
Grupo de funções	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	19.3	22	28	28	28	28

Peritos nacionais destacados

Peritos nacionais destacados	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2020	ETI executado em 31/12/2020	Número de efetivos em 31/12/2020	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2021	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2022	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2023	ETI correspondente ao orçamento autorizado 2024
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

Quadro 3 – Previsões de recrutamento para 2022 na sequência de aposentação / mobilidade ou novos lugares pedidos (informações sobre o nível básico por cada tipo de lugar: quadro indicativo)

Cargo na Agência	Tipo de contrato (Funcionário, AT ou AC)		AT/funcionário		AC
			Grupo de funções / grau de recrutamento interno (parêntesis) e externo (grau único) previsto para publicação*		Grupo de funções de recrutamento (I, II, III e IV)
	Devido a previsão de aposentação / mobilidade	Novo lugar pedido devido a tarefas adicionais ¹⁰	Interno (parêntesis)	Externo (parêntesis)	

Nos próximos anos (2022-2024), o Centro vai encarar uma certa estabilidade em termos de recursos humanos, mas irá solicitar a adição de três funcionários para a criação do grupo de língua irlandesa, que também vai depender do apoio dos recursos existentes. Por exemplo, será necessário desenvolver recursos na língua irlandesa, ou seja, terminologia e corpora para a tradução de documentos administrativos e, especificamente, para a tradução de marcas da UE para o EUIPO (glossários, listas de produtos e serviços). Isto está de acordo com o Regulamento do Conselho (UE, Euratom) 2015/2264 com vista a assegurar um regime de pleno direito da língua irlandesa a partir de 1 de janeiro de 2022. Todas as instituições da UE, incluindo o Centro, vão ter de disponibilizar serviços em língua irlandesa ao mesmo nível que as outras línguas oficiais da UE, o que vai acontecer através de uma eliminação progressiva da derrogação para a língua irlandesa até 2022. No próximo exercício orçamental, o Centro vai pedir três novos lugares para cobrir a alocação de tradutores de língua irlandesa (um funcionário AD7 e dois agentes temporários AD5) e vai transferir o tradutor de língua irlandesa existente, que está atualmente integrado no grupo de língua inglesa.

Número de mobilidades interagências no ano 2021 de e para a Agência:

Diretor de Contabilidade (AT AD10, vem da Agência Europeia para a Segurança da Aviação, AESA, para o Centro)¹¹

¹⁰ Serão solicitados lugares adicionais no próximo exercício orçamental para criar capacidades para traduzir para irlandês para preparar o fim da derrogação relativa à língua irlandesa, previsto para 1 de janeiro de 2022

¹¹ Outras mobilidades interagências para 2021 podem ser organizadas durante o ano, caso surja alguma vaga.

Anexo V. Análise qualitativa dos recursos humanos

A. Política de recrutamento

Implementar regras em vigor:

		Sim	Não	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		
Quadro médio	Modelo de decisão C(2018)2542	x		
Lugar-tipo	Modelo de decisão C(2018)8800	x		

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

O valor acrescentado para o Centro do recrutamento de funcionários parece residir na capacidade de reter certos efetivos do grupo AD. Contrariamente, tratando-se de pessoal do grupo AST, o recurso a funcionários pareceu ser contraproducente. Com base nestes dados, o Conselho de Administração reviu a política de pessoal do Centro em 2011 e definiu novas orientações. Estas recomendações foram no sentido de, entre outros aspetos, pôr termo ao recrutamento de novos funcionários para lugares AST e recorrer a agentes temporários para lugares AD, sem deixar de permitir, dentro do razoável, o recrutamento de funcionários para lugares de tradutores.

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

As vagas para agentes temporários podem ser preenchidas por mobilidade interna, por mobilidade entre agências da UE ou por admissão no seguimento de um procedimento de seleção externa. A entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho decide preencher uma vaga através de um procedimento de seleção externa. O procedimento de seleção é conduzido de acordo com as normas dos concursos organizados pelo EPSO para funcionários, com perfis e números de candidatos equivalentes.

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

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

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

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

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

Os agentes contratuais são integrados no grupo de funções e grau previstos na Decisão que rege as condições de trabalho dos agentes contratuais contratados nos termos do artigo 3.º-A. O Centro esforçar-se-á por recorrer principalmente, mas não exclusivamente, à contratação de agentes contratuais em emprego de longa duração para a execução de tarefas manuais e tarefas relacionadas com o apoio administrativo. Por norma, os agentes contratuais em emprego de curta duração são recrutados para colmatar as ausências de funcionários e agentes temporários ou trabalho em projetos de duração limitada. Os agentes contratuais em emprego de curta duração e com contratos de duração limitada não podem, de forma alguma, ser tidos em conta para a estabilidade do Centro a longo prazo, nem assegurar um conhecimento e uma memória institucionais.

Política sobre a duração do contrato

À exceção do lugar de Diretor, o Centro tem identificado, por enquanto, todos os lugares para agentes temporários, nos termos do artigo 2.º-F do Regime Aplicável aos Outros Agentes, como sendo de longa duração. No momento do recrutamento, é proposto aos agentes temporários (2.º-F) um contrato de três anos renovável. Este contrato é prorrogável por mais três anos e, após uma primeira renovação, por tempo indeterminado. Os contratos podem ser prorrogados apenas no interesse do serviço e dentro dos limites do artigo 8.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

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

O lugar de diretor corresponde a um contrato de agente temporário de curta duração. O cargo é oferecido por um período de cinco anos, podendo ser renovado uma vez. Os contratos dos agentes temporários em emprego de curta duração podem ser celebrados por um período fixo ou, apenas nos casos devidamente justificados, por um período limitado. Neste último caso, o contrato celebrado tem a duração da tarefa em causa.

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

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

Em casos devidamente justificados, a entidade habilitada a celebrar contratos de trabalho pode decidir celebrar contratos com uma perspetiva temporal limitada (emprego de curta duração). Tais contratos justificam-se, designadamente, no caso de projetos de duração limitada, no caso de a Agência necessitar de se dotar de conhecimentos atualizados num domínio específico (e, para o efeito, renovar o pessoal) ou no caso de ser necessário substituir pessoal ausente. Este tipo de contrato pode ser celebrado por um período fixo ou, em casos devidamente justificados, por um período limitado. Neste último caso, o contrato celebrado tem a duração da tarefa em causa e deve ser registado no registo central mencionado no artigo 7.º, n.º 2 da Decisão que rege as condições de trabalho dos agentes contratuais contratados nos termos do artigo 3.º-A.

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

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

Mobilidade interna

- *Funcionários*

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

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

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

Em 2020, houve a transferência interna de dois funcionários para outros lugares e ocorreu a nomeação de um funcionário na sequência de concursos internos. O Centro publicou quatro postos internamente (três publicações internas e um concurso interno).

- *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 2020, o Centro publicou três lugares temporários internamente. Além disso, todas as publicações do mercado de emprego interagências estavam abertas a candidatura por parte dos agentes temporários internos que satisfizessem os critérios.

- *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 2020, o Centro efetuou três publicações do mercado de emprego interagências e recrutou dois funcionários do mercado de emprego interagências.

- *Mobilidade entre as agências e as instituições*

Em 2020, a mobilidade entre o Centro e as instituições da UE resultou na transferência de dois funcionários do Centro para a Comissão Europeia e para o Parlamento Europeu.

Em 2020, o Centro efetuou uma publicação interinstitucional.

B. Avaliação do desempenho e reclassificação/promoções

Implementar regras em vigor:

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

Em outubro de 2015, o Conselho de Administração do Centro adotou novas disposições gerais de execução (DGE) em matéria de avaliação de funcionários, agentes temporários e agentes contratuais. Estas disposições estão em conformidade com o artigo 43.º do Estatuto dos Funcionários e com o artigo 87.º, n.º 1, do Regime Aplicável aos Outros Agentes no que respeita à avaliação do pessoal, bem como com o artigo 44.º, n.º 1, no que se refere ao bloqueio de subidas de escalão. As regras serão aplicáveis, a partir de 2016, às avaliações relativas ao período de referência de 2015.

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

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

Foi apresentado um recurso em 2020 para a apreciação anual de 2019.

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 implicam uma análise comparativa dos méritos dos funcionários/agentes temporários elegíveis para promoção, com base, por sua vez, nos seus relatórios anuais, na utilização, no desempenho das suas funções, de outras línguas para além das suas línguas principais (relativamente às quais tenham demonstrado um conhecimento profundo na aceção do artigo 28.º, alínea f), do Estatuto dos Funcionários) e, se for o caso, no nível de responsabilidade exercido.

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

Em 2020, foram interpostos três recursos ao Comité Misto de Promoção e Reclassificação.

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

Quadro 1 – Reclassificação de AT / promoção de funcionários

Antiguidade média em grau entre os funcionários reclassificados							
Graus	2017	2018	2019	2020	2021 ¹²	Média efetiva ao longo de 5 anos	Média ao longo de 5 anos (De acordo com a decisão C(2015)9563)
AD05	4,1	5,2	5,0	4,0	2,8	4,2	2,8
AD06	4,2	4,0	5,8	4,9	2,8	4,3	2,8
AD07	6,6	6,8	6,2	7,2	2,8	5,9	2,8
AD08	5,8	4,0	5,8	6,6	3	5,0	3
AD09	9,3	4,5	7,0	0,0	4	6,2	4
AD010	6,6	12,1	9,8	10,7	4	8,7	4
AD011	8,2	9,8	7,8	5,9	4	7,1	4
AD012	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3,0	3
AST2	4,8	4,8	0,0	0,0	3	4,2	3
AST3	6,2	3,0	5,4	4,3	3	4,4	3
AST4	5,6	4,3	5,3	5,8	3	4,8	3
AST5	6,3	6,3	5,8	4,4	4	5,4	4
AST6	5,8	0,0	8,8	0,0	4	6,2	4
AST7	0,0	0,0	6,3	5,0	4	5,1	4
AST8	2,8	0,0	9,3	0,0	4	5,4	4
AST9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST10 (Assistente)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4,0	4
AST/SC2	0,0	0,0	2,8	0,0	5	3,9	5
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

¹² A média indicada para 2021 é uma previsão em consonância com a decisão C(2015)9563.

Quadro 2 – Reclassificação dos agentes contratuais

Grupo de funções	Grau	Pessoal no ativo em 1.1.2019	Número de reclassificações em 2020	Média de anos no grau do pessoal reclassificado	Média de anos no grau do pessoal reclassificado de acordo com a decisão C(2015)9561
CA IV	17				De 6 a 10 anos
	16	1			De 5 a 7 anos
	15	1			De 4 a 6 anos
	14	7	1	3,58	De 3 a 5 anos
	13	1			De 3 a 5 anos
CA III	11				De 6 a 10 anos
	10	3	2	5	De 5 a 7 anos
	9	1			De 4 a 6 anos
	8	1			De 3 a 5 anos
CA II	6				De 6 a 10 anos
	5				De 5 a 7 anos
	4				De 3 a 5 anos
CA I	2				De 6 a 10 anos
	1				De 3 a 5 anos

C. Representação de género

Quadro 1 – Dados sobre 31/12/2020 / pessoal estatutário (apenas funcionários, TA e CA)

		Funcionário		Temporário		Agentes contratuais		Total geral	
		Pessoal	%	Pessoal	%	Pessoal	%	Pessoal	%
Do sexo feminino	Nível de administrador ¹³	26,0	12,6	58,0	28,0	8,0	3,9	92,0	44,4
	Nível de assistente (AST e AST/SC) ¹⁴	2,0	1,0	27,0	13,0	7,0	3,9	36,0	17,4
	Total	28,0	13,5	85,0	41,1	15,0	3,9	128,0	61,8
Do sexo masculino	Nível de administrador	15,0	7,2	31,0	15,0	1,0	3,9	47,0	22,7
	Nível de assistente (AST e AST/SC)	4,0	1,9	22,0	10,6	6,0	3,9	32,0	15,5
	Total	19,0	9,2	53,0	25,6	7,0	3,9	79,0	38,2
Total geral		47,0	22,7	138,0	66,7	22,0	3,9	207,0	100,0

Quadro 2 - Dados relativos à evolução de género ao longo de 5 anos nos quadros médios e direção¹⁵

	2016		2020	
	Número	%	Número	%
Quadros femininos	1	20	2	40
Quadros masculinos	4	80	3	60

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

¹³ Incluindo AC GF IV

¹⁴ Incluindo AC GF II, GF III

¹⁵ Funcionários que sejam definidos como quadros médios pelas disposições gerais de execução dos quadros médios aplicáveis

O Centro dispõe também de políticas em matéria de horário de trabalho flexível e teletrabalho, a fim de contribuir para o equilíbrio entre a vida privada e profissional do seu pessoal. O teletrabalho foi introduzido em 2007 e foi aceite pelo pessoal enquanto prática positiva, uma vez que tem em conta, entre outros critérios, as situações familiares específicas dos teletrabalhadores. Em 2018, o Centro adotou novas regras de execução sobre o teletrabalho e adicionou o teletrabalho esporádico para todo o pessoal à prática já estabelecida de teletrabalho estrutural. A pandemia de 2020 obrigou o Centro a fazer um uso intenso das possibilidades de teletrabalho como força maior oferecida pelas regras de implementação. O Centro aplica ainda uma política de combate ao assédio com o objetivo de proteger a dignidade do indivíduo no local de trabalho. Na sua qualidade de bom empregador e para proteger o seu pessoal, o Centro garante o respeito pela dignidade de ambos os géneros no local de trabalho. Em 2017, foi organizado um procedimento de seleção de conselheiros confidenciais, tendo sido nomeados três novos conselheiros confidenciais.

D. Equilíbrio geográfico

*Os números relativos a agentes contratuais são apresentados em número de efetivos em 31/12/2019

Números explicativos para destacar as nacionalidades dos funcionários (divididos por Administrador/AC GF IV e Assistente/AC GF I, II, III)

Quadro 1- Dados sobre 31/12/2020 - apenas pessoal estatutário (funcionários, TA e CA)

Nacionalidade	AD + CA GF IV		AST/SC- AST + CA GF I/CA GF II/CA 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	7	5,0	14	20,6	21	10,1
Bulgária	4	2,9	0	0,0	4	1,9
República Checa	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Dinamarca	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Alemanha	7	5,0	0	0,0	7	3,4
Estónia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlanda	2	1,4	1	1,5	3	1,4
Grécia	7	5,0	2	2,9	9	4,3
Espanha	9	6,5	6	8,8	15	7,2

França	15	10,8	24	35,3	39	18,8
Croácia	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Itália	11	7,9	8	11,8	19	9,2
Chipre	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Letônia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Lituânia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Luxemburgo	0	0,0	2	2,9	2	1,0
Hungria	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malta	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Países Baixos	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Áustria	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polónia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Roménia	7	5,0	5	7,4	12	5,8
Eslovénia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Eslováquia	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlândia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Suécia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Reino Unido	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTAL	139	-	68	-	207	-

Quadro 2 - Evolução ao longo de 5 anos da nacionalidade mais representada na Agência

Nacionalidade mais representada	2016		2020	
	Número	%	Número	%
Francês	46	20,4	39	18,8

E. Escolarização

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

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

O acesso às Escolas Europeias constitui uma vantagem para a educação das crianças, já que os estabelecimentos são geridos conjuntamente pelos governos dos Estados-Membros da União Europeia. Em todos estes países, as Escolas Europeias têm estatuto legal de instituições públicas e garantem a equivalência entre os diferentes níveis do sistema de educação de cada país da UE e os níveis no sistema da Escola Europeia. O Centro acordou um acordo de nível de serviço com a DH RH e começará a pagar uma contribuição financeira para a escolarização de crianças nas Escolas Europeias I e II no Luxemburgo numa base proporcional a partir de 2020. A partir de 2022, o Centro pagará uma contribuição completa para os filhos do pessoal.

Anexo VI. Ecogestão

Contexto

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

Ações e factos relacionados com o desempenho ambiental da Agência

Consumo de energia: O consumo de energia no Centro é reduzido através da utilização de iluminação que permite poupar energia e de sensores de movimento nos corredores, salas de pausa e salas de utilização comum. O Centro aderiu a um contrato-quadro que visa adquirir eletricidade de origem ecológica, provavelmente, a partir do próximo ano.

Separação e reciclagem dos diferentes tipos de resíduos: A separação e reciclagem de resíduos é possível em ambos os pisos do Centro em várias unidades de reciclagem e no bar. A separação dos resíduos é também assegurada pela empresa de serviços de limpeza. Com base no nosso acordo com o nosso parceiro contratado, os resíduos são recolhidos por tipo e preparados para reciclagem. O Centro recicla papel, plástico, vidro, resíduos orgânicos e pilhas.

Certificação de gestão de resíduos: A SuperDrecksKëscht é uma iniciativa luxemburguesa no setor da gestão dos resíduos. O Centro recebeu o seu quarto certificado este ano e é válido até março de 2022.

Consumo de papel: Devido a um fluxo de trabalho sem papel e ao compromisso com os nossos colegas para a utilização da menor quantidade de papel possível, a quantidade de papel utilizado no Centro reduziu cerca de 33 % em 2019, em comparação com 2018. O consumo de papel nos primeiros três trimestres revelou que é expectável uma maior diminuição em 2020. Embora seja cada vez mais difícil manter esta tendência, o Centro tenciona continuar a reduzir o seu consumo de papel também em 2021.

Copos de plástico descartáveis: Em 2020, o Centro eliminou gradualmente os copos de plástico de utilização única nas fontes de água, disponibilizou copos de papel nas fontes de água e encorajou os funcionários, através dos canais de comunicação internos, a utilizar copos multiusos.

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

Mobilidade profissional e deslocações: O número de funcionários que recorrem aos transportes públicos diminuiu em comparação com o ano passado. Isto deve-se às medidas preventivas introduzidas para minimizar a possibilidade de contrair a Covid-19 e à oferta de teletrabalho. Ao mesmo tempo, o número de missões

diminuiu, vindo contrabalançar o aumento dos veículos privados nas deslocações. Futuramente, o Centro tenciona continuar a recorrer a videoconferências para reduzir a pegada de carbono do Centro.

Carro da empresa: No Centro, os antigos carros da empresa a gasóleo têm sido substituídos por carros híbridos.

Facilitar a utilização de carros elétricos:

O Centro está atualmente a estudar a possibilidade de disponibilizar estações de carregamento aos seus funcionários. Esta ação tem de ocorrer em colaboração com o proprietário do edifício. Este projeto estará concluído no segundo semestre de 2021. O Centro está a incentivar os seus funcionários a utilizar meios de transporte mais amigos do ambiente.

Medição das emissões de CO2: Foi planeado para setembro de 2020 um teste para medir as emissões de CO2 dos geradores de eletricidade de reserva, mas foi adiado pelo organizador.

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

Contratos públicos ecológicos: o Centro aderiu a um contrato-quadro interinstitucional para adquirir eletricidade de origem ecológica.

Anexo VII. Política imobiliária – ano de 2022

#	Tipo e nome do imóvel	Localização	ÁREA (em m ²)			CONTRATO DE ARRENDAMENTO					País de acolhimento (subvenção ou apoio)
			Escritório	sem escritório	Total	RENDA (€/ano)	Duração do contrato	Tipo	Cláusula de rescisão S/N	Condições associadas à cláusula de rescisão (se aplicável)	
1	HELIOS	Luxemburgo	5746	1567	7 313	1 951 687	até outubro de 2021	Arrendamento a prazo	S	Caso o Centro seja obrigado a abandonar as instalações parcial ou totalmente na sequência de uma decisão tomada com base no Artigo 341 do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, este contrato pode ser rescindido dando seis meses de aviso por correio registado com aviso de receção. Neste caso, não é devida qualquer compensação por parte do Centro, exceto o pagamento dos valores devidos relativamente a encargos e renda.	243 250 € até 2020
TOTAL			5746	1567 ¹⁶	7 313						

¹⁶ Dos quais 624 m² são dedicados a arquivos

Do total do espaço de escritórios arrendado, o Centro ocupa 4 955 m² e o restante espaço de escritórios de 790 m² está subarrendado à Comissão (Chafea) desde 1 de janeiro de 2016. Contudo, este subarrendamento termina no final de 2021 com a partida anunciada da Chafea. O Centro deu início a negociações com o proprietário do edifício para prolongar o contrato de arrendamento. Todavia, devido à partida da Chafea e aos novos métodos de trabalho resultantes da pandemia, o Centro pediu uma redução significativa do espaço arrendado. As negociações ainda estão a decorrer. A decisão relativamente à extensão do subsídio concedido pelo país de acolhimento ainda está pendente.

Projetos imobiliários na fase de planeamento

Não aplicável.

Projetos imobiliários submetidos ao Parlamento Europeu e ao Conselho

Não aplicável.

Anexo VIII. Privilégios e imunidades

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

Escolas Europeias

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

Anexo IX. Avaliações

O sistema de monitorização do desempenho do Centro baseia-se no alinhamento com os objetivos fixados na sua Estratégia. Em conformidade com os procedimentos operacionais instituídos, a direção do Centro controla os progressos da execução dos seus programas de trabalho e iniciativas plurianuais realizando análises de desempenho trimestrais dos painéis de avaliação dos departamentos, do quadro de resultados (scorecard) e do registo de riscos do Centro. De igual modo, a direção do Centro avalia anualmente o seu sistema de controlo interno. O Comité Diretor de TI examina, aprova e monitoriza mensalmente os projetos de melhorias. As análises orçamentais são comunicadas ao diretor do Centro com uma periodicidade mensal. Em conformidade com o seu Regulamento Financeiro, o Centro efetua avaliações *ex ante* e *ex post* dos programas e atividades que originem despesas significativas. O diretor 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

Sistema de controlo interno

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.

O quadro de controlo interno do Centro de Tradução foi concebido para proporcionar uma garantia razoável relativamente ao cumprimento de cinco objetivos estabelecidos no artigo 30.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro: (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. O quadro de controlo interno ⁽¹⁷⁾ do Centro pormenoriza as componentes, os princípios e as características de controlo interno com base no *quadro de controlo interno integrado COSO 2013* implementados nos processos operacionais e administrativos do Centro.

A gestão do Centro tem a responsabilidade de assegurar que esse controlo interno é corretamente implementado. O gestor responsável pela gestão do risco e pelo controlo interno assiste a gestão do Centro na implementação de atividades de controlo interno.

Sistema de gestão organizacional

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

Em termos de administração, o regulamento que institui o Centro de Tradução prevê dois atores principais: o Conselho de Administração e o diretor, sob a supervisão da Comissão, a autoridade orçamental (Conselho e Parlamento) e o Tribunal de Contas. O Conselho de Administração aprova o documento de programação, o orçamento e o relatório anual de atividades 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 (ou seja, Administração, Tradução, Apoio à Tradução e Tecnologias da Informação) e o gabinete do diretor. A declaração de missão de cada departamento está publicada na página Web do Centro. A gestão do Centro, *stricto sensu*, é constituída pelo diretor, pelos 4 chefes de departamento e pelos 9 chefes de secção/grupo que constituem a gestão operacional.

A principal missão do Centro é assegurar às instituições e organismos da União Europeia que requisitarem os seus serviços os serviços de tradução necessários às suas atividades. 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. Para melhor cumprir as suas missões e de acordo com as melhores práticas na área da gestão da qualidade, as atividades do Centro estão agrupadas em três áreas de atividade (ou seja, atividade principal, apoio, gestão e supervisão)

¹⁷ Decisão relativa às Normas de Controlo Interno nos serviços do Centro de Tradução (CT/CA-025/2017/01EN)

replicando a abordagem ao processo adotada pelo Centro para gerir as suas operações. O Centro assegura que as suas atividades e processo são geridos de uma forma eficaz e eficiente, garantindo desta forma a entrega atempada de textos com qualidade, satisfazendo as necessidades das partes intervenientes, e a criação de sinergias no seio do Centro e em colaboração com partes externas.

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

O programa de trabalho anual do Centro é implementado pelos funcionários dos quatro departamentos e pelo gabinete do diretor, assim como por fornecedores habituais das atividades de tradução e desenvolvimento de TI. A responsabilidade pela implementação do programa de trabalho anual é resumida **no documento 'RACI Matrix' indicando: (a) uma definição clara do âmbito, do conteúdo e dos marcos de** cada ação/atividade específica no programa de trabalho anual; (b) atribuição da responsabilidade e delimitação de responsabilidades entre departamentos para a execução da ação; (c) identificação de responsabilidades para a monitorização e os relatórios sobre o desempenho; e (d) mapeamento do indicador/resultado de cada ação/atividade específica com os novos ou já existentes indicadores plurianuais no sistema do painel de desempenho do Centro.

Abordagem de controlo interno para as delegações financeiras e implementação orçamental

As delegações financeiras estão divididas entre os quatro chefes de departamento com substituição adequada para a linha orçamental 3000 que abrange as despesas operacionais. Quatro elementos dos quadros médios receberam subdelegações parciais. As delegações de poderes e deveres são feitas por escrito, tal como uma declaração 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, a possibilidade de ceder a autorização parcial ou totalmente a outro funcionário, com a devida aceitação de poderes ou deveres demonstrada pela assinatura do funcionário. Para delegações no domínio financeiro, tem de ser elaborado um relatório adequado pelos gestores orçamentais por delegação e subdelegação ao gestor orçamental.

O orçamento do Centro é composto principalmente pelas receitas geradas pelos serviços que presta aos seus clientes. Estão sujeitas a um controlo e supervisão orçamentais rigorosos, em conformidade com o quadro regulamentar aplicável. O Centro contacta regularmente os seus diversos clientes para lhes solicitar as respetivas previsões de volumes e despesas de tradução, e acompanha de perto as previsões orçamentais e despesas por eles apresentadas. Tendo em conta que os clientes do Centro são outros organismos da UE, a gestão das receitas comporta um risco financeiro muito reduzido.

O Centro aplica um modelo de circuito financeiro parcialmente descentralizado à gestão das despesas. As transações financeiras são iniciadas nos departamentos correspondentes por ordenadores operacionais e financeiros, sendo verificadas a nível central pelos verificadores financeiros no grupo de Finanças. 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 externos de tradução), diretamente pelo gestor orçamental. As exceções a esta regra são os pagamentos para reembolso de despesas de deslocação em serviço ao pessoal, que são verificados pelo Serviço de Gestão e Liquidação dos Direitos Individuais (PMO) da Comissão. Caso sejam detetados erros pelos verificadores financeiros, os dossiês são devolvidos para correção aos departamentos correspondentes, antes da aprovação pelo Gestor Orçamental delegado ou subdelegado. Além dos controlos ex ante, os verificadores

financeiros asseguram o controlo ex post por amostragem dos pagamentos efetuados a partir da rubrica orçamental 3000. A vantagem deste circuito financeiro parcialmente descentralizado reside no facto de os verificadores financeiros garantirem à Direção a conformidade de todas as transações financeiras com o Regulamento Financeiro.

Interoperabilidade dos processos de controlo de gestão

Os processos de controlo de gestão acima descritos garantem a implementação dos princípios de controlo interno relativos a avaliação do risco, atividades de controlo, informações e comunicações e atividades de monitorização. A gestão do Centro é responsável pela monitorização da implementação da abordagem integrada. Esta abordagem implementa uma lógica de ciclo PDCA que dá prioridade à definição de objetivos estratégicos e todos os elementos que permitem o cumprimento. O princípio PDCA de melhoria contínua permeia as três principais etapas: planeamento, monitorização e comunicação.

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

O Centro assegura transparência e responsabilidade através da programação plurianual de atividades e recursos; na elaboração de relatórios sobre as realizações; nas relações com as partes interessadas; na transparência e no acesso aos documentos; nos conflitos de interesses; na prevenção, deteção e investigação de fraude, corrupção, irregularidades e outras atividades ilícitas.

A estratégia antifraude foi aprovada pelo Conselho de Administração do Centro em outubro de 2016. O Centro está a organizar regularmente sessões de informação sobre ética e integridade para os funcionários para melhorar a sensibilização para a fraude. Em cooperação com o pessoal responsável, são elaboradas listas com sinais de alerta para os processos de contratação, os processos de seleção e a 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 estabelece a programação estratégica global num ciclo plurianual, incluindo os objetivos, os resultados esperados e os indicadores de desempenho com vista a acompanhar a realização dos objetivos e dos resultados. O programa de trabalho anual explica as ações relacionadas com o primeiro ano do ciclo de programação e define a responsabilidade adequada para

cada objetivo do programa de trabalho anual e os resultados esperados que vão contribuir para a concretização de objetivos estratégicos.

Para assegurar o seguimentos dos objetivos anuais, o Centro tem em prática um conjunto de indicadores que são revistos todos os anos. A revisão anual dos indicadores leva à atualização dos painéis de indicadores num sistema de painel com vários níveis, ao nível de (a) secção/grupo, (b) departamento e (c) Centro.

Relatórios sobre realizações

O relatório de atividade anual consolidado do Centro de Tradução apresenta a implementação do programa de trabalho anual a partir dos exercícios trimestrais de avaliação 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 seguimento 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.

Anexo XI Plano para acordos de nível de serviço¹⁸

	Informações gerais						Impacto ¹⁹ financeiro e nos RH			
	Data de assinatura efetiva ou esperada	Montante total	Duração	Equivalente	Breve descrição		2021	2022	2023	2024
1. ANS AFE	07/01/2014	Cerca de 57 000 €/anualmente	12 meses (renovável)	Agência Ferroviária Europeia (AFE)	Alojamento de equipamento de TI no centro de dados do CdT	Montante	57K	57K	57K	57K
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de PND	N/A	N/A	N/A	N/A
2. ANS EuroHPC	24/06/2019	Cerca de 35 000 €/anualmente	12 meses (renovável)	Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho (EuroHPC)	Alojamento de equipamento de TI no centro de dados do CdT	Montante	35K	35K	35K	35K
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de PND	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Anexo do acordo Frontex ALEF	4.º trimestre de 2020	89 750 € para os 3 anos	Até agosto de 2023 (renovável)	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (Frontex)	Desenvolvimento de um módulo para projeto ALEF baseado na IATE	Montante	14,6 K	14,6 K	14,6 K	-
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	-
						Número de PND	N/A	N/A	N/A	-

¹⁸ O Centro tem acordos com os seus 69 clientes relativos à sua atividade principal.

¹⁹ Em 000 EUR

Anexo XII – Lista de clientes

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
ACER	Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia
AEA	Agência Europeia do Ambiente
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
AET	Autoridade Europeia do Trabalho
AFE	Agência Ferroviária da União Europeia
BCE	Banco Central Europeu
BEI	Banco Europeu de Investimento
Cedefop	Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional
CEPOL	Agência da União Europeia para a Formação Policial
CESE	Comité Económico e Social Europeu
Chafea	Agência de Execução para os Consumidores, a Saúde e a Alimentação
Conselho	Conselho da União Europeia
CR	Comité das Regiões Europeu
CUR	Conselho Único de Resolução
DG EMPL	Direção-Geral do Emprego, dos Assuntos Sociais e da Inclusão da Comissão Europeia
DG 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
EASO	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo
EBA	Autoridade Bancária Europeia
EC BBI	Empresa Comum Bioindústrias
EC Clean Sky 2	Empresa Comum Clean Sky 2
EC F4E	Empresa Comum para a Energia de Fusão (Empresa Comum Europeia para o ITER e o Desenvolvimento da Energia de Fusão)
EC HPC	Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho
EC PCH-2	Empresa Comum «Pilhas de Combustível e Hidrogénio 2»
EC S2R	Empresa Comum Shift2Rail
EC SESAR	Empresa Comum SESAR

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
ECDC	Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças
ECHA	Agência Europeia dos Produtos Químicos
ECSEL	Empresa Comum «Componentes e sistemas eletrónicos para uma liderança europeia»
EEL2	Escola Europeia do Luxemburgo II
EFSA	Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos
EIGE	Instituto Europeu para a Igualdade de Género
EIOPA	Autoridade Europeia dos Seguros e Pensões Complementares de Reforma
EIT	Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia
EMA	Agência Europeia de Medicamentos
EMCDDA	Observatório Europeu da Droga e da Toxicodependência
EMSA	Agência Europeia da Segurança Marítima
ENISA	Agência da União Europeia para a Cibersegurança
EPPO	Procuradoria Europeia
ERCEA	Agência de Execução do Conselho Europeu de Investigação
ESMA	Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados
ETF	Fundação Europeia para a Formação
EUIPO	Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia
eu-LISA	Agência da União Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça
EU-OSHA	Agência Europeia para a Segurança e a Saúde no Trabalho
Eurofound	Fundação Europeia para a Melhoria das Condições de Vida e de Trabalho
Eurojust	Agência Europeia para a Cooperação Judiciária Penal
Europol	Agência da União Europeia para a Cooperação Policial
FRA	Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia
Frontex	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira
Gabinete do ORECE	Agência de Apoio para o ORECE (Organismo dos Reguladores Europeus das Comunicações Eletrónicas)
GSA	Agência do GNSS Europeu
ICVV	Instituto Comunitário das Variedades Vegetais
IMI 2 JU	Empresa Comum «Iniciativa sobre Medicamentos Inovadores 2»
INEA	Agência de Execução para a Inovação e as Redes
MAOC-N	Centro de Análise e Operações Marítimas - Narcóticos
OSGES	Gabinete do secretário-geral das escolas europeias
PE – DG TRAD	Parlamento Europeu – Direção-Geral da Tradução
Provedor de Justiça	Provedor de Justiça Europeu
REA	Agência de Execução para a Investigação
SatCen	Centro de Satélites da União Europeia

Designação comum/Abreviatura	Agências/organismos/órgãos/instituição
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TJUE	Tribunal de Justiça da União Europeia