



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2019

DA SECRETÁRIA-GERAL

abril de 2020

ÍNDICE

1.	NOTA INTRODUTÓRIA	3
2.	ATIVIDADES DA SECRETARIA JUDICIAL	6
3.	ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE APOIO	6
3.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF)	6
3.1.1	INTRODUÇÃO.....	6
3.1.2	AUTOAVALIAÇÃO	9
	QUAR – RESULTADOS ALCANÇADOS.....	11
	QUALIDADE DO SERVIÇO	16
	AUDIÇÃO DOS TRABALHADORES.....	16
3.1.3	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DAF.....	16
	RECURSOS HUMANOS	16
	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	20
	ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E GESTÃO DE EXPEDIENTE	23
	PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO ORÇAMENTAL	29
3.2	NÚCLEO DE APOIO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO JURÍDICA (NADIJ).....	31
3.2.1	GESTÃO DA BIBLIOTECA.....	31
3.2.2	BASE DE DADOS DA JURISPRUDÊNCIA CONSTITUCIONAL	32
3.2.3	PUBLICAÇÃO DOS ACÓRDÃOS.....	32
3.2.4	JURISPRUDÊNCIA.....	33
3.2.5	REALIZAÇÃO DE PESQUISAS E ESTUDOS DE NATUREZA JURÍDICA	33
3.2.6	RELAÇÕES INTERNACIONAIS	34
3.2.7	ARQUIVO DOCUMENTAL E ARQUIVO HISTÓRICO.....	34
3.3	CENTRO DE INFORMÁTICA	34
4.	AUTOAVALIAÇÃO.....	37
4.1	EXECUÇÃO DO QUAR 2019.....	37
4.2	AVALIAÇÃO GLOBAL	38
	RESULTADOS POR INDICADOR	38
	RESULTADOS POR PARÂMETRO E AVALIAÇÃO GLOBAL	39
5.	RECURSOS	40
5.1	RECURSOS HUMANOS E BALANÇO SOCIAL	40
5.2	RECURSOS FINANCEIROS	41
6.	CONCLUSÕES E PROSPETIVA	42

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório pretende dar informação atualizada sobre a atividade desenvolvida pela Secretaria Judicial¹ e Serviços de Apoio do Tribunal², sob a alçada da Secretária-Geral, durante o ano de 2019, em cumprimento da sua missão e no quadro das orientações que lhe foram cometidas.

Enquanto instrumento de retrospectiva, faz um balanço do ano, descrevendo as atividades realizadas pelos serviços, evidenciando os resultados em função dos objetivos estabelecidos, na órbita do QUAR 2019 – instrumento de gestão estratégica e de apoio ao planeamento, controlo e avaliação.

Constitui também uma reflexão sobre os seus pontos fortes e debilidades, contribuindo para a crescente racionalização da afetação de recursos (sobretudo financeiros e materiais) e de controlo interno, estando subjacente o compromisso de garantir que os desígnios do Tribunal Constitucional sejam amplamente atingidos.

O presente Relatório de Atividades foi elaborado com a participação de todas as unidades funcionais – Secretaria e Serviços de Apoio do Tribunal –, estando estruturado em 5 capítulos, para além da Nota introdutória.

Como nota final, assinalamos que, no ciclo de gestão de 2019:

- Foi tratado, pela Secretaria Judicial, um universo de 1731 Processos, dos quais 488 vieram do ano de 2018. A liquidação de receita ascendeu a seiscentos e setenta mil e setecentos e oitenta e nove euros e dez cêntimos (€ 670.789,10);
- De entre as principais atividades desenvolvidas, no Departamento Administrativo e Financeiro (DAF), se procurou reforçar os recursos humanos, permitindo orientar o Departamento para uma acrescida eficácia no seu desempenho relativamente aos seguintes aspetos: (i) produção dos reportes nas plataformas do Ministério das Finanças; (ii) aplicação do normativo para a aquisição de bens e contratação de serviços; (iii) e capacidade de resposta e satisfação dos utilizadores;
- Não obstante o quadro orçamental com que o Tribunal se confrontou em 2019 – aumento das receitas gerais em 1.469.000 euros (1.169.000 euros para a ECFP) e receitas próprias – custas, multas, serviços e reposições não abatidas – cobradas (690.994 euros) inferiores em 35,3%³ às receitas próprias previstas em

¹ Que faz a gestão dos processos judiciais.

² Aos quais cabe a gestão administrativa, financeira e dos recursos humanos e patrimoniais (DAF), a gestão de recursos bibliotecários, de informação jurídica e documental (NADIJ) e a gestão dos meios informáticos (CI).

³ O fluxo mensal registado de receitas próprias foi em média de 57 mil e 600 euros, constituindo um constrangimento à aplicação da Lei dos Compromissos. Todavia, o Tribunal terminou o ano económico sem qualquer pagamento em atraso.

sede de programação do orçamento (1.067.429 euros) –, e apesar de grande parte das atividades desenvolvidas pelo DAF serem condicionadas por agentes externos e fatores exógenos, foi possível alcançar o resultado esperado na afetação de recursos às atividades mais prementes: instalação da Entidade das Contas e Financiamentos Políticos (ECFP) em espaço próprio e organização da 3.ª Conferência Quadrilateral dos Tribunais Constitucionais de Portugal, Espanha, Itália e do Conselho Constitucional de França;

- A instalação da ECFP exigiu o desenvolvimento de um conjunto de iniciativas relacionadas com o processo de instalação em espaço próprio, tarefa que incorporou em si mesma o consumo de tempo extraordinário, atenta a diminuição/volatilidade dos recursos humanos no Departamento, nomeadamente, devido ao cumprimento de procedimentos de contratação pública – obras de adaptação, aquisições de mobiliário, aquisição de equipamentos informático e de impressão, a montagem de sistema de rede e comunicações – e o processo inerente ao recrutamento, por mobilidade, de Recursos Humanos da Administração Pública;
- No âmbito do objetivo “*aumentar a eficiência na identificação da receita própria*”, em 2019 foi cobrada receita proveniente de custas e multas, no valor de 686.430,90 euros, num total de créditos bancários de 705.636,33 euros, o que traduz uma identificação de 97,3%; e promoveu-se a elaboração do “Manual de Controlo Interno” do Tribunal, dando cumprimento à recomendação do Tribunal de Contas⁴;
- O Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica (NADIJ), em cumprimento antecipado de meta fixada no QUAR 2019, procedeu ao levantamento e descrição de mais duas unidades orgânicas: Secretaria Judicial e Gabinetes dos Presidentes;
- Foram atualizadas e recolhidas novas referências temáticas (em doutrina e jurisprudência) na pasta *NADIJ-DIVULGAÇÃO*, criada e acessível na intranet, a par da elaboração de estudos sobre: (i) Alojamento Local; (ii) Jurisprudência dos Tribunais Constitucionais europeus e do Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE) sobre as relações entre o direito europeu e o direito constitucional; (iii) Eutanásia; (iv) Conservação de dados de tráfego; (v) Respostas a pedidos de cooperação submetidos pelo Tribunal Europeu de Direitos Humanos (TEDH) no âmbito da *Superior Courts Network* (SCN); (vi) e Pesquisa de jurisprudência do TEDH relacionada com o exercício da jurisdição constitucional;
- O Centro de Informática procedeu à conceção e instalação de solução informática para o funcionamento dos serviços da ECFP aquando da mudança de instalações, que incluíram a aquisição, instalação e configuração de Hardware e Software com

⁴ Recomendação (2.2) da Informação n.º 67-18/DAIV, de 08/11/2018 (cf. Despacho n.º 17/EC/2019 – DAV, de 15 de julho de 2019).

testes de operacionalidade e configuração dos serviços planeados; e à instalação de novo sistema de impressão, cópia e digitalização de 33 máquinas por todo o Tribunal e ECFP, sistema mais flexível do ponto de vista do utilizador, autossuficiente e autossustentado.

Desenvolveu, ainda, componentes de *software* e reconfiguração das bases de dados associadas a três dos módulos do Sistema de Informação do Tribunal Constitucional.

- Para operacionalizar os procedimentos destinados à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)⁵ no Tribunal foi constituído, conforme o Despacho n.º 1, de 13.02.2019, da Secretária-Geral, um Grupo de Trabalho (GT)⁶. A implementação do RGPD seguiu um plano de ação em 5 fases: designar, mapear, priorizar, organizar e documentar.

No quadro da aplicação do RGPD, elaborou-se o “regulamento de procedimentos”, conciso, explicitando, nomeadamente, as tarefas que cabem aos Serviços e ao Encarregado de Proteção de Dados.

À data aguardam aprovação

- a proposta de regulamento interno designado “Regulamento sobre a Proteção de Dados no Tribunal Constitucional”, regulamento que procura conter algumas das normas que permitirão ao Tribunal estar dotado (para lá do disposto no RGPD e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, diploma que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD) de normas e procedimentos internos, para que os dados pessoais sejam tratados de acordo com os requisitos legais; e,
- os modelos de mapa trimestral a preencher pelos Serviços do Tribunal, de declarações de consentimento e de requerimento para o exercício dos direitos dos titulares dos dados.

O RGPD será complementado com os regulamentos específicos: o “regulamento interno quanto à utilização, pelos trabalhadores, dos meios informáticos” e o “regulamento de procedimentos”.

⁵ Na sequência da entrada em vigor na União Europeia, em 25.05.2018, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27.04.2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, doravante RGPD) e do Despacho n.º 11471/2018, de 22 de novembro de 2018, do Senhor Presidente do Tribunal Constitucional (TC), publicado no DRe 2.ª Série, de 30.11.2018, nos termos do n.º 6 do artigo 37.º e do n.º 6 do artigo 38.º, ambos do RGPD, foi designado como Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do Tribunal o trabalhador David Paulo Lira Caldeira.

⁶ Integrado por Dr.ª Ana Carona, Dr.ª Carla Ribeiro e Eng.º Fernando Pires. Posteriormente, integraram o Grupo Dr.ª Cristina Pereira e Dr.ª Carla Nunes (esta em substituição da Dr.ª Carla Ribeiro).

2. ATIVIDADES DA SECRETARIA JUDICIAL

Durante o ano de 2019, e no âmbito das suas competências, a Secção Central e as duas Secções de Processos, que constituem a Secretaria Judicial do Tribunal⁷ desenvolveram as seguintes atividades:

A SECÇÃO CENTRAL

- Deu entrada a seis mil e vinte e quatro (6024) «Papéis»;
- Tratou mil seiscentos e oitenta e três (1683) Decisões para a base informática do Tribunal;
- Registou mil duzentos e quarenta e três (1243) Processos «ex novo»;
- Elaborou setecentos e vinte sete (727) Contas;
- Processou, diariamente, movimentos SIBS e IGCP⁸ – envio de Guias, recebimento de Guias, impressão e distribuição pelas Secções e Departamento Administrativo e Financeiros do Tribunal (DAF);

AS SECÇÕES DE PROCESSOS (1ª e 2ª)

- Trataram um universo de mil setecentos e trinta e um (1731) Processos, dos quais quatrocentos e oitenta e oito (488) vieram do ano de 2018 (destes 418 findos);
- Foram-lhes distribuídos e redistribuídos mil duzentos e sessenta e sete (1267) Processos;
- Aguardam distribuição trinta (30) Processos;
- Encontram-se findos mil cento e noventa (1190) Processos;
- Foram notificadas mil setecentas e onze (1711) Decisões (785 Acórdãos e 898 Decisões Sumárias e 28 Decisões Finais-Despachos).

A liquidação de receita ascendeu a seiscentos e setenta mil e setecentos e oitenta e nove euros e dez cêntimos (€ 670.789,10).

3. ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE APOIO

3.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF)

3.1.1 INTRODUÇÃO

O relato da atividade desenvolvida em 2019, pelo Departamento Administrativo e Financeiro (DAF), reflete a sua ação no âmbito das responsabilidades e das competências que lhe estão cometidas pelo Decreto-Lei que regula a organização,

⁷ A Secretaria Judicial do Tribunal Constitucional é composta por: a) uma secção central; e b) quatro secções de processos (DL 545/99, de 14 de dezembro).

⁸ Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública.

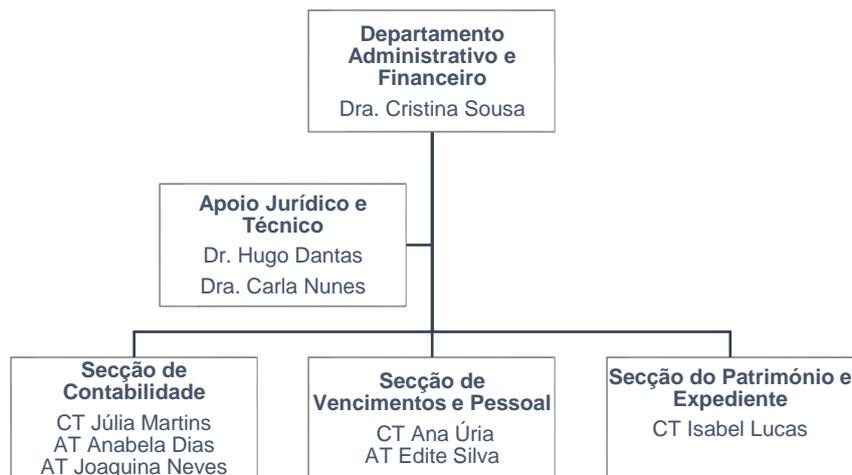
composição e funcionamento da Secretaria-Geral e dos serviços de apoio do Tribunal e demais legislação complementar.

Das principais atividades desenvolvidas no DAF, em 2019, destacam-se as de maior relevância, tendo presente o enquadramento dessas atividades nos objetivos operacionais definidos para cada área de intervenção do Departamento, em associação com os objetivos estratégicos da Secretária-Geral, para os quais concorrem. Nessa perspectiva avalia-se ainda o grau de cumprimento das metas estabelecidas no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

O DAF é uma unidade orgânica do Tribunal – órgão de soberania, dotado de autonomia administrativa e financeira –, com a missão de gerir os recursos humanos e administrar as áreas financeira e patrimonial das unidades funcionais do Tribunal, bem como da Entidade das Contas e Financiamentos Políticos (ECFP).

As competências do DAF constam do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, na sua redação atual, e a estrutura orgânica deste Departamento, em 31 de dezembro, está representada na Figura 1:

Figura 1. Organograma do DAF



Importa sublinhar as sérias dificuldades no recrutamento de recursos humanos qualificados, sendo essencial que o DAF disponha de trabalhadores para as áreas do planeamento e da gestão, recursos que são manifestamente escassos para as exigências do próprio Tribunal.

Para além do insucesso das diligências para ultrapassar a exiguidade de recursos humanos sobrevêm as dificuldades resultantes da saída de trabalhadores – a 1 de abril: assistente técnico (AT) financeiro, por cessação da mobilidade; a 16 de agosto: técnico superior (TS) jurista, em mobilidade na ASAE; a 1 de outubro: AT financeiro, aposentada; e uma situação de baixa médica prolongada de AT financeira – de junho a janeiro de 2020. Estas carências foram atenuadas com o recrutamento, em 1 de setembro, de um

jurista, nomeado nos termos do disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, e o recrutamento, em 1 de dezembro, em mobilidade, de uma AT financeira.

Este cenário *per se* impossibilita assegurar a execução regular do orçamento, nomeadamente, no que se refere ao cumprimento de um conjunto de procedimentos e obrigações legais no plano financeiro e orçamental (v.g. reportes à DGO, cumprimento de procedimentos no âmbito da contratação pública, observância de procedimentos no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas – SNC-AP).

ANÁLISE CONJUNTURAL

Não obstante o quadro orçamental com que o Tribunal se confrontou em 2019, – aumento das receitas gerais em 1.469.000 euros (1.169.000 euros para a ECFP) e receitas próprias – custas, multas, serviços e reposições não abatidas – arrecadadas (690.994 euros) inferiores em 35,3% às receitas próprias previstas em sede de programação do orçamento (1.067.429 euros) – e apesar de grande parte das atividades desenvolvidas pelo DAF serem condicionadas por agentes externos e fatores exógenos, foi possível alcançar o resultado esperado na afetação de recursos às atividades mais prementes, no ano em que se promoveu a instalação da ECFP em espaço próprio e se organizou a 3.ª Conferência Quadrilateral dos Tribunais Constitucionais de Portugal, Espanha, Itália e do Conselho Constitucional de França.

ESTRATÉGIA

2019 foi para o DAF um ano em que se procurou reforçar os recursos humanos que permitissem orientar o Departamento para uma acrescida eficácia no seu desempenho relativamente aos seguintes aspetos:

- produção dos reportes nas plataformas do Ministério das Finanças;
- aplicação do normativo para a aquisição de bens e contratação de serviços;
- capacidade de resposta e satisfação dos utilizadores.

Em paralelo, foi necessário desenvolver um conjunto de iniciativas relacionadas com o processo físico de instalação da ECFP em espaço próprio, tarefa que incorporou o consumo de tempo extraordinário, num quadro de diminuição/volatilidade dos recursos humanos no Departamento, nomeadamente, devido ao cumprimento de procedimentos de contratação pública – obras de adaptação, aquisições de mobiliário, aquisição de equipamentos informático e de impressão, a montagem de sistema de rede e comunicações – e o processo inerente ao recrutamento por mobilidade de Recursos Humanos da Administração Pública.

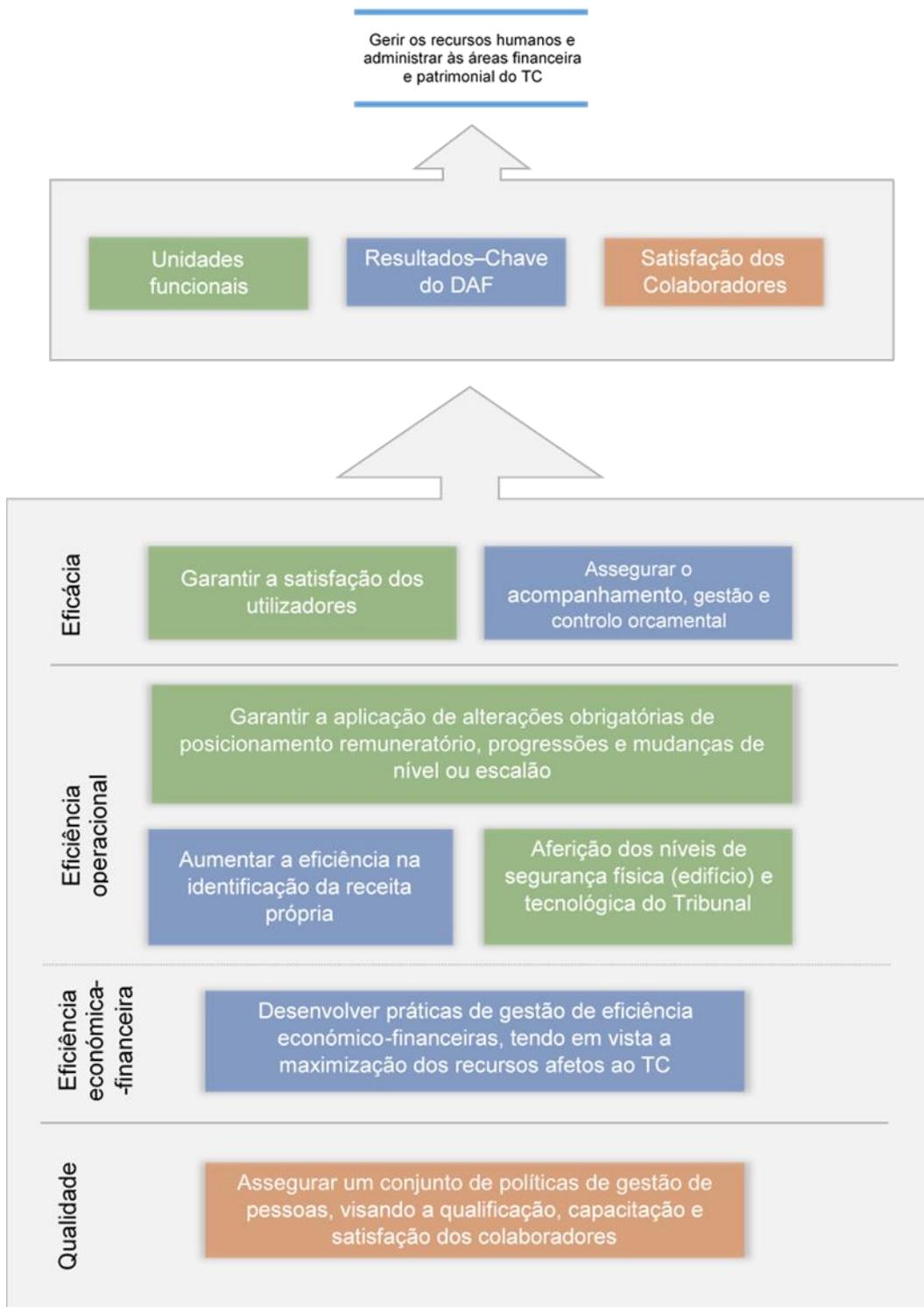
Em sede de elaboração da proposta de orçamento do Tribunal para 2020, o Departamento diligenciou, junto do Gabinete do Presidente e do Conselho Administrativo a necessidade de:

- (i) ser adotado um modelo alternativo para a organização dos serviços de apoio do Tribunal nas áreas de gestão administrativa e financeira e informática, sendo muito pertinente o reforço de recursos afetos ao DAF, considerando-se ser de toda a conveniência promover, em paralelo, o processo legislativo de alteração do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, diploma que organiza a composição e funcionamento da Secretaria e dos Serviços de Apoio do Tribunal Constitucional, de modo a refletir a nova realidade de competências e funcionamento do Tribunal Constitucional;
- (ii) ter em consideração o estado de conservação do Palácio Ratton, imóvel sede do Tribunal, o qual apresenta níveis de degradação preocupantes, cujas manifestações se fazem sentir, ano após ano, através de infiltrações na rede de canalizações, nas infraestruturas de esgotos e saneamento básico, nos sistemas que permitem controlar a (in)eficácia energética do edifício, na ausência de sistemas integrados de segurança e videovigilância eficazes, na inexistência de realização de obras de manutenção e conservação programadas ciclicamente, que permitam contribuir para a elevação da dignidade e imagem deste órgão de soberania, o que só será possível através de um plano de obras urgente e financeiramente sustentado;
- (iii) ser contemplada, a curto prazo, a substituição quase integral da frota automóvel do Tribunal, cujas viaturas apresentam mais de 15 anos de idade e quilometragem superior a 250 mil quilómetros, dando origem a inúmeras ocorrências ao longo do ano, as quais se revelam impeditivas de recorrer a um plano de manutenção estruturado e regular, cenário que acarreta múltiplos inconvenientes e dificuldades na gestão diária do transporte dos Juízes Conselheiros deste Tribunal. Afigura-se urgente colmatar tal situação.

3.1.2 AUTOAVALIAÇÃO

O presente relatório incide sobre as atividades executadas em 2019, cujo planeamento foi apresentado no Plano de Atividades aprovado, estando os objetivos e atividades alinhados conforme ilustrado na Figura 2:

Figura 2. Alinhamento dos objetivos do DAF para 2018



QUAR – RESULTADOS ALCANÇADOS

Em cumprimento do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, apresenta-se a autoavaliação do Departamento – resultados alcançados e desvios verificados no Mapa de Objetivos do DAF –, que representa o QUAR deste serviço. Igualmente se apresenta o grau de execução de cada um dos objetivos do QUAR, no Quadro 1 *infra*.

Quadro 1. Execução do QUAR DAF 2019

Nº	OBJETIVO	META	Resultado	Taxa Realização
1	Garantir a satisfação dos utilizadores	[2,75 a 3,75]	2,91	100%
2	Assegurar o acompanhamento, gestão e controlo orçamental	[70% a 80%]	100%	125%
3	Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão	Mês seguinte ao termo processo avaliação para 90% trabalhadores	Mês de maio	111,11%
4	Aumentar a eficiência na identificação da receita própria	90%	97,28%	108,09%
		30/mar	28/jun.	51,22%
		01/jul.	17/jun.	107,83%
5	Aferição dos níveis de segurança física (edifício) e tecnológica do Tribunal	1/dez	3/jul.	183,33%
6	Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeiras, tendo em vista a maximização dos recursos afetos ao TC	[75% a 85%]	98,81%	123,51%
7	Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores	80%	80%	100%
		[2,75 a 3,75]	3,61	100%

Os resultados alcançados, em 2019, na avaliação dos parâmetros do QUAR – eficácia, eficiência e qualidade –, relativamente ao nível de realização de cada um dos objetivos, acima referidos, encontram-se no Quadro 2 *infra*.

Quadro 2. Avaliação do QUAR DAF 2019

Parâmetro	Planeado	Realizado	Tx. Realização Parâmetro/Objetivo	Resultado
Eficácia	25%	37%	148%	Superado
Eficiência	50%	57%	114%	Superado
Qualidade	25%	25%	100%	Atingido
Avaliação final	100%	119%	362%	Bom

Analisa-se, em seguida, os resultados alcançados em cada objetivo, com a justificação dos desvios apurados face às metas estabelecidas.

Objetivo 1: Garantir a satisfação dos utilizadores

Indicador 1.1: Nível de satisfação dos utilizadores

Meta: 2,75 a 3,75

Resultado: 2,91

Execução: 100%

O indicador do nível de satisfação dos utilizadores relativamente à *Imagem global do Departamento* apresentou, na escala de 1 a 5, um resultado de 2,81 valores.

É de referir que este índice resultou do questionário de satisfação que foi endereçado, via correio eletrónico, aos trabalhadores das unidades funcionais do Tribunal, para preenchimento em papel e entrega em urna colocada junto do Segurança, no átrio da entrada.

A resposta média a todas as questões do questionário de satisfação foi de 2,91 valores.

Objetivo 2: Assegurar o acompanhamento, gestão e controlo orçamental

Indicador 2.1: Taxa de execução das iniciativas previstas

Meta: 70% a 80%

Resultado: 144%

Execução: 180,56%

Durante o ano de 2019, o DAF atingiu, de forma geral, os objetivos definidos no âmbito do acompanhamento, gestão e controlo orçamental.

Em concreto, foram levadas a cabo iniciativas que permitiram assegurar a liquidação de faturas dentro dos prazos legais previstos, tendo o Tribunal terminado o exercício económico sem pagamentos em atraso.

Em termos globais, as iniciativas previstas foram concretizadas na sua totalidade e foram adotadas novas iniciativas, pelo que o objetivo definido foi superado.

Com o propósito de instruir um projeto de portaria com o mapa de pessoal dos serviços e dos gabinetes de apoio do Tribunal Constitucional e também da Entidade das Contas e Financiamentos Políticos, que substitua as portarias em vigor, o DAF procedeu à elaboração de uma informação que:

- (i) analisa o pessoal das unidades orgânicas dependentes do Secretário-Geral – SJ, DAF, NADIJ e CI –, desagregando o pessoal afeto à ECFP;
- (ii) apresenta uma proposta de mapa de pessoal do Tribunal com os respetivos encargos presentes e futuros, designadamente para o ano de 2020.

Objetivo3: Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão**Indicador 3.1: Data de processamento da valorização remuneratória****Meta: Mês seguinte ao termo do processo de avaliação para 90% dos trabalhadores****Resultado: no próprio mês****Execução: 111,11%**

O objetivo 3 foi estabelecido em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Orçamento do Estado para 2019.

O processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores do regime geral, em funções no Tribunal, ficou concluído antes do prazo legalmente estabelecido (artigo 71.º da Lei n.º 66-B/2017, de 28 de dezembro – 30/4/2019).

Para o efeito, releva a data de homologação da avaliação de desempenho dos trabalhadores, sendo que todas as avaliações foram, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do despacho de delegação de poderes n.º 2227/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, homologadas pela Secretária-Geral do Tribunal e antes do prazo legalmente estabelecido (de 30/4/2019) – artigo 71.º da Lei n.º 66-B/2017, de 28 de dezembro.

Por despacho de 15.04.2019, da Secretária-Geral, o DAF promoveu o reposicionamento remuneratório de todos os trabalhadores, no processamento de vencimentos do mês de maio, porquanto o processamento do mês de abril estava encerrado.

Objetivo4: Aumentar a eficiência na identificação da receita própria**Indicador 4.1: Percentagem da receita própria arrecadada no total dos créditos bancários****Meta: 90%****Resultado: 97,28%****Execução: 108,09%**

Em conformidade com o Regime de Custas – Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 91/2008, de 2 de junho –, foi, em 2019, cobrada receita no montante de 686.430,90 euros, num total de créditos bancários de 705.636,33 euros, o que se traduz num resultado de 97,28%.

Indicador 4.2: Apresentação de um Manual de Procedimentos e de Controlo Interno da Receita do Tribunal Constitucional**Meta: 30 de março****Resultado: 28 de junho****Execução: 34,96%**

O DAF promoveu a elaboração do “Manual de Controlo Interno” do Tribunal Constitucional, documento que inclui a matéria abrangida pelo indicador 4.2 e está

dividido em 7 partes (Geral, Tesouraria, Gestão de receita e controlo de contas correntes, Gestão de aquisição de bens e serviços e controlo de contas correntes, Gestão de ativos fixos tangíveis e intangíveis na sua titularidade, Gestão de inventário, Fundo de maneiio).

Com o presente Manual deu-se cumprimento à recomendação (2.2) da Informação n.º 67-18/DAV, de 08/11/2018 (cf. Despacho n.º 17/EC/2019 – DAV, de 15.07.2019), do Tribunal de Contas.

A decisão de elaborar um Manual de Procedimentos geral fez com que o objetivo restrito à Receita do Tribunal Constitucional fosse concretizado depois da meta estabelecida.

Indicador 4.3: Análise de viabilidade do Sistema de Gestão de Informação da Secretaria Judicial gerar ficheiros financeiros para *upload* no GeRFiP

Meta: 1 de julho

Resultado: 17 de junho

Execução: 107,83%

Tendo como objetivo o controlo da receita proveniente de custas judiciais cobradas por este Tribunal, em 2019, o DAF promoveu a realização de uma nova interface no Módulo das Custas do Sistema de Gestão da Informação da Secretaria Judicial.

Foi criada uma página designada “Reconciliação” que interage com os “Movimentos” financeiros registados, permitindo criar ficheiros que irão corresponder aos protocolos de comunicação com a aplicação GeRFiP.

Objetivo5: Aferição dos níveis de segurança física (edifício) e tecnológica do Tribunal

Indicador 5.1: Relatório do LNEC

Meta: 1 de dezembro

Resultado: 3 de julho

Execução: 183,33%

O Tribunal Constitucional solicitou ao Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC) uma auditoria às suas instalações (Palácio Ratton), para avaliar as anomalias relacionadas com possíveis deficiências estruturais e com infiltrações, e definição de medidas corretivas.

Em resposta ao solicitado, a 6.05.2019, o Tribunal recebeu uma equipa multidisciplinar, que preparou um relatório (cf. documento 216/2019 – DE/NCE) com a apreciação preliminar e recomendações sobre a estratégia adotar.

O facto de a execução (do indicador) superar largamente o valor crítico da meta decorre da disponibilidade que o LNEC atribuiu ao estudo em apreço.

Objetivo 6: Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeiras, tendo em vista a maximização dos recursos afetos ao TC

Indicador 6.1: Taxa de execução das iniciativas previstas

Meta: 75% a 85%

Resultado: 98,81%

Execução: 116,25%

O DAF efetuou, em 2019, 42 procedimentos de contratação pública que correspondem a uma despesa estimada em 779 mil euros. Os procedimentos desenvolvidos representam um crescimento de 162% face ao ano de 2018 e estão diretamente relacionados com a decisão de atribuir à ECFP recursos para suprir a carência de recursos humanos e, conseqüentemente, novas instalações para integrar um quadro de pessoal mais alargado. Inaugurada em 26 de setembro de 2019, as novas instalações da ECFP – Rua Julieta Ferrão, n.º 10, 10º piso, 1600-131 Lisboa – revestiram-se num desafio para o DAF, nomeadamente nas áreas do planeamento e gestão.

Objetivo 7: Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores

Indicador 7.1: Taxa de execução do plano de formação aprovado

Meta: 80%

Resultado: 80%

Execução: 100%

Em 2019, concretizaram-se 30 intenções de formação, das quais 19 resultaram do processo de monitorização de desvios da execução do Plano de Formação. Sublinha-se que o INA – organismo que tem por missão promover a qualificação dos trabalhadores em funções públicas – cancelou 93,75% das ações definidas no Plano de Formação com o nível de prioridade 1.

Participaram em ações de formação 14 trabalhadores, representando 307 horas de formação, das quais se destaca a frequência em ações relativas ao tema *Regulamento de Proteção de Dados*, o que representou 36,2% do total da formação ministrada.

Indicador 7.2: Nível de satisfação dos colaboradores

Meta: 2,75 a 3,75

Resultado: 3,61

Execução: 100%

Quanto ao nível de satisfação dos colaboradores, e mediante questionário de satisfação em papel, foi aferido um nível médio de satisfação de 3,61 valores (escala de 1 a 5), resultado que se encontra dentro da meta definida – pelo que se considera o objetivo atingido.

QUALIDADE DO SERVIÇO

Reconhecendo a importância do bom funcionamento de um serviço transversal como é o DAF – disponível para apoiar todos os outros serviços –, este tem procurado incrementar os níveis de eficiência e qualidade do seu desempenho, nomeadamente tentando melhorar a informação e os serviços que disponibiliza e torná-los cada vez mais úteis para os seus utilizadores e colaboradores.

Dando seguimento à avaliação realizada no ano passado, procedeu-se, nos dias 4 e 5 de março de 2020, à recolha de opiniões através de um questionário, em formato papel, de satisfação e motivação dos utilizadores dos serviços do DAF, sobre um conjunto de temáticas relativas ao modo como é percecionado o Departamento.

O resultado global aponta um nível de satisfação médio (entre 1 a 5) de 2,91. Por serviço: 3,95 ECFP, 3,54 Gabinetes e Ministério Público, 2,83 Serviços de Apoio (SJ; DAF, NADIJ, CI).

No que respeita aos utilizadores, o maior nível de satisfação foi atingido nos grupos de questões “*Acessibilidade do DAF*” e “*Produtos e Serviços do DAF*”, ambos com o resultado de 3,00. O valor mais baixo de satisfação corresponde a 2,81 e foi registado no grupo “*Imagem Global do DAF*”.

Quanto aos colaboradores, o resultado mais elevado foi obtido na “*Acessibilidade do DAF*” (3,86) e o mais baixo no grupo sobre “*Imagem Global do DAF*”.

AUDIÇÃO DOS TRABALHADORES

A audição dos colaboradores do DAF – conforme preconizado na alínea f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – foi efetuada através de resposta ao questionário de avaliação da satisfação dos colaboradores e desta resultou uma avaliação global de 3,61.

3.1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DAF

RECURSOS HUMANOS

Na área de Recursos Humanos estavam, em 2019, cometidos seis objetivos relacionados com o *Objetivo Estratégico 2. Contribuir para a racionalização da despesa pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis* e um objetivo relacionado com o *Objetivo Estratégico 5. Desenvolver a formação continuada dos Recursos Humanos*.

Identificam-se em seguida as atividades executadas no âmbito de cada um dos objetivos definidos.

Objetivo 1

Garantir o processamento e a disponibilização de informação sobre vencimentos, abonos e proteção social

- **Assegurar o processamento de vencimentos e abonos**

Os processamentos mensais de vencimentos foram concluídos em períodos anteriores à meta fixada, num ano em que se registaram 17 entradas e 12 saídas de trabalhadores, o que por um lado representou uma variação de movimentos de pessoal idêntico ao registado no período homólogo, e por outro indica que, em média, por ano, 28% do corpo de trabalhadores do Tribunal é renovado.

Foram ainda prestados os esclarecimentos solicitados sobre todas as matérias relacionadas com o processamento de vencimentos, abonos e descontos.

- **Assegurar a prestação de informação sobre recursos humanos**

Em matéria de reportes, foi assegurada a prestação de informação trimestral dos dados do SIOE à DGAEP, bem como a prestação de informação a outras entidades da Administração Pública (v.g. DGO, IGF).

Foi, ainda, assegurada a prestação de informação solicitada pelo Gabinete do Senhor Presidente, destacando-se a informação sobre o Mapa de Pessoal do Tribunal Constitucional.

Outras informações relevantes correspondem à: (i) Reorganização do DAF na área dos RH: atividades / tipificação dos serviços prestados; (ii) Renovação de Comissões de Serviço em 2020 dos Oficiais de Justiça em exercício de funções no Tribunal Constitucional; (iii) Evolução dos Recursos Humanos na ECFP.

Acrescem, ainda, outras solicitações dirigidas ao DAF, cuja resposta assumiu a forma de despacho, parecer ou email, que foram, em média, respondidas num prazo inferior a cinco dias.

Objetivo 2

Colaborar para a conclusão do processo de avaliação – SIADAP

- **Acompanhar e apoiar a Secretária-Geral no âmbito das ações relacionadas com o SIADAP 1, 2 e 3**

Procedeu-se à elaboração de proposta de Relatório sobre o SIADAP 3 – biénio 2017/2018 –, apresentada em maio de 2019, documento que faz uma análise global, embora não exaustiva, do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores do regime geral, o qual decorreu sem incidentes e marcou o relançamento do SIADAP no Tribunal Constitucional.

Relativamente ao biénio em curso, o DAF promoveu e acompanhou os seguintes procedimentos:

- fixação dos critérios de avaliação e valoração da ponderação curricular (cf. ata da reunião da CA de 14/2/2019);
- contratualização dos resultados (objetivos) e das restantes competências, em cumprimento do disposto nos artigos 46.º, 48.º, 67.º e 68.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

Objetivo 3

Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão

- **Assegurar o processamento das valorizações remuneratórias**

O presente objetivo foi adotado face ao disposto no n.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Orçamento do Estado para 2019.

Para o efeito, releva a data de homologação da avaliação de desempenho dos trabalhadores, sendo que todas as avaliações foram, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do despacho de delegação de poderes n.º 2227/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, homologadas pela Secretária-Geral do Tribunal e antes do prazo legalmente estabelecido (de 30/4/2019) – artigo 71.º da Lei n.º 66-B/2017, de 28 de dezembro.

A aplicação dos resultados do SIADAP 3, trabalhadores do regime geral em funções no Tribunal, originou a alteração de posicionamentos remuneratórios, por despacho, de 15.04.2019, da Secretária-Geral do Tribunal, tendo o DAF promovido:

- o reposicionamento remuneratório dos trabalhadores no processamento de vencimentos do mês de maio, pagamento feito de forma faseada (cf. n.º 8 do artigo 18.º da Lei 114/2017, de 29 de dezembro (OE 2018), por remissão do n.º 2 do artigo 16.º da Lei 71/2018, de 31 de dezembro (OE 2019);
- a publicidade, em Diário da República, da nova situação jurídico-funcional dos trabalhadores (cf. alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- a celebração de novos contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Objetivo 4

Coordenar e elaborar instrumentos do Ciclo de Gestão Anual

- **Elaborar o Balanço Social relativo a 2018**

Foram apurados e construídos todos os quadros previstos no formulário anexo ao Decreto-Lei n.º 190/96, de 09 de outubro, relativos ao Balanço Social de 2018, mas não foi produzido um documento estruturado.

Objetivo 5

Assegurar a preparação do Orçamento do TC

- **Preparar os anexos à proposta de orçamento**

Foi preparada toda a informação sobre despesas com pessoal e assegurado o preenchimento dos anexos à proposta de Orçamento do Estado (*nomeadamente os mapas com a fundamentação do orçamento de despesas com pessoal, a evolução dos movimentos de pessoal e a informação relativa às reversões remuneratórias*);

- **Elaborar o mapa de pessoal do TC para 2019**

O mapa de pessoal para 2020 foi aprovado na 8.ª reunião do Conselho Administrativo, de 6.11.2019, e ratificado na sessão plenária do Tribunal Constitucional de 26.11.2019.

Objetivo 6

Contribuir para uma gestão mais eficiente dos Recursos Humanos do TC

- **Desenvolver e apoiar ações de recrutamento e seleção de Recursos Humanos**

No que respeita a procedimentos de recrutamento por mobilidade, em 2019, há a considerar as seguintes entradas:

- ❖ **Serviços Próprios do Tribunal**

- 1 Assistente Técnica para a Secção de Contabilidade (através de entrevista);
- 1 Técnico Superior para o NADIJ (através de entrevista);
- 1 Assistente Técnico para a Contabilidade (Aviso n.º 12493/2019, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 149, de 6 de agosto e BEP OE201908/0306).

- ❖ **ECFP – Entidade das Contas e Financiamentos Políticos**

- 4 Técnicos Superiores (Avisos n.º 1245/2019, n.º 1246/2019 e n.º 3347/2019, publicados em Diário da República, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro e n.º 43 de 1 de março);
- 1 Técnico Superior (através de entrevista);
- 1 Assistente Técnica (Aviso n.º 3346/2019, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 43 de 1 de março);
- 1 Assistente Operacional, motorista (através de entrevista).

Objetivo 7

Aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores

- **Preparação e execução do Plano de Formação anual**

O Plano de Formação para 2019 foi elaborado e aprovado por despacho da Secretária-Geral do Tribunal, de 30/05/2019.

O acompanhamento e monitorização da execução do Plano de Formação foi, para o DAF, uma atividade complexa devido à taxa de cancelamento das ações de formação ministradas pelo INA (93,75%).

Foram concretizadas 30 intenções de formação, das quais 19 resultam do processo de monitorização de desvios da execução. Ao longo do ano, foi solicitado aos trabalhadores o “*feedback*” das ações de formação realizadas através do preenchimento do questionário constante em anexo ao referido Plano.

Em 31/7/2019 foi submetido na plataforma do INA o reporte da formação profissional realizada em 2018.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

A atividade desenvolvida em 2019 na área da Administração Financeira concorreu para o *Objetivo Estratégico 2 “Contribuir para a racionalização da despesa pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis”*.

Identificam-se em seguida as atividades executadas no âmbito de cada um dos objetivos definidos.

Objetivo 1

Promover medidas de eficiência e eficácia na gestão orçamental e financeira nos processos de despesa e receita do TC

- **Realizar os pagamentos das despesas da atividade judicial (263) e do controlo financeiro e efetivação de responsabilidades financeiras (264)**

A realização dos procedimentos contabilísticos na aplicação GERFIP – modo de serviços partilhados com a Entidade Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP) –, designadamente, o número de processo de despesa, os cabimentos, a autorização de despesas, compromissos, pedidos de autorização de pagamentos, meios de pagamento, alterações orçamentais e guias de reposição, permitem aferir que o prazo médio de pagamentos, em dias úteis, foi inferior à meta estabelecida, num ano em que estes procedimentos cresceram 16,53%.

- **Assegurar o registo e a cobrança da receita do Tribunal**

O registo das receitas próprias, através da aplicação GERFIP, com o apuramento periódico de custas, multas e serviços e respetiva cobrança e reconciliação bancária, foi cumprido no tempo necessário à realização de despesa na atividade orçamental associada ao Tribunal (263).

- **Registar atempadamente o compromisso das despesas**

Nos termos da Lei n.º 114/2017 (Orçamento de Estado para 2018), de 29 de dezembro, o Tribunal Constitucional teve 82% das despesas relativas a “aquisição de bens e serviços”, “outras despesas correntes” e “aquisição de bens de capital” inscritas no orçamento de receitas próprias, sendo que os restantes 18% e as despesas em matéria de pessoal se encontram inscritas no orçamento de receitas gerais.

O orçamento inicial de receitas próprias aprovado para 2019, no montante de 1.067.429 euros, não corresponde à proposta apresentada pelo Tribunal Constitucional (por memória: 776.138 euros), sendo de referir que a média da receita arrecadada nos últimos 3 anos (2016, 2017, 2018) não atingiu os 625.000 euros.

Em 2019, o Tribunal Constitucional registou um volume de receita própria arrecadada de 690.994 euros, objetivamente inferior à inicialmente orçamentada e aprovada.

Acresce ainda o facto deste Tribunal ter registado um fluxo mensal médio de entrada de receitas próprias de 57.582,83 euros, situação que de *per se* constitui um constrangimento no âmbito da aplicação da Lei dos Compromissos.

Atendendo a este contexto orçamental, procedeu-se ao registo dos compromissos no sistema contabilístico GeRFiP e ao controlo dos valores dos mesmos face aos fundos disponíveis, conforme explicitado pela DGO no Manual de apoio à aplicação da LCPA (art.º 21 DL n.º 99/2015, de 2 de junho) – Manual de Procedimentos (documento PDF v.4 - 29/10/2015, página 11), tendo o Tribunal terminado o ano económico sem qualquer pagamento em atraso.

Objetivo 2

Assegurar a prestação de contas do TC

- **Submeter ao Tribunal de Contas a prestação de contas da gerência do TC**

A Conta de Gerência do ano de 2018 foi submetida “on-line” na plataforma Econtas, em 7 de maio de 2019.

No âmbito do Acompanhamento das Recomendações formuladas no Relatório n.º 06/2015 — 2.ª Secção, em sede de Auditoria ao TC, veio o Tribunal de Contas, em 15 de julho de 2019, considerar acolhida a recomendação “Elaboração do Manual de Procedimentos de Controlo interno”.

De referir ainda a informação prestada ao Tribunal de Contas relativamente à Organização e Documentação da Conta de Gerência de 2017, aprovada na 9.ª reunião do Conselho Administrativo, a 21.11.2019.

Objetivo 3

Aumentar a eficiência na arrecadação da receita

- **Assegurar a identificação dos créditos bancários**

Em conformidade com o Regime de Custas – Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 91/2008, de 2 de junho –, foi, em 2019, cobrada receita no montante de 686.430,90 euros, num total de créditos bancários de 705.636,33 euros.

- **Apresentação de um Manual de Procedimentos e de Controlo Interno da Receita do Tribunal Constitucional**

O DAF promoveu a elaboração do “Manual de Controlo Interno” do Tribunal Constitucional, documento que está dividido em 7 partes (Geral, Tesouraria, Gestão de receita e controlo de contas correntes, Gestão de aquisição de bens e serviços e controlo de contas correntes, Gestão de ativos fixos tangíveis e intangíveis na sua titularidade, Gestão de inventário, Fundo de maneio).

- **Análise da viabilidade do Sistema de Gestão da Secretaria Judicial gerar ficheiros financeiros para *upload* no GeRFiP**

Tendo como objetivo o controlo da receita proveniente de custas judiciais cobradas por este Tribunal, em 2019 o DAF promoveu a realização de uma nova interface no Módulo das Custas do Sistema de Gestão da Informação da Secretaria Judicial.

Foi criada uma página designada “Reconciliação” que interage com os “Movimentos” financeiros registados, permitindo criar ficheiros que irão corresponder aos protocolos de comunicação com a aplicação GeRFiP.

Objetivo 4

Preparação e Acompanhamento do Orçamento do TC

- **Assegurar a prestação de informação mensal à DGO (Fundos Disponíveis, Pagamentos em Atraso, Execução Orçamental)**

Os reportes mensais junto da Direção-Geral do Orçamento – SIGO (Sistema de Informação de Gestão Orçamental) e SOL (Serviços OnLine) – foram realizados nas datas previstas pelas Circulares DGO Série A n.ºs 1392, de 24/07/2019 e 1391, de 18/01/2019.

- **Assegurar o carregamento da proposta de orçamento do TC, nos sistemas informáticos da DGO**

No seguimento das deliberações do Conselho Administrativo, o Departamento assegurou a preparação da proposta do orçamento para 2020, que foi aprovada na 8.ª reunião do Conselho Administrativo de 6/11/2019 e ratificada na sessão plenária do dia 26/11/2019.

O carregamento do projeto e orçamento do Tribunal para 2020 – receitas gerais e receitas próprias – foi efetuado no Sistema do Orçamento de Estado (SOE) do Ministério das Finanças, em 11/11/2019, conforme data definida na Circular DGO Série A n.º 1394, de 05/11/2019.

ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E GESTÃO DE EXPEDIENTE

Na área da Administração Patrimonial e Gestão de Expediente estavam, em 2019, cometidos um objetivo relacionado com o *Objetivo Estratégico 1. Desenvolver medidas que visem a promoção da modernização do Tribunal, designadamente quanto às TIC; e três objetivos relacionados com o Objetivo Estratégico 2. Contribuir para a racionalização da despesa pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis.*

Identificam-se, em seguida, as atividades executadas no âmbito de cada um dos objetivos definidos.

Objetivo 1

Aumentar a capacidade de resolução das solicitações dos utilizadores na área patrimonial

- **Assegurar a elaboração de um Plano Anual de Obras**

Tendo como objetivo promover a realização de um Plano Anual de Obras, o Tribunal Constitucional solicitou ao Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC) uma auditoria às suas instalações (Palácio Ratton) sitas na Rua de “O Século”, 111, em Lisboa, para avaliar as anomalias relacionadas com possíveis deficiências estruturais e com infiltrações, e a definição de medidas corretivas.

- **Promover projetos de reabilitação de espaços**

Atentas as necessidades prementes de conservação do Palácio Ratton e as restrições orçamentais existentes, foram executadas as seguintes obras:

- *Criação da Sala de Apoio*
Reparação e pintura de paredes, janelas e chão, e instalação de uma estrutura amovível com divisórias para 3 postos de trabalho individuais (disponíveis para ocupação em 2 de setembro de 2019).
- *Edifício Novo*
No seguimento da mudança da ECFP para as novas instalações, procedeu-se à restauração do *Edifício Novo* – reparação e pintura de paredes, afagamento e envernizamento do pavimento dos gabinetes, bem como à reparação da zona do corredor de circulação do piso 0, o que implicou a substituição de teto falso.
Os trabalhos foram realizados em 6 semanas, de 22 de novembro a 31 de dezembro e permitiram adaptar os gabinetes livres para receber novos postos de trabalho.
- *Garagem*
Procedeu-se ao levantamento de 2 paredes, obra que permite otimizar o espaço dedicado a arrumação de mobiliário, em particular, de jardim e ferramentas de trabalho.
- *Cafetaria*
Foram realizados os projetos da especialidade – abastecimento de água, arquitetura, exaustão de fumos e AVAC, condicionamento acústico, drenagem de águas residuais, instalações elétricas, telecomunicações e segurança contra incêndios, gestão de resíduos da construção e demolição, plano de segurança e saúde – e respetivos mapas de medições, elementos que irão constar no caderno de encargos de lançamento da empreitada.
Neste contexto, e a pedido do Tribunal, este projeto contou com a visita de técnicos especialista da Direção Geral do Património Cultural.

Tentando ordenar os serviços do DAF, procedeu-se à reestruturação de duas salas que passaram a acolher a Secção de Contabilidade e a Secção de Vencimentos e Pessoal.

Procedeu-se, ainda, à reestruturação da área dedicada ao serviço de expediente que passou a contar com dois postos de trabalho.

Objetivo 2

Aumentar a capacidade de resolução das solicitações dos utilizadores na área patrimonial

- **Assegurar a gestão do expediente**

No que se refere ao expediente assinala-se o sucesso das medidas implementadas em 2018 relativas ao controlo interno da correspondência recebida

no Tribunal Constitucional.

Acresce a introdução de novas iniciativas relacionadas com a preservação do arquivo do DAF, nomeadamente quanto à eliminação de documentos e uniformização de pastas de arquivo.

- **Assegurar a gestão da frota automóvel**

Tendo como referência o histórico das despesas com a reparação das viaturas do Tribunal – 18 veículos, com idade média de 18 anos, exceto 1, e quilometragem superior a 250 mil Km –, em 2019 foram, após consulta prévia, contratualizados os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, da frota automóvel.

Como as viaturas do Tribunal apresentam múltiplas ocorrências, não permitindo ao DAF observar um plano estruturado de manutenção regular das viaturas, são asseguradas as reparações de anomalias detetadas ou de ocorrências imprevistas, restabelecendo, assim, as condições de funcionamento e utilização das viaturas.

Em outubro de 2019, a viatura de representação do Presidente do Tribunal apresentou uma avaria grave, da qual, passadas 6 semanas, resultou um diagnóstico para reparação com um custo que corresponderia a mais de metade do valor de mercado. Contexto que levou o Tribunal a proceder à respetiva substituição.

- **Assegurar a limpeza e os serviços de manutenção e segurança do TC**

Nos serviços de limpeza, há a registar algumas solicitações específicas em determinados gabinetes, a par de outras ocorrências transmitidas verbalmente aos serviços e relacionadas com situações cuja resolução se procurou promover, no dia útil seguinte.

Na sequência de procedimento pré-contratual de concurso público, a partir de 01/03/2019, os serviços de vigilância e segurança de pessoas e bens foram assegurados pela empresa *VMSegurança Privada, Vigilância e Motivação, Ld.^a*

Desde que aquele contrato iniciou vigência, somaram-se incidentes inadequados e graves que levaram o Tribunal a não renovar o contrato, tendo com a devida antecedência (17.12.2019), notificado o cocontratante desta decisão.

- **Assegurar a gestão e o abastecimento de bens de apoio do TC (v.g. economato) e de equipamentos**

A resposta a pedidos de material de economato foi assegurada com um tempo médio de 24/48h, à exceção do fornecimento de *toners*.

Relativamente às impressoras e seus consumíveis, em 2019, o DAF e o CI promoveram uma mudança de paradigma. Dos 22 modelos diferentes de impressoras, que requeriam 17 tipos diferentes de consumíveis, passou-se para um parque de equipamentos multifunções, constituído por 4 modelos diferentes, assim distribuídos:

<i>Localização</i>	<i>Modelo</i>	<i>Local</i>	<i>N.º</i>
<i>Edifício Novo</i>	IMC 3000 A	<i>Corredor 2.º andar</i>	1
		<i>Sala Secretariado MP</i>	1
	IMC 4500 A	<i>Corredor r/c</i>	1
<i>Palácio Rattón</i>	IMC 3000 A	<i>Antecâmara Biblioteca</i>	1
		<i>Corredor SG</i>	1
	IMC 4500 A	<i>1.ª Secção</i>	1
		<i>2.ª Secção</i>	1
		<i>Junto ao elevador andar superior</i>	1
	MPC 307	<i>Gab. Secretariado andar nobre</i>	2
		<i>Corredor SVP e SC</i>	1
		<i>Junto ao elevador andar superior</i>	1
		<i>4.ª Secção</i>	1
	SP 3710 DN	<i>Sala da Biblioteca</i>	1
		<i>Gab. Juiz Conselheiro</i>	11
<i>Sala Chefe de Gab.</i>		1	
<i>Sala Sessões</i>		1	
<i>R. Julieta Ferrão</i>	IMC 4500 A	<i>Corredor</i>	2
		<i>Gab. Presidente</i>	1
	SP 3710 DN	<i>Gab. Vogal</i>	2
			5
<i>Total Geral</i>			33

A alteração em apreço, embora tenha ocorrido no decurso do último trimestre, ainda permitiu ultrapassar os relevantes constrangimentos em termos de gestão e fornecimento de *toners* e, conseqüentemente, suprimir um indicador negativo em matéria de boa gestão financeira dos recursos que se encontram à disposição do Tribunal.

Objetivo 3

Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeira, tendo em vista a maximização dos recursos afetos ao TC

- **Assegurar os procedimentos de contratação de bens e serviços**

Em 2019, procedeu-se ao lançamento e acompanhamento de 41 procedimentos de contratação pública, 1 Concurso Público, 9 Consultas Prévias, 30 Ajustes Diretos e 1 Ajuste Direto simplificado.



<i>Concurso Público n.º 1</i>	Aquisição da prestação de serviços de vigilância e segurança de pessoas e bens para o Tribunal Constitucional
<i>Consulta prévia n.º 1/2019 DAF</i>	Prestação de serviços de manutenção do jardim e das floreiras interiores do Tribunal Constitucional
<i>Consulta prévia n.º 2/2019 DAF</i>	Prestação de serviços de manutenção automóvel da frota multimarca do Tribunal Constitucional
<i>Consulta prévia n.º 3/2019 DAF</i>	Prestação de serviços VEEAM
<i>Consulta prévia n.º 4/2019 DAF</i>	Aquisição de serviços de auditoria externa às contas anuais dos partidos políticos (incluindo grupos parlamentares e deputado único representante de partido) – 2018 (ECFP)
<i>Consulta prévia n.º 5/2019 DAF</i>	Aquisição de mobiliário para a sede da ECFP
<i>Consulta prévia n.º 6/2019 DAF</i>	Aquisição de hardware, software e serviços associados para a ECFP
<i>Consulta prévia n.º 7/2019 DAF</i>	Aquisição de serviços de monitorização das ações e meios de campanha eleitoral utilizados pelos partidos políticos e coligações eleitorais (ECFP)
<i>Consulta prévia n.º 8/2019 DAF</i>	Fornecimento, instalação, e configuração de equipamentos multifunções de cópia, impressão e digitalização em regime de locação, consumíveis e plafond mensal de cópias
<i>Consulta prévia n.º 9/2019 DAF</i>	Aquisição de serviços e equipamentos informáticos
<i>Ajuste Direto 1/2019 DAF</i>	Aquisição de serviços de utilização de plataforma eletrónica de contratação pública
<i>Ajuste Direto 2/2019 DAF</i>	Prestação de serviços para a ECFP
<i>Ajuste Direto 3/2019 DAF</i>	Prestação de serviços de desratização, desbaratização e desinfestação
<i>Ajuste Direto 4/2019 DAF</i>	Anulado
<i>Ajuste Direto 5/2019 DAF</i>	Prestação de serviços para a ECFP: equipa de recuperação das contas anuais dos partidos políticos de 2010
<i>Ajuste Direto 6/2019 DAF</i>	Prestação de serviços para a ECFP: equipa de recuperação das contas anuais dos partidos políticos de 2011
<i>Ajuste Direto 7/2019 DAF</i>	Prestação de serviços de manutenção das instalações do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto 8/2019 DAF</i>	Encontro anual dos tribunais constitucionais de Portugal, Itália, Espanha e Conselho Constitucional de França: alojamento
<i>Ajuste Direto 9/2019 DAF</i>	Prestação de serviços de manutenção das instalações elétricas do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto 10/2019 DAF</i>	Prestação de serviços de consultoria e arquitetura para o Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto 11/2019 DAF</i>	Prestação de serviços para a ECFP: equipa de recuperação
<i>Ajuste Direto 12/2019 DAF</i>	Prestação de serviços para a ECFP: equipa de recuperação
<i>Ajuste Direto 13/2019 DAF</i>	Prestação de serviços para a ECFP: contas de campanha das eleições autárquicas de 2013
<i>Ajuste Direto 14/2019 DAF</i>	Aquisição de serviços de assessoria técnica contabilística e financeira
<i>Ajuste Direto 15/2019 DAF</i>	Estudos em homenagem ao senhor conselheiro presidente sousa ribeiro

<i>Ajuste Direto</i> 16/2019 DAF	Aquisição de serviços de outsourcing para a área financeira (cancelado)
<i>Ajuste Direto</i> 17/2019 DAF	Produção da obra de livro “conferência internacional comemorativa do 35.º aniversário do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> 18/2019 DAF	Aquisição de mobiliário para a sede da ECFP
<i>Ajuste Direto</i> 19/2019 DAF	Empreitada de remodelação da sede da ECFP
<i>Ajuste Direto</i> 20/2019 DAF	Prestação de serviços de manutenção e limpeza para a sede da ECFP
<i>Ajuste Direto</i> 21/2019 DAF	Fornecimento, instalação e manutenção de equipamentos de purificação de água para a sede do Tribunal Constitucional e para as instalações da ECFP
<i>Ajuste Direto</i> 22/2019 DAF	Aquisição do software antivírus <i>kaspersky</i>
<i>Ajuste Direto</i> 23/2019 DAF	Aquisição de serviços de manutenção de plantas de interior da ECFP
<i>Ajuste Direto</i> 24/2019 DAF	Edição em livro de 300 exemplares do acórdão n.º 225/2018 do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> 25/2019 DAF	Atuação musical de Teresa Salgueiro no âmbito do encontro quadrilateral de Tribunais Constitucionais (2019)
<i>Ajuste Direto</i> 26/2019 DAF	Serviço de jantar no âmbito do encontro quadrilateral de Tribunais Constitucionais (2019)
<i>Ajuste Direto</i> 27/2019 DAF	Aquisição de serviços destinados a correções/ inovações das aplicações do sistema de gestão de informação da Secretaria Judicial do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> 28/2019 DAF	Empreitada de obras públicas de restauração do edifício novo do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> 29/2019 DAF	Aquisição de serviços de mudanças internas no Palácio Ratton
<i>Ajuste Direto</i> 30/2019 DAF	Aquisição de mobiliário para o Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> 31/2019 DAF	Aquisição de serviços de desenvolvimento do sistema de gestão de informação da Secretaria Judicial do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> 32/2019 DAF	Aquisição de veículo de representação para o Presidente do Tribunal Constitucional
<i>Ajuste Direto</i> <i>simplificado</i>	Aquisição complementar de mobiliário para a sede da ECFP

- **Assegurar a mudança de instalações da ECFP**

Inauguradas em 26 de setembro de 2019, as novas instalações da ECFP – Rua Julieta Ferrão, n.º 10, 10º piso, 1600-131 Lisboa – requereram obras de adaptação, aquisições de mobiliário, aquisição de equipamentos informático e de impressão, a montagem de sistema de rede e de comunicações, aquisição de serviços de limpeza, manutenção e segurança, entre outras de menor expressão.

Objetivo 4

Diminuir os riscos de corrupção e infrações conexas

- **Atualizar o inventário dos bens móveis do Tribunal**

No decorrer do ano de 2019 o Tribunal Constitucional realizou aquisições no total de 215.116,56 euros, das quais 64.888,79 euros respeitam a Imobilizado Corpóreo e 4.134,65 euros a Imobilizado Incorpóreo.

Do total de aquisições de imobilizado, destaca-se a substituição da viatura de representação do Presidente do Tribunal, no montante de 42.700,00 euros, e a aquisição de equipamento informático no montante de 103.393,12 euros, dos quais 55.749,75 euros para a ECFP. Este material encontra-se deviamente inventariado.

Procedeu-se ao registo de 88 autos de abate, referente a equipamentos informáticos (monitores, computadores e impressoras) e equipamentos de cozinha, ambos obsoletos, bem como a viatura de representação do Presidente do Tribunal Constitucional, no seguimento de sérias avarias mecânicas (o custo da sua reparação superaria mais de metade do valor de mercado).

Os equipamentos abatidos foram encaminhados, para a empresa operadora de gestão de resíduos *Renasxer, Lda* pela empresa de transporte de resíduos *Luís António Unipessoal, Lda* e *Reciforos Unipessoal, Lda*.

PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO ORÇAMENTAL

A atividade desenvolvida, em 2019, na área do Planeamento e Avaliação Orçamental concorreu para o *Objetivo Estratégico 2*. da Secretaria-Geral “*Contribuir para a racionalização da despesa pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis*”.

Identificam-se, em seguida, as atividades executadas no âmbito do objetivo definido.

Objetivo 1

Assegurar o acompanhamento, gestão e controlo orçamental

- **Assegurar a gestão orçamental através da preparação de propostas de alteração orçamental**

Foram, em tempo, preparadas as necessárias propostas de alteração orçamental da competência da Secretária-Geral do Tribunal, bem como as propostas da competência do Ministério das Finanças (v.g. pedidos de transição de saldos, reforço de rubricas económicas, reafetação de receita própria).

- **Assegurar a prestação de informação sobre a execução orçamental**

Foram preparados elementos de informação sobre:

- comparativo entre o orçamento aprovado para 2019 e o projeto de orçamento submetido no Sistema de Orçamento do Estado (SOE) da DGO;
 - previsão de necessidades adicionais de fundos disponíveis para a ECFP;
 - despesas com a 3.ª Conferência Quadrilateral dos Tribunais Constitucionais de Portugal, Espanha, Itália e do Conselho Constitucional de França, em Lisboa, de 10 a 12 de outubro de 2019;
 - o mapa de pessoal do Tribunal Constitucional, com o propósito de instruir um projeto de portaria que reflita a nova realidade, no que se refere aos serviços de apoio e que dê expressão própria ao pessoal afeto à ECFP;
 - as necessidades de financiamento para 2020, com origem em Receitas Gerais do Estado, exercício onde se apresenta uma proposta orçamental para a implementação e funcionamento da Entidade para a Transparência.
- **Assegurar o acompanhamento e controlo da Receita e Despesa**

O DAF assegurou os reportes obrigatórios relativos à Previsão Mensal de Execução e Relatório de Desvios da Execução Orçamental, junto da DGO.

No quadro do acompanhamento e controlo da receita própria do Tribunal, o DAF, conjuntamente com o Centro de Informática e a Secretaria Judicial, participou, em 5.11.2019, numa reunião com a Divisão de Gestão Processual de Créditos Tributários da Autoridade Tributária e Aduaneira, sobre o módulo da plataforma para cobranças coercivas.

Neste contexto, o DAF promoveu a obtenção de credenciais de acesso, estando a Secretaria Judicial habilitada a instaurar processos executivos no Portal das Finanças.

Objetivo 2

Operacionalizar procedimentos o Âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados

- **Assessoria ao Encarregado de Proteção de Dados**

Em fevereiro de 2019, foi constituído um grupo de trabalho para a implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), que contou com a participação do DAF (vide Despacho n.º 1/2019, de 13 de fevereiro da Secretária-Geral do Tribunal).

Para operacionalizar procedimentos, o grupo definiu um plano de ação reproduzido em 5 fases: designar, mapear, priorizar, organizar e documentar, tarefas concretizadas em 8 reuniões (em 12/01, 22/03, 29/03, 15/05, 29/05, 15/11, 4/12 e 12/12).

Em dezembro de 2019, o grupo apresentou uma proposta de regulamento interno e dois modelos de impressos: (i) mapa trimestral a preencher pelos Serviços do Tribunal; (ii) declarações de consentimento e de requerimento para o exercício dos direitos dos titulares dos dados.

A proposta de regulamento interno representa um conjunto de normas que permitirão dotar o Tribunal Constitucional com os procedimentos adequados à premissa de que os dados pessoais são tratados de acordo com os requisitos legais.

3.2 NÚCLEO DE APOIO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO JURÍDICA (NADIJ)

Cabe ao Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica (NADIJ) – sendo a sua tarefa fundamental – o tratamento jurídico-documental da Jurisprudência do Tribunal Constitucional.

As **atribuições do NADIJ** encontram-se definidas no artigo 14.º do diploma que organiza a composição e funcionamento da secretaria e dos serviços de apoio do Tribunal Constitucional (Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, na sua atual redação) e têm sido agrupadas, essencialmente, nas seguintes tarefas e funções:

- a) Gestão da Biblioteca;
- b) Base de dados da jurisprudência constitucional;
- c) Publicação dos Acórdãos;
- d) Realização de pesquisas e estudos de natureza jurídica; e,
- e) Relações internacionais; e,
- f) Arquivo documental e histórico, sobretudo a partir de 2019.

3.2.1 GESTÃO DA BIBLIOTECA

A gestão da Biblioteca mantém-se assente no sistema PORBASE 5 (versão PRISMA), permitindo todas as tarefas dos processos de seleção e aquisição das espécies bibliográficas, tratamento, inventariação e divulgação das publicações recebidas e atendimento geral.

Especializada em Direito Constitucional (Ciência Política e Direito Público), a Biblioteca do Tribunal Constitucional conta, no seu Catálogo, com mais de 16200 monografias e mais de 115 títulos ativos em assinaturas de publicações periódicas (cerca de 10% em suporte eletrónico) e está disponível e pesquisável *on-line*, na página do Tribunal ('botão' Biblioteca- Catálogos).

Fruto dos instrumentos estatísticos iniciados em 2018, continuou a registar-se o número de monografias recebidas (mais aquisições, mas ligeiramente menos ofertas), permitindo

racionalizar a política de aquisições. De facto, durante o ano de 2019, a Biblioteca registou entradas na ordem de centena e meia de novos títulos e renovou as assinaturas de periódicos nacionais e estrangeiros (cancelando 6 títulos), o que gerou cerca de 950 catalogações.

A Biblioteca manteve a sua representação no *GTBJ-Grupo de Trabalho das Bibliotecas da Justiça* (estando também atenta ao desenvolvimento dos restantes projetos ‘Justiça +Próxima’, nomeadamente, o PCOJ⁹), apesar de não se ter registado desenvolvimento na nossa participação .

3.2.2 BASE DE DADOS DA JURISPRUDÊNCIA CONSTITUCIONAL

Na Base de Dados (BD) dos Acórdãos faz-se o registo e a análise jurídico-documental de todos os acórdãos proferidos pelo Tribunal Constitucional, acompanhando a disponibilização dos textos no arquivo digital de acórdãos. Além da identificação de cada processo e respetivos dados administrativos, são discriminadas as normas em causa (apreciadas e/ou suscitadas, LTC¹⁰ e Constituição), os descritores, as áreas temáticas, a decisão e o sumário de cada acórdão.

Esta proximidade entre a disponibilização e o tratamento dos acórdãos permitiu, mais uma vez em 2019, e a par da correção de registos antigos, a elaboração de mapas e quadros estatísticos no mês de janeiro seguinte.

Também aberta ao exterior (na página *web* do Tribunal, ‘botão’ *Base de Dados*) – e, a partir de novembro de 2019, já sem necessidade de registo prévio –, ali se registaram ainda 558 novos utilizadores, totalizando cerca de 3.000 utilizadores registados até final do ano.

3.2.3 PUBLICAÇÃO DOS ACÓRDÃOS

O NADIJ promove a publicação dos acórdãos proferidos, quer no *Diário da República* (conforme indicação constante das Atas das Secções e do Plenário, elaborando o “sumário” correspondente à decisão), quer pela edição da Coletânea anual dos *Acórdãos do Tribunal Constitucional* (hoje em dia, em formato *e-book*), com três volumes quadrimestrais (seleção, montagem e revisão das decisões, sumários e índices) e, ainda, a disponibilização na página *web* do Tribunal da edição, permanentemente atualizada, dos Índices da Coletânea dos Acórdãos do Tribunal .

⁹ Património Cultural Online da Justiça, que visa gerir, de forma integrada e acessível, o vasto e importante património bibliográfico e museológico da Justiça, com elevado valor cultural e histórico.

¹⁰ Lei do Tribunal Constitucional.

O acesso à Coletânea dos *Acórdãos do Tribunal Constitucional* em formato e-book é, também hoje, possível na página do Tribunal, tendo-se registado, em 2019, 484 novas inscrições, totalizando, no final do ano, 6.421 leitores inscritos.

De referir que o NADIJ preparou e apresentou em 2018 (em cumprimento antecipado de meta então fixada no **QUAR-2018**) um estudo de avaliação dos *circuitos de produção, divulgação e publicação dos acórdãos* e respetiva **proposta de regulamento interno**, ainda a aguardar apreciação e aprovação superior.

3.2.4 JURISPRUDÊNCIA

Da análise dos dados obtidos, quer da *Base de Dados Acórdãos*, quer da seleção feita pela *Coletânea*, resulta que, em 2019, o Tribunal proferiu 1682 decisões, das quais 785 acórdãos e 897 decisões sumárias.

Em fiscalização preventiva, o Tribunal proferiu 2 acórdãos e, em sede de fiscalização abstrata sucessiva, foram proferidos 9 acórdãos. A fiscalização concreta continuou a representar a atividade processual com maior expressão quantitativa (607 recursos), assinalando-se ainda 6 acórdãos relativos a partidos políticos e 9 relativos a coligações. Foram proferidos 2 acórdãos relativos a processos de declarações de património e rendimentos e 1 acórdão de declarações de incompatibilidades.

De referir ainda que, em sede de fiscalização concreta da constitucionalidade e da legalidade, tendo sido proferidos em recurso 607 acórdãos, apenas 152 deles apreciaram questões de mérito, tendo os restantes versado sobre questões processuais.

Os acórdãos que apreciaram questões novas abrangeram os vários ramos do direito (incluindo o processo constitucional) e podem ser também consultados nos três volumes quadrimestrais disponíveis na página *web* do Tribunal onde, além dos textos, se encontram sumários alargados e múltiplos índices (normativos e ideográficos).

3.2.5 REALIZAÇÃO DE PESQUISAS E ESTUDOS DE NATUREZA JURÍDICA

O NADIJ presta, ainda, não só informação e esclarecimentos ao cidadão sobre a jurisprudência do Tribunal e, em especial, sobre as normas sujeitas a apreciação, mas também realiza pesquisas ou estudos de natureza jurídica, de harmonia com o que for determinado pelo Presidente do Tribunal [cf. a competência prevista na alínea *h*) do artigo 14.º e artigo 15.º-A do DL 545/99]. Tais trabalhos tanto podem consistir na recolha e organização da jurisprudência e doutrina como na participação na feitura de relatórios.

Em 2019, foram atualizadas e recolhidas novas referências temáticas (em doutrina e jurisprudência) na pasta *NADIJ-DIVULGAÇÃO*, criada e acessível na intranet desde 2014. De assinalar, a elaboração de estudos sobre:

- Alojamento Local;
- Jurisprudência dos Tribunais Constitucionais europeus e do Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE) sobre as relações entre o direito europeu e o direito constitucional;
- Eutanásia;
- Conservação de dados de tráfego;
- Respostas a pedidos de cooperação submetidos pelo Tribunal Europeu de Direitos Humanos (TEDH) no âmbito da *Superior Courts Network* (SCN);
- Pesquisa de jurisprudência do TEDH relacionada com o exercício da jurisdição constitucional.

3.2.6 RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O NADIJ mantém relações regulares com organismos ou departamentos congéneres de outros tribunais constitucionais e, desde 2017 – com a SCN – *Superior Courts Network*, iniciativa do TEDH - Tribunal Europeu dos Direitos Humanos, sendo a sua representação assegurada pelo Assessor previsto no artigo 15.º-A) do Decreto-Lei 197/2015, de 16 de setembro.

No mês de junho, o Tribunal fez-se representar no III Fórum da Superior Courts Network, na sede do TEDH em Estrasburgo, tendo o seu Assessor, Dr. António Abrantes, presidido à mesa do Workshop sobre a jurisprudência do TEDH no âmbito do combate ao terrorismo.

3.2.7 ARQUIVO DOCUMENTAL E ARQUIVO HISTÓRICO

Previstas nas alíneas *b)* e *i)* das *Competências* do NADIJ, as atribuições relativas aos arquivos (documental e histórico) viram concretizados, em 2018, os seus primeiros passos com o levantamento sistemático e descrição da documentação não corrente dos departamentos dependentes dos Serviços de Apoio do Tribunal e com um novo Regulamento interno de arquivo do NADIJ.

Em 2019, foi efetuado o levantamento e descrição de mais duas unidades orgânicas: Secretaria Judicial e Gabinetes dos Presidentes, sempre em antecipação das metas dos objetivos fixados no QUAR 2019.

3.3 CENTRO DE INFORMÁTICA

Em 2019, as principais atividades desenvolvidas pelo Centro de Informática do Tribunal consubstanciaram-se em:

- Conceção e instalação de solução informática atinente ao funcionamento dos serviços da ECFP, que incluíram a aquisição, instalação e configuração de *hardware* e *software* com testes de operacionalidade e configuração dos serviços planeados:
 - ❖ Servidor de domínio em Fail Over, DHCP, DNS, Exchange, GPO's;
 - ❖ Partilha de ficheiros;
 - ❖ Serviços de impressão;
 - ❖ Política de *backup* e replicação entre 2 sites;
 - ❖ Definição de perfis de utilizador e integração dos postos de trabalho no domínio;
 - ❖ Gestão da UPS; (vii) servidor de armazenamento NAS;
 - ❖ Definição de Regras de Firewall UTM, Web Protection, Email Protection, Wireless Protection, VPN IPSec lan-to-lan, Sandstorm Protection e Network Protection;
 - ❖ Consola de Gestão de Wi-Fi centralizada com 3 Access Points, 2 SSIDs, DHCP Server e VLANs; (x) comunicações e serviços de voz; e,
 - ❖ Consola de Gestão de Acessos para Suporte Técnico Remoto.

- Considerando que a Lei n.º 27/2019, de 28 de março, que alterou o artigo 35.º do Regulamento da Custas Processuais, instituiu um novo modelo para a cobrança coerciva de custas, multas não penais ou processuais e outras sanções pecuniárias fixadas em processo judicial, transferindo para a administração tributária a competência para promover a respetiva execução fiscal, foi concretizado o procedimento de credenciação e acesso à plataforma da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) que permitirá à Secretaria Judicial instaurar um processo executivo e promover a entrega da certidão de liquidação/dívida, por via eletrónica, à administração tributária. Nesta plataforma será possível:
 - ❖ Inserir dados constantes da certidão de dívida (certidão executiva);
 - ❖ Gerir a certidão de dívida; e,
 - ❖ Proceder à consulta dos processos executivos.);

- Desenvolvimento de componentes de *software* e reconfiguração das bases de dados associadas a três dos módulos do Sistema de Informação do Tribunal Constitucional:
 - ❖ Registo de entrada e saída de correspondência da Entidade das Contas e Financiamentos Políticos – ECFP;
 - ❖ Estatística dos Andamentos de Processos para as Secções Judiciais;
 - ❖ Base de Dados da Jurisprudência.

- Instalação de novo sistema de impressão, cópia e digitalização – flexível do ponto de vista do utilizador, autossuficiente e autossustentado, que inclui:
 - ❖ Equipamentos multifunção que funcionam numa lógica '*follow me*', ficando a impressão inicialmente suspensa e podendo ser reclamada

- posteriormente em qualquer multifunção da rede, mediante identificação do utilizador;
- ❖ Sistema de impressão segura com autenticação por PIN;
 - ❖ Possibilidade de imprimir os formatos de documentos mais usados, incluindo os formatos de ficheiros para impressão PDF, Microsoft Word (doc e docx), Microsoft Excel (xls exlsx), Microsoft Powerpoint (ppt e pptx), ficheiros de texto, ficheiros de imagem JPG, E-mail HTML, sem perder a formatação, permitindo o controle de cada documento enviado à impressora; e,
 - ❖ Digitalização com reconhecimento de caracteres para os formatos *word*, *excel* e *pdf*.
- Estabelecimento de uma Ligação VPN à Assembleia da República, no quadro do projeto de interoperabilidade (desmaterialização do procedimento legislativo entre os quatro principais órgãos de soberania: Presidência da República, Assembleia da República, Presidência do Conselho de Ministros e Tribunal Constitucional) – Ind 4.2 do QUAR 2019.
- Apresentação de estudos preliminares que carecem de aprofundamento para:
- ❖ Desmaterialização (tramitação eletrónica) de Processos (vide CITIUS) – Ind 1.1 do QUAR_SG_2019; e,
 - ❖ Interoperabilidade do TC com os demais Tribunais – Ind 4.1 do QUAR 2019
- Apresentação de relatório concernente à auditoria à segurança informática do Tribunal (relativamente a tentativas de intrusão) – Ind 6.1 do QUAR 2019, cuja execução se diferiu para o ano de 2020 considerando as alterações introduzidas na rede informática do tribunal e necessária reconfiguração das normas de segurança ocorridas no ano de 2019 – em função da instalação da nova infraestrutura informática da ECFP e da instalação do novo sistema de impressão, cópia e digitalização.

O Centro de Informática, durante o ano de 2019, no âmbito das suas atribuições, prestou também apoio na gestão e monitorização do funcionamento da rede informática, do *hardware* associado e das máquinas clientes atribuídas aos utilizadores, para além da supervisão e configuração do funcionamento dos sistemas de segurança (*firewall* e antivírus), do sistema de *backup's* e tarefas de assistência aos utilizadores.

4. AUTOAVALIAÇÃO

No âmbito da avaliação do desempenho dos serviços, o QUAR¹¹ (Quadro de Avaliação e Responsabilização) é um instrumento de ajuda à gestão, concebido para analisar e avaliar esse desempenho.

No QUAR 2019, foram definidos Objetivos Estratégicos –objetivos plurianuais, que se realizam anualmente em Objetivos Operacionais, mensuráveis através de vários tipos de indicadores para a prossecução de metas definidas no Plano de Atividades, assim se assegurando o pleno alinhamento entre a missão institucional do Tribunal e os vários níveis de objetivos.

Desta forma, pretende-se garantir que todas as áreas de atividade prioritárias dos Serviços de Apoio são contempladas no QUAR ao nível dos Objetivos Operacionais e sujeitas a avaliação.

4.1 EXECUÇÃO DO QUAR 2019

De forma sucinta, traduzimos a articulação e o alinhamento dos Objetivos Operacionais (O) com os Objetivos Estratégicos (OE) na tabela seguinte.

OBJETIVOS OPERACIONAIS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5
O1. Desmaterialização dos procedimentos administrativos da SJ (OE 1 e OE 4) UO: SJ;CI	X			X	
O2. Avaliar os procedimentos da 4ª Secção Judicial (OE 4) UO: SJ				X	
O3. Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão (LOE/2019, artigo 16.º n.º 6) (OE 5) UO: DAF					X
O4. Interoperabilidade do TC com os demais Tribunais e órgãos de soberania (OE 1) UO: CI/SJ	X				
O5. Aumentar a eficiência na identificação da Receita Própria (OE 2) UO: DAF/CI		X			
O6. Aferição dos níveis de segurança física (edifício) e tecnológica do Tribunal (OE 1) UO: CI/DAF	X				
O7. Preservação do Património e do Arquivo Histórico e Documental (OE 3) UO: NADIJ			X		
O8. Assegurar a qualificação dos trabalhadores do Tribunal (OE 5)					X

Por sua vez, a concretização dos Objetivos Operacionais resulta na realização das iniciativas definidas para cada Unidade Orgânica (UO) do Tribunal, conforme Tabela que se segue:

¹¹ É um quadro referencial sobre a razão de ser e de existência dos serviços (missão), dos seus propósitos de ação (objetivos estratégicos), da aferição da sua concretização e da explicitação sumária dos desvios apurados no fim do ciclo de gestão.

QUAR	Contributos da UO / Objetivos do QUAR			
	SJ	DAF	NADIJ	CI
O1. Desmaterialização dos procedimentos administrativos da SJ (OE 1 e OE 4) UO: SJ;CI	X			X
O2. Avaliar os procedimentos da 4ª Secção Judicial (OE 4) UO: SJ	X			
O3. Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão (LOE/2019, artigo 16.º n.º 6) (OE 5) UO: DAF		X		
O4. Interoperabilidade do TC com os demais Tribunais e órgãos de soberania (OE 1) UO: CI/SJ	X			X
O5. Aumentar a eficiência na identificação da Receita Própria (OE 2) UO: DAF/CI		X		X
O6. Aferição dos níveis de segurança física (edifício) e tecnológica do Tribunal (OE 1) UO: CI/DAF		X		X
O7. Preservação do Património e do Arquivo Histórico e Documental (OE 3) UO: NADIJ			X	
O8. Assegurar a qualificação dos trabalhadores do Tribunal (OE 5)	X	X	X	X

SJ – Secretaria Judicial; DAF – Departamento Administrativo e Financeiro; NADIJ – Núcleo de Apoio Documental e Informação Jurídica e CI – Centro de Informática

4.2 AVALIAÇÃO GLOBAL

Em 2019, o desdobramento dos Objetivos Estratégicos traduziu-se na definição de 8 Objetivos Operacionais (OP), dos quais dois integraram o parâmetro de eficácia, cinco o parâmetro de eficiência e um o parâmetro de qualidade.

A sua concretização foi medida através de oito objetivos e catorze indicadores, tendo todos sido superados à exceção de três.

RESULTADOS POR INDICADOR

Seguidamente, apresentam-se os resultados alcançados pela Secretaria-Geral em 2019, nos Objetivos Operacionais / Indicadores dos parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade do QUAR e que estão refletidos na Tabela seguinte.

Dos 14 indicadores definidos, o IND.2 (Elaboração de relatório sobre os procedimentos internos da 4.ª Secção Judicial que carecem de ajustamento e respetivas propostas, dadas as novas atribuições da ECFP) teve uma taxa de realização de 65%; o IND.6 (Apresentação de um Manual de Procedimentos e Controlo Interno da Receita do Tribunal Constitucional) teve uma taxa de realização de 55% e o IND.9 (Auditoria à segurança informática do Tribunal relativamente a tentativas de intrusão) uma taxa de realização de 93%. Os demais indicadores tiveram uma taxa de execução igual ou superior a 100%.

EFICÁCIA							
INDICADORES	OBJETIVO	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização (%)
O1: Desmaterialização dos procedimentos administrativos da SJ (OE 1 e OE 4) UO: SJ;CI							
IND 1	Apresentação de Estudo para desmaterialização (tramitação eletrónica) de Processos (vide CITIUS) SJ/CI	30/nov	15d	15/out	100%	20 dez.	100%
O2: Avaliar os procedimentos da 4ª Secção Judicial (OE 4) UO: SJ							
IND 2	Elaboração de relatório sobre os procedimentos internos da 4ª Secção Judicial que carecem de ajustamento e respetivas propostas, dadas as novas atribuições da ECFP	01/jul	5d	01/jun	100%	14 out.	65%
EFICIÊNCIA							
INDICADORES	OBJETIVO	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)
O3: Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão (LOE/2019, artigo 16.º n.º 6) (OE 5) UO: DAF							
IND 3	Data de processamento da valorização remuneratória	Mês seguinte ao termo processo avaliação de desempenho trabalhador, para 90% dos trabalhadores	15 d	01/mai	100%	maio p/ 100% trabalhadores	111%
O4: Interoperabilidade do TC com os demais Tribunais e órgãos de soberania (OE 1) UO: CI/SJ							
IND 4	Apresentação de estudo para a interoperabilidade do TC com os demais Tribunais	31/out	15d	30/set	40%	20 nov.	101%
IND 5	Ligação por VPN à Assembleia da República, no quadro do projeto do projeto de interoperabilidade (desmaterialização do procedimento legislativo entre os 4 principais órgãos de soberania: Presid. República, AR., Presid. Cons. Ministros e Tribunal Constitucional	31/out	15d	30/set	60%	31 out.	100%
O5: Aumentar a eficiência na identificação da Receita Própria (OE 2) UO: DAF/CI							
IND 6	Apresentação de um Manual de Procedimentos e de Controlo Interno da Receita do Tribunal Constitucional	30/mar	5d	15/fev	50%	28 jun.	55%
IND 7	Percentagem da Receita arrecada no total dos créditos bancários	90%	5%	125%	25%	97,28%	108%
IND 8	Análise de viabilidade do Sistema de Gestão da Secretaria Judicial gerar ficheiros financeiros para upload no GeRFIP	01/jul	5d	15/mai	25%	17 jun.	108%
O6: Aferição dos níveis de segurança física (edifício) e tecnológica do Tribunal (OE 1) UO: CI/DAF							
IND 9	Auditoria à segurança informática do TC (relativamente a tentativas de intrusão)	01/dez	5d	01/out	50%	06 jan.	93%
IND 10	Auditoria técnica ao edifício do Tribunal pelo LNEC	01/dez	5d	01/out	50%	03 jul.	183%
O7: Preservação do Património e do Arquivo Histórico e Documental (OE 3) UO: NADIJ							
IND 11	Estudo com o levantamento e descrição da documentação não corrente dos Gabinetes do Presidente, Vice-Presidente e da Secretaria Judicial	01/nov	5d	30/jun	30%	28 out.	101%
IND 12	Avaliação documental (prévia) para elaboração de tabelas de seleção para o DAF e CI	01/abr	5d	01/mar	40%	26 março	107%
IND 13	Avaliação documental (prévia) para elaboração de tabelas de seleção para os Gabinetes do Presidente, Vice-Presidente e Secretaria Judicial	01/dez	5d	30/out	30%	28 out.	111%
QUALIDADE							
INDICADORES	OBJETIVO	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Realizado	Taxa de Realização (%)
O8: Assegurar a qualificação dos trabalhadores do Tribunal (OE 5)							
IND 14	Taxa de execução do Plano de Formação 2019	80%	5%	100%	100%	80%	100%

RESULTADOS POR PARÂMETRO E AVALIAÇÃO GLOBAL

Nos parâmetros do QUAR – eficácia, eficiência e qualidade –, os resultados alcançados pelos serviços, superintendidos pela Secretária-Geral do Tribunal, consubstanciaram-se numa taxa de realização final qualitativa de nível “satisfatório”, sintetizada na Tabela infra, dado que se atingiram os objetivos mais relevantes.

Todos os objetivos operacionais (OP) foram atingidos e ou superados, exceto o OP2 – Avaliar os procedimentos da 4.ª Secção Judicial – que se ficou por uma taxa de realização de 65,15%. Tal deveu-se ao facto de parte das suas competências terem passado para a ECFP, cuja Lei Orgânica n.º 2/2005, de 10 de janeiro, foi alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2018 de 19 de abril de 2018, implicando que os inerentes ajustamentos exigiram novas funcionalidades para melhorar a aplicabilidade e usabilidade do software do Sistema de Gestão e informação da Secretaria Judicial (SGISJ).

OBJETIVOS	PLANEADO	REALIZADO	TAXA DE REALIZAÇÃO PARÂMETROS/OBJETIVOS	RESULTADOS
EFICÁCIA	35%	26,46%	75,61%	
O1: Desmaterialização dos procedimentos administrativos da SJ (OE 1 e OE 4) UO: SJ/CI	30%	30,00%	100,00%	Atingido
O2: Avaliar os procedimentos da 4ª Secção Judicial (OE 4) UO: SJ	70%	45,61%	65,15%	Não atingiu
EFICIÊNCIA	40%	49,43%	123,58%	
O3: Garantir a aplicação de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão (LOE/2019, artigo 16.º n.º 6) (OE 5) UO: DAF	30%	33,33%	111,11%	Superado
O4: Interoperabilidade do TC com os demais Tribunais e órgãos de soberania (OE 1) UO: CI/SJ	10%	10,04%	100,36%	Atingido
O5: Aumentar a eficiência na identificação da Receita Própria (OE 2) UO: DAF/CI	25%	39,82%	159,26%	Superado
O6: Aferição dos níveis de segurança física (edifício) e tecnológica do Tribunal (OE 1) UO: CI/DAF	10%	13,79%	137,94%	Superado
O7: Preservação do Património e do Arquivo Histórico e Documental (OE 3) UO: NADIJ	25%	26,60%	106,42%	Superado
QUALIDADE	25%	25,00%	100,00%	
O8: Assegurar a qualificação dos trabalhadores do Tribunal (OE 5)	100%	100,00%	100,00%	Atingido
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	100,90%	299,19%	Satisfatório

5. RECURSOS

5.1 RECURSOS HUMANOS E BALANÇO SOCIAL

No final de 2019 o universo de efetivos dos serviços de apoio do Tribunal era de 39 trabalhadores, dos quais 38 vinculados por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, assim distribuídos:

	H	M
Dirigentes Superiores de 1º grau		1
Dirigentes Superiores de 2º grau		
Dirigentes Intermediários de 1º grau	1	2
Assessor *	1	
Técnicos Superiores	3	4
Coordenadores Técnicos		3
Técnico Informático	1	
Assistentes Técnicos		4
Assistentes Operacionais	4	4
Oficiais de Justiça	8	3
TOTAL	18	21

(*) Conforme art.º 15.º A do Decreto-Lei n.º 197/2015, de 16/09

5.2 RECURSOS FINANCEIROS

No quadro abaixo apresenta-se o orçamento despesa do Tribunal de 2019, por fonte de financiamento – Receitas Gerais do Estado, Receitas Próprias e Saldos de Receitas Próprias – e natureza da despesa.

	2019 Orçamento	Realizado	Desvio
311 Receitas Gerais do Estado	7 571 553,00 €	6 482 492,32 €	1 089 060,68 €
D01 Despesas com o Pessoal	6 171 261,00 €	5 721 510,77 €	560 075,23 €
D02 Aquisição de bens e serviços	78 728,00 €	547 128,27 €	154 212,73 €
D06 Outras despesas correntes	1 321 564,00 €		357 365,00 €
D07 Aquisição de bens de capital		213 853,28 €	17 407,72 €
513 Receitas Próprias	1 067 429,00 €	687 038,38 €	380 390,62 €
D02 Aquisição de bens e serviços	890 209,00 €	604 332,43 €	247 794,57 €
D04 Transferências Correntes	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
D06 Outras despesas correntes	27 685,00 €	961,87 €	54 215,13 €
D07 Aquisição de bens de capital	147 535,00 €	79 744,08 €	78 380,92 €
Total Geral	8 638 982,00 €	7 169 530,70 €	1 469 451,30 €

Igualmente se apresenta, no quadro abaixo, o orçamento por agrupamentos de despesa.

	2019 Orçamento	Realizado	Desvio
D01 Despesas com o Pessoal	6 171 261,00 €	5 721 510,77 €	560 075,23 €
D02 Aquisição de bens e serviços	968 937,00 €	1 151 460,70 €	402 007,30 €
D04 Transferências Correntes	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
D06 Outras despesas correntes	1 349 249,00 €	961,87 €	411 580,13 €
D07 Aquisição de bens de capital	147 535,00 €	293 597,36 €	95 788,64 €
Total Geral	8 638 982,00 €	7 169 530,70 €	1 469 451,30 €

6. CONCLUSÕES E PROSPETIVA

O ano de 2019 continuou a ser marcado por mudanças com reflexo na reorganização dos serviços de apoio do Tribunal, procurando-se aperfeiçoar as metodologias e boas práticas de gestão, complementadas com a renovação do parque de impressoras, a par do maior envolvimento dos seus meios humanos, apesar da sua volatilidade.

Em 2020 prevê-se que possa vir a ser adotada uma reestrutura da organização dos Serviços de Apoio do Tribunal nas áreas de gestão administrativa e financeira e informática, devendo em paralelo, promover-se o processo legislativo de alteração do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, diploma que organiza a composição e funcionamento da Secretaria e dos Serviços de Apoio do Tribunal Constitucional, de modo a refletir a nova realidade de competências e funcionamento do Tribunal Constitucional que, para além da gestão administrativa e financeira da ECFP, terá de proceder à instalação da Entidade para a Transparência.

Igualmente se prevê ter concluída a recuperação da cafetaria e área circundante, no quadro dos recursos financeiros disponíveis em 2020.

Na senda da estratégia seguida em 2019, planeia-se (em 2020) dar continuidade ao desenvolvimento de processos de melhoria de desempenho dos serviços nas suas múltiplas valências, cumprindo os objetivos operacionais previstos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) 2020 da Secretária-Geral, ainda que com alguns deslizamentos, face à situação de pandemia da COVID-19 que paralisou parcialmente a normal atividades dos Serviços de Apoio do Tribunal nos meses de março e abril.

Concluo com um agradecimento a todos os colaboradores do Tribunal que, com sentido do dever, e apesar de algumas condições adversas, tornaram possíveis as realizações registadas no ano transato.