



SUPREMO
TRIBUNAL
DE JUSTIÇA

**PLANO DE ATIVIDADES DO
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ANO 2024**





PLANO DE ATIVIDADES DO SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ANO 2024

Índice:

1. Introdução
2. Caracterização do Supremo Tribunal de Justiça
3. Objetivos e programas
4. Recursos a utilizar:
 - a. Recursos humanos
 - b. Recursos financeiros e materiais

1. Introdução

O presente Plano de Atividades é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 1.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, devendo discriminar os objetivos a atingir, os programas a realizar e os recursos a utilizar.

Depois de elaborado, o Plano é submetido ao Conselho Consultivo para pronúncia e ao Conselho Administrativo para apreciação, nos termos dos artigos 7.º, alínea a) e 4.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-lei n.º 74/2002, de 26 de março, respetivamente.

2. Caracterização do Supremo Tribunal de Justiça

O Supremo Tribunal de Justiça é o órgão de soberania que se encontra no topo da hierarquia dos tribunais judiciais, competindo-lhe administrar a Justiça em nome do povo, com total independência em relação aos poderes legislativo e executivo e apenas sujeito à Lei (artigos 110.º e 210.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa).

Na administração da Justiça, incumbe ao Supremo Tribunal de Justiça, como aos restantes tribunais judiciais, assegurar a defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, reprimir a violação da legalidade democrática e dirimir os



SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

conflitos de interesses públicos e privados (artigo 202.º, n.º 2, da Constituição da República Portuguesa).

O Supremo Tribunal de Justiça compreende os seguintes órgãos (artigo 3.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de março):

- a) O Conselho Administrativo;
- b) O Administrador;
- c) O Conselho Consultivo.

E os seguintes serviços (artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de março):

- a) A Secretaria Judicial;
- b) A Direção de Serviços Administrativos e Financeiros;
- c) A Divisão de Documentação e Informação Jurídica;
- d) A Divisão de Organização e Informática;
- e) O Gabinete de Apoio dos Juízes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público;
- f) O Gabinete de Imprensa.

O Gabinete de Apoio do Presidente e de apoio administrativo aos Vice-Presidentes é regulado por diploma próprio.

3. Objetivos e programas

Ao longo dos quase dois séculos de existência, o Supremo Tribunal de Justiça tem zelado pela defesa dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos e exerce um papel primordial no desenvolvimento e consolidação da jurisprudência.

As decisões do Supremo Tribunal de Justiça contribuem para a uniformização jurisprudencial e, conseqüentemente, para a certeza e a segurança das relações jurídicas, pelo que se impõe a tomada de medidas que intensifiquem a sua divulgação.

O Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de agosto, atribuiu autonomia administrativa aos tribunais superiores, pelo que é, igualmente, objetivo do Supremo Tribunal de Justiça a organização e a gestão eficiente dos seus recursos.



SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Perante o papel dinâmico que se pretende que o Supremo Tribunal de Justiça assuma, é também seu propósito o desenvolvimento e a programação de colóquios, conferências, *workshops* e eventos culturais que, de alguma forma, se relacionem com o judiciário e com a sua abertura à comunidade que serve.

O Supremo Tribunal de Justiça tem, ainda, como objetivo dar vida a publicações que preservem um olhar atento sobre o passado e potenciem a partilha e a reflexão sobre temas da atualidade.

Atento aos desafios da atualidade, tem vindo a desenvolver a sua transformação digital, dando particular enfoque à digitalização do arquivo, às ferramentas de anonimização e à implementação das bases de dados da sua jurisprudência externa e interna.

O Gabinete de apoio ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça

Este Gabinete exerce a sua atividade de acordo com as linhas estratégicas definidas pela Presidência nas suas funções de representação e de relacionamento institucional e delinea os objetivos para o ano de 2024 da seguinte forma:

1. Organização e realização da Cerimónia de Abertura do Ano Judicial;
2. Dinamização e continuação do trabalho respeitante à publicação de «A Revista»;
3. Publicação de livros digitais que permitam a divulgação pela comunidade jurídica dos colóquios e conferências realizados no Supremo Tribunal de Justiça;
4. Organização das visitas guiadas por forma a dar resposta ao interesse exponencial que o público, cada vez mais vasto e diversificado, tem manifestado;
5. Dinamização dos Protocolos Internacionais já celebrados e a celebrar, designadamente com Países de Língua Portuguesa;
6. Organização de encontros no âmbito dos Protocolos Internacionais;
7. Sedimentação da posição do Supremo Tribunal de Justiça na Cimeira Judicial Ibero-Americana, com a participação da Presidência na Assembleia Plenária e a presença assídua da Coordenadora Nacional do Supremo nas reuniões da Comissão Permanente da Cimeira, para a qual foi reeleita;



8. Continuação do trabalho desenvolvido pelo ponto de contacto do Tribunal Europeu dos Direitos Humanos (TEDH);
9. Participação do Supremo Tribunal de Justiça nas Redes e Fóruns dos Presidentes dos Supremos Tribunais, com a solicitação ou a elaboração de respostas a inquéritos, e a deslocação aos Encontros de Presidentes;
10. Continuação do trabalho desenvolvido pelo Gabinete como Secretariado Permanente do Fórum dos Presidentes dos Supremos Tribunais de Justiça dos Países e Territórios de Língua Portuguesa;
11. Organização e apoio à organização de Colóquios, *Workshops*, Conferências e Ações de Formação, designadamente:
 - 11.1. Colóquio híbrido (presencial e *online*) sobre Proteção de Dados – mês de janeiro;
 - 11.2. Colóquio de Direito Penal – mês de fevereiro;
 - 11.3. Ação de Formação sobre reenvio prejudicial e consulta de base de dados da jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE), ministrada por formadores desta instituição europeia – meses de abril ou maio;
 - 11.4. Colóquio de Direito Civil, Direito Comercial e Insolvências – mês de outubro;
 - 11.5. Colóquio de Direito do Trabalho – mês de novembro;
12. Organização em parceria com os gabinetes de apoio aos Presidentes do Tribunal Constitucional, Tribunal de Contas e Supremo Tribunal Administrativo da conferência comemorativa dos 50 anos do 25 de abril intitulada «Os Tribunais antes e depois do 25 de abril» – mês de março;
13. Participação com iniciativas próprias na programação do evento comemorativo do Centenário do Nascimento de Mário Soares, a realizar-se no dia 7 de dezembro de 2024, em articulação com a Fundação Mário Soares e Maria Barroso;
14. Organização de dois a quatro eventos culturais;



SUPREMO
TRIBUNAL
DE JUSTIÇA

15. Organização de quatro exposições, com a divulgação do trabalho artístico desenvolvido por magistrados(as) na Galeria de Exposições do Supremo Tribunal de Justiça;
16. Apresentação do novo *website*, de acordo com novas políticas de comunicação externa e de condições de acessibilidade;
17. Reorganização dos conteúdos e acessos à *intranet* por forma a rentabilizar o recurso e promover a partilha interna;
18. Organização de almoços de Verão e de Natal, com homenagem às Juízas Conselheiras Jubiladas e aos Juízes Conselheiros Jubilados;
19. Organização da tomada de posse de Juízas Conselheiras e Juízes Conselheiros;
20. Organização da tomada de posse de novos(as) magistrados(as);
21. Articulação com a associação «Círculo Cultural do Supremo Tribunal de Justiça», na materialização dos seus objetivos estatutários – culturais e lúdicos –, concretizados, designadamente, em conferências, exposições e viagens;
22. Acompanhamento ativo das obras de recuperação e de decoração dos espaços do edifício onde funciona o Supremo Tribunal de Justiça, com o estabelecimento das pontes de contacto com especialistas, como arquitetos(as), *designers* e diretores(as) de museus;
23. Acompanhamento da conceção e produção do *merchandising* do Supremo Tribunal de Justiça;
24. Implementação e acompanhamento das bases de dados jurídicas concebidas no âmbito do Projeto Iris/SAMA e conceção das políticas de utilização;
25. Aprofundamento e atualização das políticas da proteção de dados e dos critérios de anonimização dos acórdãos e outras decisões;
26. Apoio aos Vice-Presidentes no exercício das suas funções delegadas, como as relacionadas com a Biblioteca, o Arquivo e as Assessorias Cível, Social, Criminal e do Contencioso;
27. Organização da eleição do(a) futuro(a) Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e respetiva tomada de posse.



Assessorias do Supremo Tribunal de Justiça

O Gabinete de Juízes Assessores do Supremo Tribunal de Justiça terá como principais objetivos a alcançar, em 2024, designadamente, os seguintes:

1. Continuidade do apoio prestado às Juízas Conselheiras e aos Juízes Conselheiros através da elaboração de informações processuais (com contingentação nas áreas cível e criminal, face à escassez de recursos humanos, e em todas as revistas na área social), procurando responder ao caso concreto, selecionando jurisprudência e doutrina que sejam úteis para a resolução do caso, sempre mantendo o contacto com o(a) relator(a) para discussão das questões jurídicas em análise e aperfeiçoamento da informação elaborada;
2. Continuidade do apoio prestado a todos os recursos de uniformização de jurisprudência admitidos no Supremo Tribunal de Justiça, com elaboração de informação processual que contenha a jurisprudência e a doutrina relevantes de cada uma das posições em confronto;
3. No âmbito da Assessoria Cível e da Assessoria Social, continuidade do apoio prestado às Juízas Conselheiras e aos Juízes Conselheiros que integram a Formação de Apreciação Preliminar através da elaboração de informações processuais em todas as revistas excecionais, com avaliação dos respetivos requisitos formais de admissibilidade e identificação e verificação dos fundamentos invocados;
4. Continuidade do trabalho prestado ao nível da realização de pesquisas de jurisprudência e de doutrina sobre temas específicos, facilitando o trabalho das Juízas Conselheiras e dos Juízes Conselheiros na apreciação e na decisão dos recursos, e fazendo uso das bases de dados de sumários de acórdãos do Supremo Tribunal de Justiça compilados pelo Gabinete de Assessoria;
5. Continuidade do trabalho efetuado ao nível da divulgação da jurisprudência do Supremo Tribunal de Justiça, através da permanente divulgação no *website* institucional, em articulação com a Divisão de Informática, dos cadernos mensais e anuais de sumários de acórdãos compilados pelo Gabinete de Assessoria, incluindo as revistas excecionais;



SUPREMO
TRIBUNAL
DE JUSTIÇA

6. Organização de uma compilação dos segmentos uniformizadores de todos os acórdãos de uniformização de jurisprudência proferidos pelo Supremo Tribunal de Justiça, nas diferentes áreas cível, criminal e social, e a sua divulgação no *site*;
7. Organização de uma compilação de decisões do Supremo Tribunal de Justiça nas quais foi suscitada a apreciação de questões pelo TJUE, a título de reenvio prejudicial, nas diferentes áreas cível, criminal e social, e a sua divulgação pelas Juízas Conselheiras e pelos Juízes Conselheiros;
8. Continuidade do trabalho prestado ao nível do desenvolvimento das bases de dados já criadas no *Sharepoint*, com inserção de cópia integral dos acórdãos aprovados por todas as secções do Supremo Tribunal de Justiça, organizados cronologicamente e consoante a jurisdição (cível, criminal e social);
9. Continuidade do trabalho prestado ao nível da indicação de descritores para todos os acórdãos proferidos no Supremo Tribunal de Justiça, nas diferentes áreas cível, criminal e social, e objeto de publicação no *site* da DGSI;
10. Atualização da Lista de Descritores Oficial nas diferentes áreas cível, criminal e social, de modo a melhorar as pesquisas de jurisprudência efetuadas no *site* da DGSI;
11. Elaboração de novos cadernos temáticos de jurisprudência do Supremo Tribunal de Justiça, a serem publicados no *website* institucional, e atualização dos já existentes;
12. No âmbito da Assessoria Cível, atualização e posterior divulgação pelas Juízas Conselheiras e pelos Juízes Conselheiros do documento de trabalho já existente sobre controvérsias existentes na jurisprudência cível do Supremo Tribunal de Justiça, que pretende identificar, de forma graficamente acessível, tendências ou diferentes linhas de orientação que têm vindo a ser seguidas pela jurisprudência das secções cíveis nos últimos anos a respeito de determinadas matérias de natureza processual e de direito substantivo;
13. Seleção de jurisprudência com relevância jurídica ou social para ser destacada no *site* ou em publicações periódicas do Supremo Tribunal de Justiça, em articulação com o Gabinete de apoio ao Presidente;



14. Seleção de jurisprudência com relevância mediática a ser difundida pela Assessoria de Imprensa, em articulação com o Gabinete de apoio ao Presidente;
15. Continuidade do apoio prestado pelo Gabinete de Assessoria Cível à execução e ao desenvolvimento do Protocolo de Cooperação celebrado entre o Supremo Tribunal de Justiça e o Centro de Direito da Família, assinado em maio de 2021, em coordenação com o(a) novo(a) interlocutor(a) do Supremo para efeitos do Protocolo, em articulação com o Gabinete de apoio ao Presidente;
16. Prestação de apoio à implementação e ao desenvolvimento de outros Protocolos com outras entidades nos moldes a definir pelo Gabinete de apoio ao Presidente;
17. Prestação de apoio e sugestão de realização de conferências, colóquios, seminários e *workshops* no Supremo Tribunal de Justiça nas diferentes áreas cível, criminal e social, nos moldes a definir pelo Gabinete de apoio ao Presidente e em permanente articulação com o mesmo;
18. Continuidade do apoio prestado à preparação de conferências, colóquios ou seminários que sejam solicitados;
19. Continuidade do trabalho prestado ao nível da divulgação de legislação e jurisprudência objeto de publicação no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia, através da elaboração de súmulas quinzenais, objeto de divulgação pelas Juízas Conselheiras e os Juízes Conselheiros;
20. Assegurar o exercício de funções de ponto de contacto junto do TJUE e a divulgação das súmulas mensais de decisões elaboradas por esse Tribunal;
21. Assegurar o exercício de funções de ponto de contacto junto da Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI), colaborando nos procedimentos necessários para a divulgação de jurisprudência relevante do Supremo Tribunal de Justiça na área da propriedade intelectual na base de dados dessa organização, difundida a nível mundial.

A **Divisão de Documentação e Informação Jurídica** (DDIJ) apresenta os seguintes objetivos para o ano de 2024:



Biblioteca

1. Promoção da qualidade da base de dados bibliográfica e do respetivo catálogo *on-line* (OPAC) da Biblioteca do Supremo Tribunal de Justiça através da verificação e revisão sistemática dos seus registos e da base de dados de «Autoridades» [autor(a) e assuntos/descriptores), no sentido de uma normalização e uma eliminação de redundâncias;
2. Atualização e enriquecimento da base de dados bibliográfica, em particular, através do incremento do registo e catalogação de analíticos de monografias e de periódicos;
3. Continuação do trabalho de inventariação das existências da Biblioteca em termos dos seus diferentes Fundos (Corrente, Antigo, Doações) – com recurso às funcionalidades disponibilizadas pelo novo sistema de gestão da Biblioteca *Koha*;
4. Elaboração de relatórios de produtividade e listagens para perceção da pertinência e atualização da coleção e dos níveis de utilização das espécies do acervo (índice de crescimento da coleção – global e por áreas, frequência de empréstimos e títulos mais requisitados, exemplares desaparecidos, etc.);
5. Continuação do procedimento de avaliação do acervo bibliográfico para efeitos de abate (eliminação ou doação) de exemplares desatualizados, irrelevantes e/ou repetidos, assim como de um procedimento de aquisições, através do estabelecimento de critérios, ambos a serem apreciados e validados pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
6. Continuação da implementação de um projeto de Biblioteca Digital com incremento da aquisição e disponibilização de recursos em suporte eletrónico (*on-line* ou *e-book*), visando a substituição progressiva do suporte físico (papel).

Arquivo



SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

1. Aprovação de um projeto de inventariação e avaliação efetivas do acervo arquivístico que se encontra em depósito (sob custódia da GADSA) para efeitos de seleção e eventual eliminação das séries documentais, conforme a legislação em vigor;
2. Prossecução do trabalho de avaliação e de seleção das séries documentais em depósito em fim de prazo de conservação administrativa e elaboração dos respetivos autos de eliminação;
3. Tratamento e descrição (na base de dados de arquivo) do fundo arquivístico de conservação permanente – Arquivo Histórico – instalado no depósito local;
4. Prossecução e incremento do trabalho de controlo e registo das remessas de arquivo das várias unidades orgânicas para a sua incorporação no Arquivo do Supremo Tribunal de Justiça;
5. Projeto de digitalização do Arquivo Histórico/Acórdãos de 1833 a 1910;
6. Transferência de documentação do Arquivo e Fundo Bibliográfico da GADSA para o Supremo Tribunal de Justiça.

Outras atividades

1. Promoção de uma exposição temporária por ocasião do Dia Internacional dos Arquivos (9 de junho) e apoio na realização de eventos e outras iniciativas do Supremo Tribunal de Justiça;
2. Prossecução do procedimento de anonimização e publicação com qualidade de acórdãos nas bases de dados jurídicas e no DRE;
3. Incremento dos níveis de produtividade e qualidade na atualização da base de dados pública;
4. Melhoria do serviço de atendimento e de resposta a pedidos dos utilizadores com qualidade, rigor e eficiência, dotando a Biblioteca de recursos documentais atualizados e diferenciados, com base no estabelecimento prévio de prioridades – e respetiva dotação orçamental – quanto às aquisições de monografias e assinaturas de periódicos, ao longo do ano;



5. Prossecução do trabalho de colaboração com as Assessorias no âmbito da atualização da Lista Oficial de Descritores e com o Encarregado de Proteção de Dados no âmbito do esclarecimento e cumprimento dos critérios de anonimização das decisões do Tribunal, prévios à sua disponibilização ao público;
6. Promoção de um plano de formação ajustado às necessidades formativas e (atualização e especialização de conhecimentos) dos elementos da equipa da DDIJ.

A **Divisão de Organização e Informática** (DOI), alinhada com a estratégia e os objetivos do Supremo Tribunal de Justiça, procura dotar a organização de uma maior autonomia ao nível tecnológico, melhorando desta forma o desempenho da organização, de uma forma transversal.

Continuará a adotar-se uma estratégia assente em quatro pilares essenciais apresentando o seguinte conjunto de atividades a desenvolver no ano de 2024:

1. Otimização de Recursos – promover uma gestão mais eficiente dos recursos do Supremo Tribunal de Justiça no contexto das TIC, pela integração de recursos tecnológicos e adoção de novas práticas. Adicionalmente, visa o desenvolvimento e a alocação dos recursos humanos, no âmbito das competências TIC, alinhado com as necessidades do Supremo Tribunal de Justiça e com as necessidades pessoais e profissionais das pessoas.

- 1.1. Reforçar a capacidade de controlo interno e a eficiência da operação;
- 1.2. Reestruturar comunicações de dados no Supremo Tribunal de Justiça;
- 1.3. Adotar soluções Cloud IE 3.5 Capacitar RH TIC.

2. Inovação e competitividade – promover a inovação do Supremo Tribunal e Justiça ao nível tecnológico, procurando transformar os serviços prestados e garantir a sua continuidade, assim como potenciar a disponibilização de serviços inovadores:

- 2.1. Melhorar a rede de comunicações interna, com alteração de paradigma de transferência de dados;



- 2.2. Consolidar a arquitetura aplicacional garantindo a sua atualização tecnológica;
- 2.3. Garantir a atualização tecnológica da arquitetura técnica e da infraestrutura;
- 2.4. Benfeitorizar as soluções de mobilidade;
- 2.5. Promover a inovação.

3. Segurança da Informação e Proteção de Dados – promover a definição e implementação de políticas, estratégias e modelos de governação, que garantam o planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de informatização e atualização do Supremo Tribunal de Justiça, garantindo o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e a implementação das melhores práticas no âmbito da segurança da informação e proteção de dados.

- 3.1. Estruturação e capacitação da Segurança;
- 3.2. Resposta às ameaças;
- 3.3. Liderança e Cooperação pela Segurança e Proteção de Dados.

4. Formação – promover o desenvolvimento e a adequação dos funcionários para se alinharem com os objetivos da instituição:

- 4.1. Ações de sensibilização para a segurança informática;
- 4.2. Formação contínua ao nível das TIC;
- 4.3. Formação aplicacional.

5. Implementação do Plano Tecnológico – obtenção de autonomia a nível tecnológico: comunicação, sistemas e segurança.

6. Aquisição e Implementação de um «parque de impressão» uniforme.

7. Continuação da colocação de equipamento de som, vídeo e multimédia no Salão Nobre.

Encarregado da Proteção de Dados

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, n.º 1, alínea a), do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre



circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD), o Encarregado da Proteção de Dados designado pelo Supremo Tribunal de Justiça tem as seguintes funções:

- Informar e aconselhar o Supremo Tribunal de Justiça, bem como os funcionários de justiça que tratam dados pessoais, a respeito das suas obrigações nos termos do RGPD e demais legislação nacional ou da União Europeia sobre proteção de dados pessoais;
- Controlar a conformidade com o RGPD e demais legislação sobre proteção de dados pessoais e com as políticas do Supremo Tribunal de Justiça relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação dos magistrados e funcionários de justiça que tratam dados pessoais, e correspondentes auditorias;
- Prestar aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controlar a sua realização nos termos do artigo 35.º do RGPD;
- Cooperar com a autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados - CNPD);
- Ser ponto de contacto com os titulares dos dados.

Em articulação com o Gabinete de apoio ao Presidente, os objetivos para o ano de 2024 são os seguintes:

- Informar e aconselhar o Gabinete de apoio ao Presidente e demais órgãos e serviços do Supremo Tribunal de Justiça;
- Implementar o Sistema de Gestão da Proteção de Dados (Princípio da Responsabilidade Proactiva, *Accountability*);
- Realizar formação interna no Sistema de Gestão da Proteção de Dados (Políticas, Procedimentos e *templates*);
- Realizar formação interna contínua a Magistrados e a funcionários de justiça sobre temas da proteção de dados pessoais e da cibersegurança;
- Promover uma cultura interna de *awareness* sobre proteção de dados pessoais: preparação e elaboração de notícias sobre eventos de proteção de dados para publicação no *website* institucional;



- Organizar a celebração do Dia da Proteção de Dados (janeiro): colóquio híbrido (presencial e à distância);
- Organizar a celebração da 12.ª edição do Mês Europeu da Cibersegurança (outubro): evento/exercício interno sobre Cibersegurança;
- Acompanhar o processo de Revisão da Lei da Proteção Dados Judiciais e demais legislação sobre proteção de dados pessoais nos Tribunais Judiciais;
- Realizar reuniões regulares com os demais Encarregados da Proteção de Dados da área da Justiça;
- Acompanhar os temas sobre legislação de proteção de dados pessoais com demais entidades do Sistema Judicial, nomeadamente: Conselho Superior da Magistratura (CSM), Procuradoria-Geral da República (PGR), Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), Ministério da Justiça (MJ), etc.
- Gerir o sistema de resposta e registo relativo ao exercício dos direitos dos titulares;
- Gerir o sistema de gestão e registo de violações de dados;
- Cooperar com a Autoridade de Controlo;
- Avaliar os Subcontratantes do Supremo Tribunal de Justiça;
- Acompanhar os processos de anonimização de acórdãos do Supremo Tribunal de Justiça (destinados a publicação *online* ou à comunicação social).

4. Recursos a utilizar:

Recursos humanos

Atualmente, há 150 pessoas em exercício efetivo de funções no Supremo Tribunal de Justiça, distribuídos de acordo com o seguinte quadro:

Função	M	F	Total
Magistrados e Magistradas	56	27	83
Dirigentes	4	0	4
Assistentes Técnicos	2	8	10
Assistentes Operacionais	2	4	6



Informáticos	1	0	1
Oficiais de Justiça	10	21	31
Técnicas e Técnicos Superiores	0	1	1
Gabinete de Imprensa	0	1	1
Gabinete do Presidente	4	9	13
	79	71	150

Para o ano de 2024 prevê-se que o número se mantenha.

Recursos financeiros e materiais

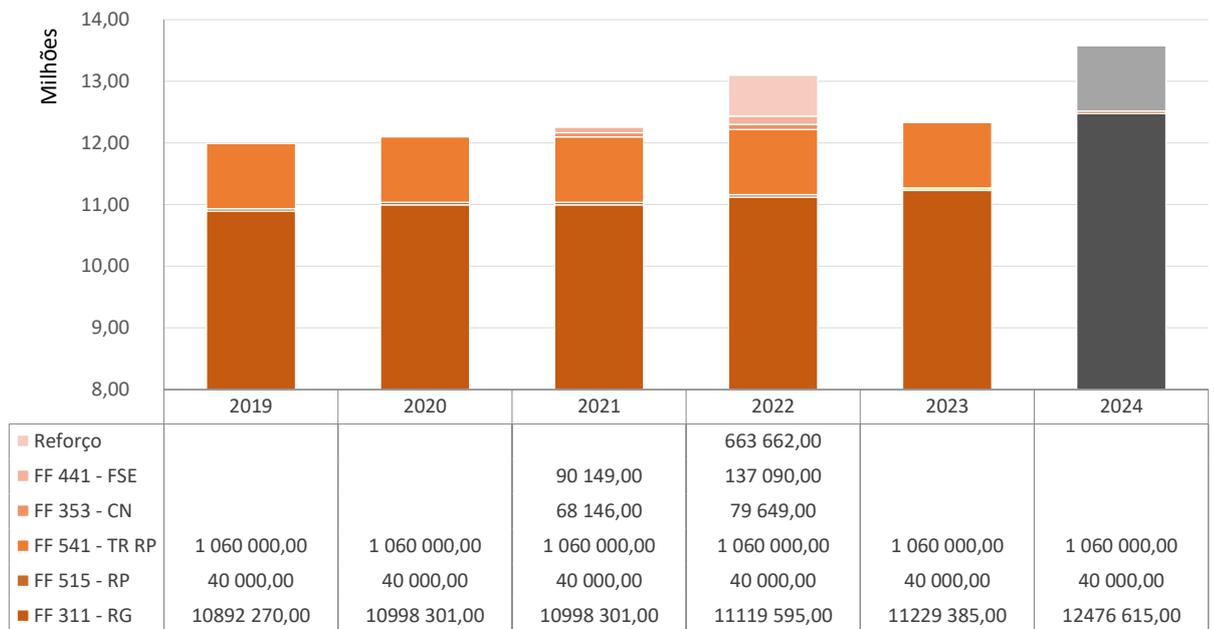
Para a prossecução dos seus objetivos, o Supremo Tribunal de Justiça disporá em 2024 de um orçamento na ordem dos 13,6 milhões de euros.

A dotação orçamental encontra-se dividida por 3 fontes de financiamento (FF):

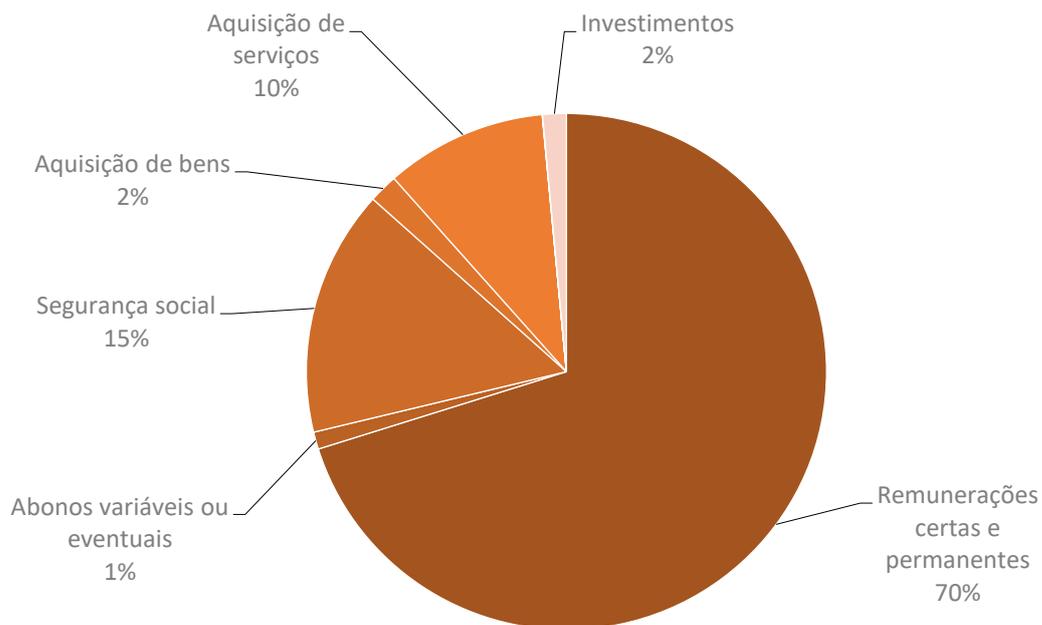
- FF 311 – Receitas de impostos, proveniente do Orçamento de Estado: 12.476.615,00 €;
- FF 513 – Receitas próprias, provenientes de taxas e multas: 40.000,00 €;
- FF 541 – Receitas Próprias, transferências entre organismos: 1.060.000,00 €



Evolução da dotação orçamental 2019-2024



Estrutura do Orçamento Aprovado para 2024





SUPREMO
TRIBUNAL
DE JUSTIÇA

Lisboa, 22.11.2023

(dados revistos e atualizados no dia 22.11.2023)