



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2018

DA SECRETÁRIA-GERAL

maio de 2019

ÍNDICE

1.	NOTA INTRODUTÓRIA	3
2.	ATIVIDADES DA SECRETARIA JUDICIAL	5
3.	ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE APOIO	6
3.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF)	6
3.1.1	INTRODUÇÃO.....	6
3.1.2	AUTOAVALIAÇÃO	8
	QUAR – RESULTADOS ALCANÇADOS.....	9
	QUALIDADE DO SERVIÇO	12
	AUDIÇÃO DOS TRABALHADORES.....	13
3.1.3	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DAF.....	13
	RECURSOS HUMANOS	13
	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	16
	ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E GESTÃO DE EXPEDIENTE	19
	PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO ORÇAMENTAL	22
3.2	NÚCLEO DE APOIO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO JURÍDICA (NADIJ).....	24
3.2.1	GESTÃO DA BIBLIOTECA.....	24
3.2.2	BASE DE DADOS DA JURISPRUDÊNCIA CONSTITUCIONAL	25
3.2.3	PUBLICAÇÃO DOS ACÓRDÃOS.....	25
3.2.4	JURISPRUDÊNCIA.....	25
3.2.5	REALIZAÇÃO DE PESQUISAS E ESTUDOS DE NATUREZA JURÍDICA	26
3.2.6	RELAÇÕES INTERNACIONAIS	27
3.2.7	ARQUIVO DOCUMENTAL E ARQUIVO HISTÓRICO.....	27
3.3	CENTRO DE INFORMÁTICA	28
4.	AUTOAVALIAÇÃO.....	29
4.1	EXECUÇÃO DO QUAR 2018.....	29
4.2	AVALIAÇÃO GLOBAL	30
	RESULTADOS POR INDICADOR	30
	RESULTADOS POR PARÂMETRO E AVALIAÇÃO GLOBAL	31
5.	RECURSOS	32
5.1	RECURSOS HUMANOS E BALANÇO SOCIAL	32
5.2	RECURSOS FINANCEIROS	33
6.	CONCLUSÕES E PROSPETIVA	34

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Relatório que ora se apresenta, no âmbito de prática institucionalizada no Tribunal Constitucional, 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 2018.

Foi, sobretudo, durante o ano de 2018 que se começaram a fazer sentir os efeitos decorrentes das alterações ao Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro (na redação do Decreto-Lei n.º 197/2015, de 16 de setembro), resultado de uma evolução natural da estratégia iniciada no passado recente, com vista a assegurar uma melhor e maior operacionalidade dos Serviços de Apoio do Tribunal, indispensáveis ao seu bom funcionamento.

Neste âmbito, tem-se vindo a racionalizar a afetação de recursos (sobretudo financeiros e materiais), estando subjacente o compromisso de garantir que os desígnios do Tribunal Constitucional sejam amplamente atingidos.

Como nota final, assinalamos que, em 2018, foi tratado, pela Secretaria Judicial, um universo de 1745 Processos, dos quais 572 vieram do ano de 2017, tendo a arrecadação de receita ascendido a quinhentos e cinquenta mil e quatrocentos e trinta euros e sessenta e seis cêntimos (€ 550 430,66).

Dentre as principais atividades desenvolvidas no DAF, em 2018, destacam-se, neste Relatório, as de maior relevância e tendo presente o enquadramento das 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.

Em sede de elaboração da proposta de orçamento do Tribunal para 2019, o Departamento diligenciou, junto do Gabinete do Presidente e do Conselho Administrativo, a adoção de um modelo alternativo de financiamento, dado que a manutenção do plafond do orçamento de receitas gerais levaria o Tribunal, no prazo de dois anos, a uma situação de rutura financeira, resultante da utilização de créditos especiais de saldos de anos anteriores, que se esgotariam nesse período.

Em 2018, o DAF procurou implementar uma organização interna, alicerçada em Secções, que permitisse 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;

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).

- capacidade de resposta e satisfação dos utilizadores.

Para o controlo da receita proveniente de custas judiciais cobrada por este Tribunal, foi aberta uma conta bancária junto do IGCP, em 2018, com a denominação “Receitas Próprias”, que permitiu dotar a Secretaria Judicial deste Tribunal do instrumento necessário para cumprir e prosseguir integralmente as suas atribuições legais e funcionais, desde a elaboração da conta de custas até à verificação da correspondente liquidação de custas judiciais.

Acresce a entrada em produção do sistema de pagamentos por documento único (DUC), instrumento que assume, neste âmbito, particular relevância pois permite ultrapassar as dificuldades e ineficiências com que, sobre esta matéria, os Serviços de apoio sistematicamente se confrontaram. Num total de créditos bancários de 587.795,10 euros, a receita cobrada cifrou-se em 560.123,56 euros.

Nota, ainda, para a implementação do novo Sistema de Comunicações de Voz Fixa e Móvel, Internet e Televisão, cuja tecnologia permite ao Tribunal utilizar novas funcionalidades, com a rede estruturada existente, aumentando a sua qualidade de resposta, devido ao *software* de gestão e identificação de chamadas instalado.

O NADIJ, em cumprimento antecipado de meta fixada no QUAR-2018, concluiu o estudo de avaliação dos circuitos de produção, divulgação e publicação dos acórdãos e disponibilizou, na página *web* do Tribunal, a edição dos Índices da Coletânea dos *Acórdãos do Tribunal Constitucional* (comemorativa do seu 35.º aniversário), que é permanentemente atualizada.

Fruto dos instrumentos estatísticos implementados em 2018, houve um crescimento na aquisição de monografias, aquisições – incluindo (maioria de) ofertas – na ordem de duas centenas de novos títulos e renovaram-se as assinaturas de periódicos nacionais e estrangeiros, o que gerou cerca de 750 catalogações.

Foram atualizadas e recolhidas novas referências temáticas (em doutrina e jurisprudência) na pasta *NADIJ-DIVULGAÇÃO*, criada e acessível na intranet desde 2014, nomeadamente, a elaboração de estudos sobre a ‘Lei da Uber’; Eutanásia; ‘Alojamento local’ e Arbitragem tributária.

2. ATIVIDADES DA SECRETARIA JUDICIAL

Durante o ano de 2018, e no âmbito das suas competências, a Secção Central e as duas Secções de Processos, que constituem a Secretaria Judicial do Tribunal³ desenvolveram as seguintes atividades:

A SECÇÃO CENTRAL

- Deu entrada a cinco mil setecentos e trinta e cinco (5735) «Papéis»;
- Tratou mil e novecentas e oito (1908) Decisões para a base informática do Tribunal;
- Registou mil cento e setenta e um (1171) Processos «ex novo»;
- Elaborou seiscentas e sessenta e sete (667) Contas;
- Processou, diariamente, movimentos SIBS e IGCP⁴ – 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 quarenta e cinco (1745) Processos, dos quais quinhentos e setenta e dois (572) vieram do ano de 2017;
- Foram-lhes distribuídos mil cento e sessenta e seis (1166) Processos – 549 à 1ª Secção e 615 à 2ª Secção;
- Aguardam distribuição vinte (20) Processos;
- Encontram-se findos mil duzentos e cinquenta e sete (1257) Processos;
- Foram notificadas mil seiscentas e onze (1611) Decisões (682 Acórdãos e 929 Decisões Sumárias), sendo que seiscentas e setenta e cinco (675) o foram pela 1ª Secção e oitocentas e sessenta e duas (872) pela 2ª Secção.

A arrecadação de receita ascendeu a quinhentos e cinquenta mil e quatrocentos e trinta euros e sessenta e seis cêntimos (€ 550 430,66), dos quais € 208.119,94 pela 1ª Secção; e € 340.107,72 pela 2ª Secção.

³ 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).

⁴ Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública.

3. ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE APOIO

3.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF)

3.1.1 INTRODUÇÃO

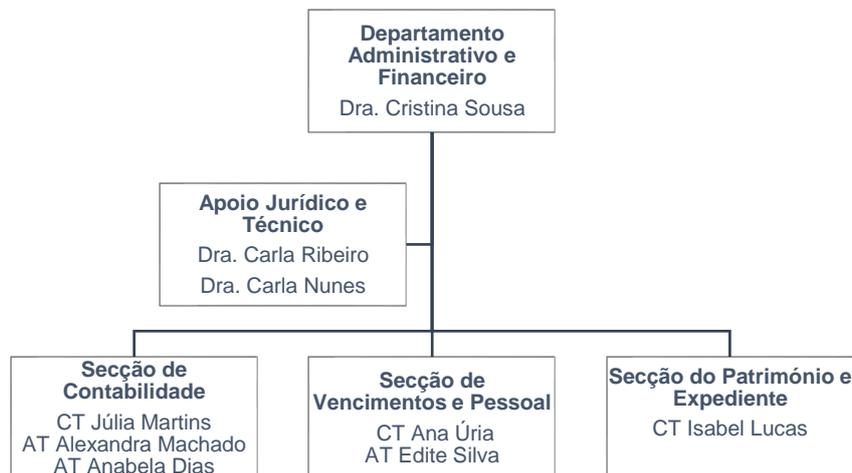
A seguir apresenta-se o relato da atividade desenvolvida em 2018, pelo Departamento Administrativo e Financeiro (DAF), que reflete a sua ação no âmbito das responsabilidades e das competências que lhe estão cometidas pelo Decreto-Lei que regula a organização, composição e funcionamento da Secretaria-Geral e dos serviços de apoio do Tribunal e demais legislação complementar.

Das principais atividades desenvolvidas no DAF, nesse ano, 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 perspetiva avalia-se ainda o grau de cumprimento das metas estabelecidas no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

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

A atual estrutura orgânica deste Departamento está representada na Figura 1:

Figura 1. Organograma do DAF



Identificada a necessidade de reorganizar e reestruturar a área relacionada com a gestão administrativa e financeira do Tribunal, a reorganização do DAF foi operada com a criação da Secção de Contabilidade e da Secção de Vencimentos e Pessoal no mapa de pessoal para 2019, aprovado em sessão plenária de 21 de agosto de 2018.

ANÁLISE CONJUNTURAL

Não obstante o quadro orçamental em 2018, em que as receitas próprias – custas, multas e serviços – arrecadadas (560.653,48 euros) foram inferiores em 47,47% às receitas próprias previstas em sede de programação do orçamento (1.067.429 euros), e em que grande parte das atividades do DAF foram (são) 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 comemorou o 35.º aniversário do Tribunal.

ESTRATÉGIA

2018 foi, para o DAF, um ano em que se procurou implementar uma organização interna, alicerçada em Secções, que permitisse 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 ultrapassar um conjunto de constrangimentos, nomeadamente quanto à capacidade de o Tribunal honrar os seus compromissos financeiros junto das diferentes entidades fornecedoras de bens e serviços, indispensáveis ao normal e regular funcionamento.

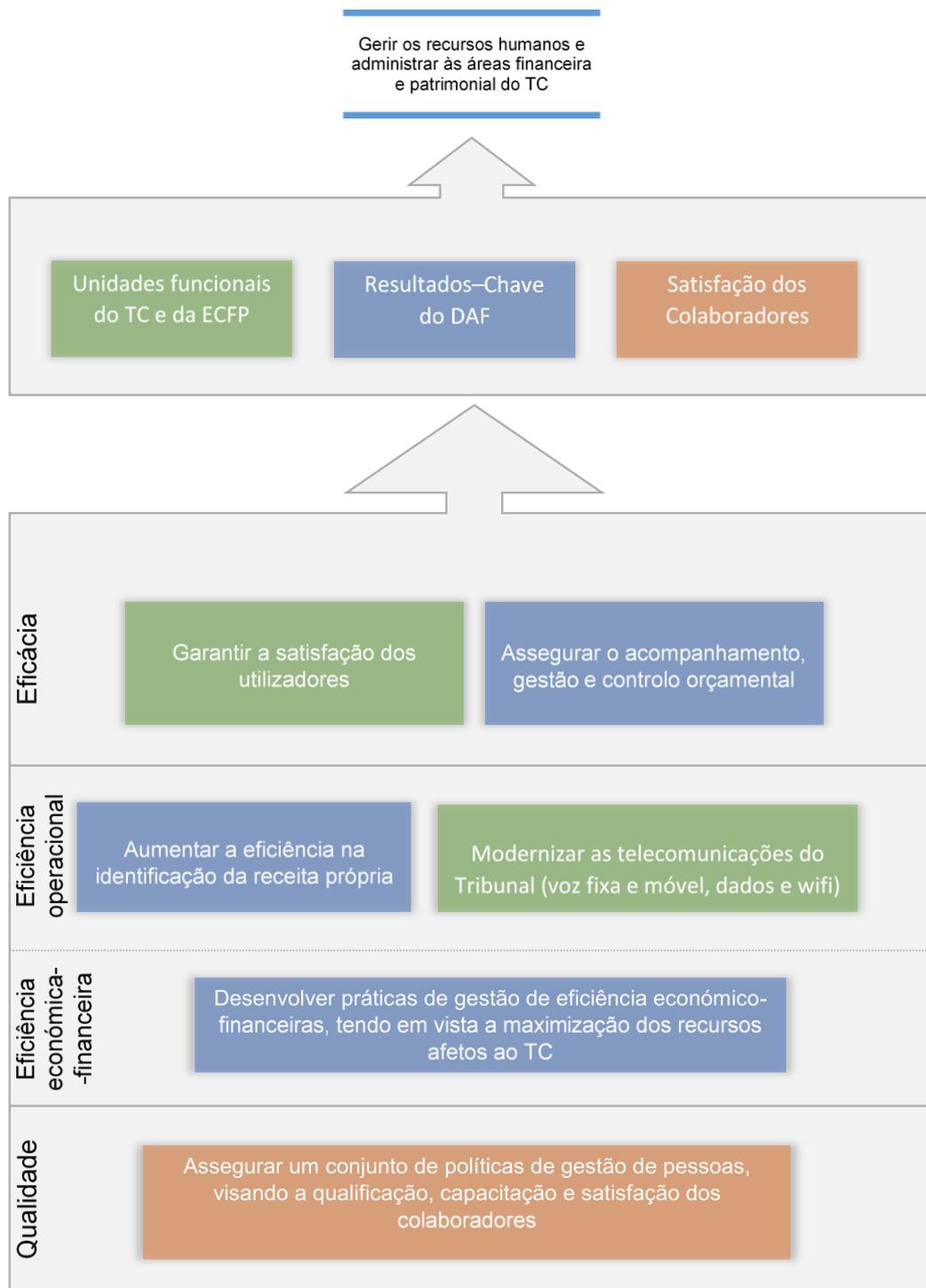
Como forma de ultrapassar os constrangimentos relativos à execução orçamental, no ano passado, foi proposta e autorizada a utilização de saldos de receitas próprias de anos anteriores.

Em sede de elaboração da proposta de orçamento do Tribunal para 2019, o Departamento diligenciou, junto do Gabinete do Presidente e do Conselho Administrativo, a adoção de um modelo alternativo de financiamento, dado que a manutenção do *plafond* do orçamento de receitas gerais levaria o Tribunal, no prazo de dois anos, a uma situação de rutura financeira, resultante da utilização de créditos especiais de saldos de anos anteriores, que se esgotariam nesse período.

3.1.2 AUTOAVALIAÇÃO

O presente relatório incide sobre as atividades executadas em 2018, 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 quanto aos resultados alcançados e aos desvios verificados no Mapa de Objetivos do DAF, que representa o QUAR deste serviço. Apresenta-se, igualmente, o grau de execução de cada um dos objetivos do QUAR no Quadro 1 *infra*.

Quadro 1. Execução do QUAR DAF 2018

Nº	OBJECTIVO	META	Resultado	Tx 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	Aumentar a eficiência na identificação da receita própria	90%	95,29%	105,88%
4	Modernizar as telecomunicações do Tribunal (voz - fica e móvel -, dados e wifi)	15/jul	20/ago	90,52%
5	Desenvolver práticas de gestão de eficiência económico-financeiras, tendo em vista a maximização dos recursos afetos ao TC	[75% a 85%]	84,62%	100%
6	Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores	80%	141%	166,09%
		[2,75 a 3,75]	3,82	101,87%

Os resultados alcançados pelo DAF, em 2018, 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 2018

Parâmetro	Planeado	Realizado	Tx Realização Parâmetro/Objetivo	Resultado
Eficácia	25%	28,125%	112,5%	Superado
Eficiência	50%	50%	100%	Atingido
Qualidade	25%	35%	140%	Superado
Avaliação Final	100%	114%	355%	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 2,85 valores.

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 depósito em urna colocada junto do Segurança, no átrio da entrada.

Para todas as questões do questionário, a resposta média 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: 100%

Execução: 125%

Durante o ano de 2018, o DAF atingiu, de uma 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-se terminado o exercício económico sem pagamentos em atraso.

Atendendo ao Ciclo Orçamental da Receita, foram identificados os desenvolvimentos a promover no Sistema de Informação de Gestão de Processos e Classificação de Acórdãos, designadamente, no módulo de “Custas”, para que seja criada uma nova ferramenta de trabalho que permita consolidar a informação de forma mais precisa e com melhor qualidade.

O contributo do Tribunal Constitucional para o processo de preparação do Quadro Plurianual de Programação Orçamental (2019-2022) a incluir no Programa de Estabilidade – medidas que se traduzem em poupanças e informação sobre os fatores que pressionam o aumento da despesa, incluindo novas iniciativas, considerando todas as fontes de financiamento, bem como uma previsão das receitas próprias –, foi remetido à Direção-Geral do Orçamento, em 22/03/2018.

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

Objetivo 3: Aumentar a eficiência na identificação da receita própria

Indicador 3.1: Percentagem da receita própria arrecadada no total dos créditos bancários

Meta: 90%

Resultado: 95,29%

Execução: 105,88%

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 2018, cobrada receita no montante de 560.123,56 euros, num total de créditos bancários de 587.795,10 euros.

O facto de a execução superar o valor da meta decorre da implementação da iniciativa de titulação de uma conta bancária junto do IGCP, exclusiva para as Receitas Próprias do Tribunal, desiderato que permitiu melhorar os procedimentos de identificação e arrecadação da receita.

Objetivo 4: Modernizar as telecomunicações do Tribunal (voz - fica e móvel -, dados e wi-fi)

Indicador 4.1: Data de implementação de um sistema alternativo de telecomunicações

Meta: 15 julho

Resultado: 20 de agosto de 2018, data da assinatura do contrato

Execução: 90,41%

A concretização do objetivo em apreço revelou-se complexa e demorada pelas seguintes razões:

- a consulta prévia lançada em 8/6/2018 – MEO (grupo Altice), NOS, Comunicações, S.A. e Vodafone Portugal, Comunicações, S.A – ficou deserta;
- foi lançado novo concurso público em 6/7/2018 – anúncio n.º 5314/2018, publicado no Diário da República, II Série, n.º 129;
- o procedimento pré-contratual culminou com a adjudicação à VODAFONE Portugal, Comunicações Pessoais, S.A., tendo o contrato sido outorgado em 20/8/2018;
- A MEO – Serviços de Comunicações e Multimédia, S.A. interpôs, em janeiro de 2019, junto do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, um “Processo urgente de contencioso pré-contratual”, com vista à anulação da adjudicação do objeto do concurso identificado;
- Por Acórdão de 4/4/2019, o Supremo Tribunal Administrativo decidiu julgar procedente a exceção dilatória de caducidade do direito de ação, absolvendo os Réus (TC e Vodafone, S.A.) da instância.

O novo sistema de telecomunicações entrou em funcionamento pleno a 15 de abril de 2019.

Objetivo 5: 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: 84,62%

Execução: 100%

O DAF assegurou os procedimentos aquisitivos destinados ao Tribunal e à ECFP, relativos a despesa diversa, o que confere uma taxa de execução de 100%.

Foram efetuados 26 procedimentos de contratação pública, com uma despesa estimada em 321 mil euros.

Objetivo 6: Assegurar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores

Indicador 6.1: Taxa de execução do plano de formação aprovado**Meta: 80%****Resultado: 141%****Execução: 166%**

No que respeita a uma das metas definidas para este objetivo – 75% a 85% da execução do plano de formação estabelecido para o Departamento –, foi a mesma superada, na medida em que o plano de formação foi executado em 166%.

O facto de a execução superar largamente o valor crítico da meta decorre da decisão de alocar recursos excedentários no orçamento ao plano de formação, tendo sido possível os trabalhadores realizarem, em média, mais de uma ação.

Indicador 6.2: Nível de satisfação dos colaboradores**Meta: 2,75 a 3,75****Resultado: 3,82****Execução: 101,87%**

Quanto ao nível de satisfação dos colaboradores, e mediante questionário de satisfação em papel, foi aferido um nível médio de satisfação de 3,82 valores (escala de 1 a 5), resultado que ultrapassa a meta definida – pelo que se considera o objetivo superado.

QUALIDADE DO SERVIÇO

Reconhecendo a importância do bom funcionamento de um serviço transversal como é o DAF, tem-se procurado incrementar os níveis de eficiência e qualidade do seu desempenho, nomeadamente tentando melhorar a informação disponível e torná-la cada vez mais útil para os seus utilizadores – tanto os Gabinetes como os colaboradores do Tribunal.

Como referido, foi disponibilizado em papel um questionário de satisfação e motivação a colaboradores e a utilizadores dos serviços do DAF sobre o modo como é percecionado o Departamento.

Os resultados apontaram para um nível de satisfação médio (entre 1 a 5) de 3,82 para os colaboradores do DAF e de 2,91 para os utilizadores do Departamento, sendo estes os serviços de apoio do Tribunal – SJ; NADIJ, CI e os Gabinetes, Serviços Internos.

No que respeita aos utilizadores, o maior nível de satisfação foi atingido na “Acessibilidade do DAF” (2,99), e o menor nível de satisfação situou-se nos 2,83 para a “Produtos e Serviços do DAF”.

Quanto aos colaboradores, o resultado mais elevado foi obtido no grupo de questões “Envolvimento e participação do DAF” (3,94), enquanto o nível de satisfação mais baixo registou-se no grupo sobre “Produtos e Serviços 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 3,82.

3.1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DAF

RECURSOS HUMANOS

No ano transato, na área de Recursos Humanos estavam 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 18 entradas e 11 saídas de trabalhadores, o que representou uma variação de movimentos de pessoal em mais 161%, relativamente ao período homólogo.

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 prestação de informação foi assegurado o reporte trimestral obrigatório dos dados do SIOE à DGAEP, bem como a prestação de informação a outras entidades da Administração Pública (v.g. DGO, IGF).

Foi assegurada a prestação de informação solicitada pelo Gabinete do Senhor Presidente do TC, destacando-se as informações sobre contratação de Assessores – cabimentação e sobre Oficiais de Justiça em funções no Tribunal.

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 3

- **Regularização de processos de avaliação de desempenho relativos a anos anteriores**

A regularização do processo de avaliação de desempenho de anos anteriores (até 2016) teve início com a notificação aos trabalhadores do regime geral dos pontos que possuíam desde a data da última alteração remuneratória, em fevereiro de 2018.

O processo ficou concluído no início de abril de 2018 com a notificação dos resultados das ponderações curriculares aos trabalhadores que as requereram.

- **Assegurar a monitorização do processo de avaliação de desempenho relativo ao biénio 2017-2018**

Em cumprimento do disposto no artigo 74.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e de acordo com as instruções da Senhora Secretária-Geral, foi efetuada a monitorização entre avaliadores e avaliados antes de 30/6/2018.

Objetivo 3

Assegurar a concretização do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários

- **Concluir o processo de integração dos colaboradores precários**

Por despacho, de 24/1/2018, do Senhor Presidente do Tribunal Constitucional foi aberto o procedimento concursal ao abrigo do PREVPAP.

O Aviso de abertura, datado de 30/1/2018, foi publicitado na página do Tribunal, tendo sido criada a oferta na BEP OE201801/0370.

A lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho do Senhor Presidente do Tribunal, de 9/5/2018.

Por Despacho n.º 6715/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho, foi dada adequada publicidade à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com três Técnicos Superiores.

Objetivo 4

Coordenar e elaborar instrumentos do Ciclo de Gestão Anual

- **Elaborar o Balanço Social relativo a 2017**

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 2017.

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 2019 foi aprovado em sessão plenária do Tribunal Constitucional, em 21/8/2018.

Objetivo 6

Contribuir para uma gestão mais eficiente dos Recursos Humanos do TC

- **Desenvolver e apoiar ações de recrutamento e seleção de RH**

No ano de 2018, foram realizados os seguintes processos de recrutamento por mobilidade:

- Dois Assistentes Operacionais – motoristas –, selecionados através de entrevistas realizada a 4 concorrentes;
- Um Assistente Técnico para a Contabilidade (Aviso DRe 3448/2018 e BEP 201803/0451);
- Um Assistente Técnico para a Contabilidade (BEP 201808/0531);
- Um Técnico Superior para a ECFP (Aviso DRe 4720/2018 e BEP 201804/0261).

Objetivo 7

Aumentar a qualificação, capacitação e motivação dos colaboradores

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

O Plano de formação para 2018, aprovado por despacho da Senhora Secretária-Geral de 10/4/2018, foi monitorizado ao longo do ano, tendo sido solicitado aos trabalhadores o “*feedback*” das ações de formação realizadas, através do preenchimento do questionário constante em anexo ao referido Plano. Em

31/7/2018 foi submetido na plataforma do INA o reporte da formação profissional realizada em 2017.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

A atividade desenvolvida em 2018 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.

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

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 nas duas atividades contabilísticas do Tribunal (263 e 264).

- **Registrar 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 84% 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 16% e as despesas em matéria de pessoal se encontram inscritas no orçamento de receitas gerais.

O orçamento inicial de receitas próprias aprovado, para 2018, corresponde a 1.067.429 euros, tendo o Tribunal Constitucional registado um volume de receita própria arrecadada de apenas 585.066,95 euros. Ou seja, o montante de receita própria cobrada foi objetivamente inferior ao inicialmente orçamentado e

aprovado, em grande parte devido à impossibilidade de executar o montante de custas contadas.

Acresce, ainda, o facto de o Tribunal Constitucional ter registado um fluxo mensal de entrada de receitas próprias no valor médio de 48.755, 58 euros, situação que, *de per se*, inviabilizou a possibilidade de liquidação de faturas superiores àquele montante. Esta situação foi minimizada, em julho de 2018, através da autorização, por parte do Senhor Secretário de Estado do Orçamento, da aplicação do saldo de gerências anteriores, no montante de 150.000 euros.

Atendendo ao contexto orçamental acima mencionado, procedeu-se à aplicação da Lei dos Compromissos, com o inerente registo no sistema contabilístico GERFIP e o controlo dos valores dos compromissos face aos fundos disponíveis, 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 2017 foi, com a anuência do Tribunal de Contas, submetida “*on-line*” na plataforma *Econtas*, em 19 de junho de 2018, devido a divergências com a Conta de Gerência de 2016.

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 8 de novembro de 2018, considerar as recomendações acolhidas (de um total de dezassete, 10 foram acolhidas em 2018), com a exceção da recomendação *Elaboração do manual de procedimentos de controlo interno*, documento que, pese embora apresente algumas melhorias, carece ainda de atualização no tocante ao funcionamento do Tribunal, tendo este ficado de apresentar novo Manual de procedimentos de controlo interno até ao final do 1.º semestre de 2019.

Acresce a informação prestada ao Tribunal de Contas relativamente à auditoria de fiscalização, concomitante à execução do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

Objetivo 3

Aumentar a eficiência na arrecadação da receita

- **Assegurar a identificação dos créditos bancários**

Tendo como pressuposto basilar o controlo da receita proveniente de custas judiciais cobrada por este Tribunal, em 2018, foi aberta uma conta bancária junto do IGCP, com a denominação “Receitas Próprias”, que permitiu dotar a Secretaria Judicial do Tribunal Constitucional do instrumento necessário para cumprir e prosseguir integralmente as suas atribuições legais e funcionais, desde a

elaboração da conta de custas até à verificação da correspondente liquidação de custas judiciais.

Igualmente entrou em produção o sistema de pagamentos por documento único (DUC), instrumento que assume, neste âmbito, particular relevância, pois permite ultrapassar as dificuldades e ineficiências com que, sobre esta matéria, os Serviços da Secretaria-Geral sistematicamente se confrontaram.

Em conformidade com o Regime de Custas – Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 91/2008, de 2 de junho –, foi, em 2018, cobrada receita no montante de 560.123, 56 euros, num total de créditos bancários de 587.795,10 euros.

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 1389, de 25/06/2018 e 1385, de 20/06/2017.

- **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 2019, que foi aprovada na sessão plenária do dia 21/08/2018.

O carregamento do projeto e orçamento do Tribunal para 2019 – receitas gerais e receitas próprias – foi efetuado no Sistema do Orçamento de Estado (SOE) do Ministério das Finanças, em 22/08/2018, 5 dias antes da data definida no Circular DGO Série A n.º 1390, de 08/08/2018.

- **Assegurar a prestação de informação mensal à UniLEO**

A submissão dos questionários de transição para o SNC-AP na plataforma SIGFinP/S3CP (Sistema de Informação para a Gestão das Finanças Públicas/Sistema central de Contabilidade e Contas Públicas) foram realizados nas datas estabelecidas pela Unidade de Implementação de Lei de Enquadramento Orçamental (UniLEO).

ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E GESTÃO DE EXPEDIENTE

Na área da Administração Patrimonial e Gestão de Expediente estavam, em 2018, cometidos três 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 3. Desenvolver medidas que visem a promoção da modernização do Tribunal, designadamente quanto às TIC.*

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 gestão do expediente**

No que se refere ao expediente há a assinalar a ocorrência de um incidente relacionado com o extravio de uma carta registada entrada neste Tribunal. Na sequência deste incidente, foram implementadas medidas adicionais de controlo interno da correspondência recebida no Tribunal Constitucional, procedendo-se (i) à distribuição interna dessa correspondência pelas Unidades funcionais do TC; (ii) garantindo-se o correspondente registo da correspondência em impresso próprio e subsequente assinatura pelo trabalhador da unidade funcional.

- **Assegurar a gestão da frota automóvel**

Os 18 veículos do parque automóvel do Tribunal têm, em média, 15 anos, exceto 1, e quilometragem superior a 250 mil kms. Estas viaturas apresentam múltiplas ocorrências, não permitindo ao DAF observar um plano estruturado de manutenção regular das viaturas.

Neste contexto, o DAF assegura a reparação de anomalias detetadas ou de ocorrências imprevistas, restabelecendo, assim, as condições de funcionamento e utilização das viaturas.

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

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

Quanto aos serviços de segurança, não chegou aos serviços do DAF nem escrita nem verbalmente qualquer reclamação.

- **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.

Esta circunstância está diretamente relacionada com o facto de na rede do Tribunal se encontrarem instalados 22 modelos diferentes de impressoras que requerem 17 tipos diferentes de consumíveis, situação que, *de per se*, constitui um constrangimento relevante em termos de gestão e fornecimento destes artigos, bem como um indicador negativo em matéria de boa gestão financeira dos recursos à disposição do Tribunal.

Objetivo 2

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 2018, procedeu-se ao lançamento e acompanhamento de 26 procedimentos de contratação pública, 2 Concursos Públicos, 16 Consultas Prévias, 6 Ajustes Diretos e 2 Ajustes Diretos simplificados.

Concurso Público n.º 1	Aquisição de serviços de auditoria externa às contas da campanha para as eleições gerais para os órgãos representativos das Autarquia Local de 1/10/2017
Concurso Público n.º 2	Aquisição de sistema de comunicações de voz fixa e móvel, internet e TV
Consulta prévia n.º 1/2018 DAF	Aquisição de software Microsoft
Consulta prévia n.º 2/2018 DAF	Prestação de serviços de manutenção e assistência técnica ao sistema de gestão de informação da Secretaria Judicial do Tribunal Constitucional concebido em ambiente DOT.NET
Consulta prévia n.º 3/2018 DAF	Prestação de serviços de manutenção do jardim e das floreiras interiores do TC
Consulta prévia n.º 4/2018 DAF	Prestação de serviços de limpeza
Consulta prévia n.º 5/2018 DAF	Criação do 100.º e-book e “Índices Gerais”, no âmbito da Comemoração da edição do 100.º volume de Acórdãos e dos 35 Anos do Tribunal Constitucional
Consulta prévia n.º 6/2018 DAF	Aquisição de sistema de comunicações de voz fixa e móvel, internet e TV
Consulta prévia n.º 7/2018 DAF	Prestação de serviços de manutenção VEEAM
Consulta prévia n.º 8/2018 DAF	Prestação de serviços de manutenção APC
Consulta prévia n.º 9/2018 DAF	Prestação de serviços de edição e produção anual de 3 e-books quadrimestrais da coletânea de Acórdãos do Tribunal Constitucional
Consulta prévia n.º 10/2018 DAF	Prestação de serviços de tradução do Acórdão n.º 225/2018
Consulta prévia n.º 11/2018 DAF	Aquisição de serviços de instalação e manutenção de equipamentos sanitários e respetivos consumíveis nas instalações do tribunal constitucional

Consulta prévia n.º 12/2018 DAF	Aquisição de seguro automóvel para a frota do tribunal constitucional
Consulta prévia n.º 13/2018 DAF	Aquisição de firewall para o tribunal constitucional
Consulta prévia n.º 14/2018 DAF	Aquisição da prestação de serviços de vigilância e segurança de pessoas e bens para o tribunal constitucional
Consulta prévia n.º 15/2018 DAF	Aquisição de hardware para o TC
Consulta prévia n.º 16/2018 DAF	Aquisição de seguro automóvel para a frota do tribunal constitucional
Ajuste Direto 1/2018 DAF	Conferência comemorativa dos 35 anos do tribunal constitucional
Ajuste Direto 2/2018 DAF	Jantar comemorativo dos 35 anos do tribunal constitucional dia 24/5/2018
Ajuste Direto 3/2018 DAF	35 Anos do Tribunal Constitucional: alojamento
Ajuste Direto 4/2018 DAF	Aquisição de dois Certificados TLS/SSL OV (Organization Validation)
Ajuste Direto 5/2018 DAF	Prestação de serviços de melhoramentos no Sistema de Gestão de Informação da Secretaria Judicial
Ajuste Direto 6/2018 DAF	Renovação da página de Internet do TC e ECFP
Ajuste Direto simplificado	Prestação de serviços de manutenção VEEAM
Ajuste Direto simplificado	Aquisição de dois Certificados TLS/SSL OV (Organization Validation)

Objetivo 3

Diminuir os riscos de corrupção e infrações conexas

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

No decorrer do ano de 2018 o Tribunal Constitucional realizou aquisições no total de 95.014,05 euros, das quais 61.409,37 euros respeitam a Imobilizado Corpóreo e 33.604,68 euros a Imobilizado Incorpóreo.

Do total de aquisições de imobilizado, destaca-se a aquisição de equipamento informático no montante de 30.040,82 euros, material que se encontra deviatamente inventariado.

Procedeu-se ao registo de 86 autos de abate, referente a equipamentos informáticos (monitores, computadores e impressoras) obsoletos. Estes foram encaminhados para a empresa operador de gestão de resíduos *Renaxser, Lda* pela empresa de transporte de resíduos *Luís António Unipessoal, Lda*.

Cumprindo com o disposto na Portaria 145/2017, de 26 de abril, em novembro de 2018, procedeu-se ao registo do Tribunal na plataforma SILIAMB – Sistema

integrado de licenciamento do ambiente, onde serão extraídas as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos.

Objetivo 4

Modernizar as comunicações do Tribunal (voz, fixa e móvel, dados e wifi)

- **Implementação de um sistema alternativo de telecomunicações**

O DAF desencadeou dois procedimentos pré-contratuais, uma Consulta Prévia em 8/6/2018, que ficou deserta, e um Concurso Público em 6/7/2018, do qual resultou a adjudicação à VODAFONE Portugal, Comunicações Pessoais, S.A., pelo valor anual de € 44.390,52 (quarenta e quatro mil e trezentos e noventa euros e cinquenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por um ano, eventualmente renovável.

No âmbito deste procedimento, a MEO – Serviços de Comunicações e Multimédia, S.A. interpôs junto do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, um “Processo urgente de contencioso pré-contratual”, com vista à anulação da adjudicação do objeto do concurso identificado – Processo n.º 198/19.4 BELSB.

Em reação, o Tribunal Constitucional requereu o levantamento do efeito suspensivo automático e apresentou a sua contestação.

Por sentença, datada de 15/2/2019, o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa declarou-se absolutamente incompetente, em razão da hierarquia, tendo remetido os autos ao Supremo Tribunal Administrativo.

Por Acórdão, de 4/4/2019, o referido Tribunal Superior decidiu nos seguintes termos:

- a) julgar procedente o incidente do levantamento do efeito suspensivo automático suscitado pela Entidade Demandada (Tribunal Constitucional);
- b) julgar procedente a exceção dilatória de caducidade do direito de ação, absolvendo os Réus (Tribunal Constitucional e Vodafone, S.A.) da instância;
- c) condenar a Autora (MEO, S. A.) em custas.

Assim, o Tribunal deu continuidade ao processo de “portabilidade” no âmbito da referida prestação de serviços, o qual foi concluído em 15 de abril de 2019.

PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO ORÇAMENTAL

A atividade desenvolvida, em 2018, 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 preparadas as propostas de alterações orçamentais da competência da Senhora Secretária-Geral, bem como as da competência do Ministério das Finanças (v.g. pedidos de transição de saldos, crédito especial, reforço de rubricas económicas, reafetação de receita própria).

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

- Foram preparados elementos de informação sobre:

- despesas com as Comemorações do 35.º Aniversário do Tribunal;
- necessidades acrescidas da ECFP – de pessoal, instalações e dotação para a aquisição de serviços especializados –, resultantes das novas competências cometidas com a entrada em vigor da Lei Orgânica n.º 1/2018, de 19 de abril;
- a evolução dos orçamentos do Tribunal – Plafond para 2019.

- **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 âmbito do processo de preparação do contributo do Tribunal para o Quadro Plurianual de Programação Orçamental – QPPO – (2019-2022) a incluir no Programa de Estabilidade, o DAF sistematizou a informação recolhida junto das diversas unidades funcionais, tendo identificado os fatores que pressionam o aumento da despesa, bem como as necessidades de financiamento deste órgão, para o período temporal abrangido pelo QPPO.

No quadro do acompanhamento e controlo do orçamento da receita própria deste Tribunal, o DAF promoveu uma reunião de coordenação com o Gabinete do Senhor Presidente, a Senhora Secretária-Geral, a Secretaria Judicial, o Centro de Informática e a empresa Giganorma, que teve como propósito uma reflexão conjunta para otimizar, na vertente financeira, a informação residente na aplicação informática “Sistema de Informação de Gestão de Processos e Classificação de Acórdãos”.

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.

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 implementados em 2018, registou-se algum incremento na aquisição de monografias, permitindo racionalizar a política de aquisições. Assim, durante o ano de 2018, a Biblioteca registou aquisições – incluindo (maioria de) ofertas – na ordem de duas centenas de novos títulos e renovou as assinaturas de periódicos nacionais e estrangeiros (cancelando 8 títulos inativos), o que gerou cerca de 750 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 PCOJ⁵).

⁵ 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.

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, LTC⁶ 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 2018, e a par da correção de registos antigos, a elaboração de mapas e quadros estatísticos no mês de janeiro seguinte.

Atualmente (e desde 2012), também aberta ao exterior, na página web do Tribunal ('botão' Base de Dados) ali se registaram 206 novos utilizadores em 2018, totalizando 2557 utilizadores registados

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).

De assinalar, em 2018 – e em cumprimento antecipado de meta fixada no QUAR-2018 –, o estudo de avaliação dos circuitos de produção, divulgação e publicação dos acórdãos e ainda a disponibilização na página web do Tribunal da edição (comemorativa do seu 35.º aniversário) permanentemente atualizada dos Índices da Coletânea dos *Acórdãos 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 2018, 471 novas inscrições, totalizando, no final do ano, 6009 leitores inscritos.

3.2.4 JURISPRUDÊNCIA

Da análise dos dados obtidos, quer da *BD Acórdãos*, quer da seleção feita pela *Coletânea*, resulta que, em 2018, o Tribunal proferiu 1611⁷ decisões, das quais 682 acórdãos e 929 decisões sumárias.

⁶ Lei do Tribunal Constitucional.

⁷ 1774, em 2017.

Em fiscalização preventiva, o Tribunal proferiu 1 acórdão e, em sede de fiscalização abstrata sucessiva, foram proferidos 13 acórdãos. A fiscalização concreta continuou a representar a atividade processual com maior expressão quantitativa (520 recursos), assinalando-se ainda 2 acórdãos relativos ao registo de partidos políticos e 1 acórdão sobre coligação eleitoral. Foram proferidos 3 acórdãos relativos a processos de declarações de património e rendimentos e 1 acórdão em processo de incompatibilidades.

De referir ainda que, em sede de fiscalização concreta da constitucionalidade e da legalidade, tendo sido proferidos em recurso 520 acórdãos, apenas 383 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 2018, 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:

- A 'Lei da Uber';
- 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;
- Respostas a pedidos de cooperação submetidos pelo Tribunal Europeu de Direitos Humanos (TEDH) no âmbito da *Superior Courts Network* (SCN), relativo a famílias de acolhimento e à conservação de dados pessoais de delinquentes condenados;
- 'Alojamento local';
- 'Resolução do Banco Espírito Santo (BES)';
- Arbitragem tributária;
- Pesquisa de jurisprudência do TEDH relacionada com o exercício da jurisdição constitucional;

- Pesquisa relativa à invocação pela jurisprudência portuguesa (Tribunal Constitucional, Supremo Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Administrativo e Tribunais de 2.^a instância) da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

3.2.6 RELAÇÕES INTERNACIONAIS

O NADIJ mantém relações regulares com organismos ou departamentos congéneres de outros tribunais constitucionais, assinalando-se a participação, durante o ano de 2018, na semana de formação da Secretaria-Geral do Tribunal Constitucional de Cabo Verde e na reunião com assessores do Supremo Tribunal da Letónia e - desde 2017 - na SCN – *Superior Courts Network*, iniciativa do TEDH - Tribunal Europeu dos Direitos do Homem.

O Relatório português à XII Conferência Ibero-americana de Justiça Constitucional, relativo às relações entre jurisdição constitucional e ordinária, teve, também, a participação do Assessor do NADIJ, mestre António Abrantes.

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 da Secretaria-Geral e com um novo Regulamento interno de arquivo do NADIJ, dando cumprimento, com antecipação das metas, aos objetivos fixados no QUAR-2018.

3.3 CENTRO DE INFORMÁTICA

Em 2018, as principais atividades desenvolvidas pelo Centro de Informática do Tribunal consubstanciaram-se em:

- Concretização do projeto de reformulação do módulo de custas do Sistema de Gestão de Informação da Secretaria Judicial, tendo sido substituídas as guias em cobrança pela SIBS por Documentos únicos de cobrança (DUC's);
- Planeamento e configuração do novo Sistema de Comunicações de Voz Fixa e Móvel, Internet e Televisão;
- Upgrade do software da firewall e respetiva redefinição de regras de segurança;
- Configuração das plataformas de impressão e digitalização das impressoras multifunções Xerox e respetivas áreas de trabalho nos computadores dos utilizadores destes serviços;
- Renovação dos computadores dos postos de trabalho dos assessores dos Gabinetes dos Juízes;
- Manutenção e supervisão dos módulos do Sistema de Gestão de Informação da Secretaria Judicial e das Bases de Dados associadas.

O Centro de Informática, durante o ano de 2018, 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 QUAR⁸ (Quadro de Avaliação e Responsabilização) é um instrumento de ajuda à gestão, concebido para analisar e avaliar esse desempenho.

No QUAR 2018, 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 2018

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. Desenvolver iniciativas de organização do arquivo do Tribunal			X		
O2. Desenvolver iniciativas de publicação e divulgação das decisões do Tribunal				X	
O3. Avaliar os procedimentos internos da 4.ª secção judicial				X	
O4. Aumentar a eficiência na identificação da receita própria		X			
O5. Modernizar as comunicações do Tribunal (voz fixa e móvel, dados e wi-fi)	X				
O6. Assegurar a qualificação dos trabalhadores e garantir a regularização do processo de avaliação de anos anteriores – SIADAP 3					X

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

⁸ 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. Desenvolver iniciativas de organização do arquivo do Tribunal			X	
O2. Desenvolver iniciativas de publicação e divulgação das decisões do Tribunal			X	
O3. Avaliar os procedimentos internos da 4.ª secção judicial	X			
O4. Aumentar a eficiência na identificação da receita própria	X	X		X
O5. Modernizar as comunicações do Tribunal (voz fixa e móvel, dados e wi-fi)		X		X
O6. Assegurar a qualificação dos trabalhadores e garantir a regularização do processo de avaliação de anos anteriores – SIADAP 3		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 2018, o desdobramento dos Objetivos Estratégicos traduziu-se na definição de 6 Objetivos Operacionais (OP), dos quais três integraram o parâmetro de eficácia, dois o parâmetro de eficiência e um o de qualidade.

A sua concretização foi medida através de seis objetivos e onze indicadores, em que todos foram superados com a exceção de um, que não foi realizado.

RESULTADOS POR INDICADOR

Seguidamente, apresentam-se os resultados alcançados pela Secretaria-Geral em 2018, nos Objetivos Operacionais / Indicadores dos parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade do QUAR e que estão refletidos na Tabela seguinte.

De referir que, dos 11 indicadores definidos, o IND.7 (Implementação de um sistema de telecomunicações) teve uma taxa de realização de 91% e os IND.8 e IND.9 (respetivamente “Elaboração de relatório com o levantamento das necessidades que carecem de ajustamento e apresentação de propostas” e “Implementação das soluções identificadas”) não foram realizados. Os demais indicadores tiveram uma taxa de execução acima de 100%.



EFICIÊNCIA							
INDICADORES	OBJETIVO	META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	RESULTADO	TAXA EXECUÇÃO
01. Aumentar a eficiência na identificação da receita própria (OE1)							
IND1	Data de implementação do sistema de pagamentos por documento único (DUC)	01/jun	15d	15/abr	50%	25/mai	104,83%
IND2	Percentagem da receita arrecadada no total dos créditos bancários;	90%	5%	125%	50%	95,29%	105,88%
EFICÁCIA							
INDICADORES	OBJETIVO	META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	RESULTADO	TAXA EXECUÇÃO
02. Desenvolver iniciativas de organização do arquivo do TC (OE3)							
IND3	Apresentação de um estudo com o levantamento e descrição da documentação não corrente dos departamentos dependentes da SG (e da Secretaria Judicial, dos Gabinetes e da ECFP), incluindo uma definição de prioridades.	01/out	5 dias	01/set	50%	11/set	107,87%
IND4	Apresentação de um Regulamento Interno de Arquivo do NADJ	01/jul	5 dias	01/jun	50%	19/jun	107,06%
03. Desenvolver iniciativas de publicação e divulgação das decisões do TC (OE4)							
IND5	Apresentação de um estudo de avaliação dos circuitos de produção, divulgação e publicação das decisões do TC;	01/nov	5d	01/out	100%	21/set	115,53%
04. Modernizar as comunicações do Tribunal (voz, fixa e móvel, dados e wifi) (OE4)							
IND6	Apresentação de relatório com o levantamento das necessidades do Tribunal nesta matéria incluindo definição de prioridades;	30/mar	7d	01/mar	50%	06/mar	137%
IND7	Data de implementação de um sistema alternativo de telecomunicações	15/jul	15d	01/jul	50%	20/ago	90,95%
05. Avaliar os procedimentos internos da 4ª Secção Judicial (OE 4)							
IND8	Elaboração de relatório com o levantamento das necessidades que carecem de ajustamento e apresentação de propostas;	01/jul	5 dias	01/jun	75%	-	0%
IND9	Implementação das soluções identificadas	01/nov	5d	01/out	25%	-	0%
QUALIDADE							
INDICADORES	OBJETIVO	META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	PESO	RESULTADO	TAXA EXECUÇÃO
06. Assegurar a qualificação dos trabalhadores e garantir a regularização de processo de avaliação de anos anteriores – SIADAP 3 (OE 4)							
IND10	Taxa de execução do Plano de Formação de 2018	80%	5%	100%	50%	141,18%	176,47%
IND11	Data de conclusão do processo de avaliação por ponderação curricular	01/jun	5d	15/abr	50%	04/abr	161,70%

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 superados, exceto o OP5 – Avaliar os procedimentos internos da 4.ª Secção Judicial – que não se realizou de todo. Tal deveu-se ao facto de parte das suas competências terem passado para a Entidade das Contas e Financiamentos Políticos (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, não tendo sido promovida a substituição desse OP.



OBJETIVOS	PLANEADO	REALIZADO	TAXA DE REALIZAÇÃO PARÂMETROS/OBJETIVOS	RESULTADOS
EFICIÊNCIA	35%	36,87%	105,35%	
O1. Aumentar a eficiência na identificação da receita própria (OE1)	100%	105,35%	105,35%	Superado
EFICÁCIA	40%	37,83%	94,58%	
O2. Desenvolver iniciativas de organização do arquivo do TC (OE3)	40%	42,99%	107,47%	Superado
O3. Desenvolver iniciativas de publicação e divulgação das decisões do TC (OE4)	20%	23,11%	115,53%	Superado
O4. Modernizar as comunicações do Tribunal (voz, fixa e móvel, dados e wifi) (OE4)	25%	28,48%	113,94%	Superado
O5. Avaliar os procedimentos internos da 4ª Secção Judicial (OE 4)	15%	0,00%	0,00%	Não atingiu
QUALIDADE	25%	42,27%	169,09%	
O6. Assegurar a qualificação dos trabalhadores e garantir a regularização de processo de avaliação de anos anteriores – SIADAP 3 (OE 4)	100%	169,09%	169,09%	Superado
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	100%	116,98%	369,02%	Satisfatório

Cumpra ainda referir, no âmbito da análise dos resultados do QUAR, que a implementação do sistema de comunicações do Tribunal (voz fixa e móvel, dados e wi-fi) sofreu um atraso (de 21 dias), em parte devido à complexidade da aquisição em questão, que implicou a realização de um concurso público.

5. RECURSOS

5.1 RECURSOS HUMANOS E BALANÇO SOCIAL

No final de 2018 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 Intermédios de 1º grau		2
Assessor *	1	
Técnicos Superiores	2	4
Coordenadores Técnicos		3
Técnico Informático	1	
Assistentes Técnicos	1	3
Assistentes Operacionais	4	5
Oficiais de Justiça	8	4
TOTAL	17	22

(*) 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 2018, por fonte de financiamento – Receitas Gerais do Estado, Receitas Próprias e Saldos de Receitas Próprias – e natureza da despesa.

	2018		
	Orçamento	Realizado	Desvio
311 Receitas Gerais do Estado	6 039 142,00 €	5 777 544,72 €	264 128,50 €
D01 Despesas com o Pessoal	5 830 663,00 €	5 569 166,85 €	264 027,37 €
D02 Aquisição de bens e serviços	172 364,00 €	172 267,28 €	96,72 €
D07 Aquisição de bens de capital	36 115,00 €	36 110,59 €	4,41 €
513 Receitas Próprias	1 067 429,00 €	563 012,44 €	508 568,28 €
D02 Aquisição de bens e serviços	919 538,00 €	550 287,13 €	373 402,59 €
D04 Transferências Correntes	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
D06 Outras despesas correntes	25 661,00 €	849,94 €	24 811,06 €
D07 Aquisição de bens de capital	120 230,00 €	9 875,37 €	110 354,63 €
522 Saldos de Receitas Próprias	150 000,00 €	148 454,28 €	1 545,72 €
D02 Aquisição de bens e serviços	116 395,00 €	114 849,60 €	1 545,40 €
D07 Aquisição de bens de capital	33 605,00 €	33 604,68 €	0,32 €
Total Geral	7 256 571,00 €	6 489 011,44 €	774 242,50 €

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

	2018		
	Orçamento	Realizado	Desvio
D01 Despesas com o Pessoal	5 830 663,00 €	5 569 166,85 €	264 027,37 €
D02 Aquisição de bens e serviços	1 208 297,00 €	837 404,01 €	375 044,71 €
D04 Transferências Correntes	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
D06 Outras despesas correntes	25 661,00 €	849,94 €	24 811,06 €
D07 Aquisição de bens de capital	189 950,00 €	79 590,64 €	110 359,36 €
Total Geral	7 256 571,00 €	6 489 011,44 €	774 242,50 €

6. CONCLUSÕES E PROSPETIVA

O ano de 2018 foi marcado pela mudança do titular de Secretário-Geral, nomeado em fevereiro, tendo, em julho de 2017, tomado posse a nova Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro.

Estas mudanças começaram a ter 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 informático e sistema de comunicações, a par do maior envolvimento dos seus meios humanos.

Em 2018, foi assegurada a regularização do processo de avaliação de desempenho de anos anteriores (até 2016), objetivo que ficou concluído no decurso do 1.º trimestre.

Em paralelo, concluiu-se o processo de integração dos colaboradores precários, de que foi dada a adequada publicidade pelo Despacho n.º 6715/2018, Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho.

Em 2019, será apresentado o Relatório de avaliação de Desempenho que, de forma sintética, descreve os procedimentos gerais do processo de avaliação de desempenho no Tribunal Constitucional, no biénio 2017-2018, marcando o relançamento do SIADAP neste órgão de soberania.

Na senda da estratégia seguida em 2018, planeia-se (em 2019) 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) 2019 do Secretário-Geral.

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.