



# SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO



RELATÓRIO DE  
ATIVIDADES DOS SERVIÇOS  
2024



Título: Relatório de Atividades dos Serviços de 2024  
Edição: Supremo Tribunal Administrativo  
Fotos: Instalações do Supremo Tribunal Administrativo  
Data: 28 de fevereiro de 2025

## **Índice:**

1. Nota introdutória	5
2. Apresentação e competências	9
3. Caracterização dos Órgãos e Serviços	17
4. Atividade dos Serviços	25
5. Quadro de Avaliação e Responsabilização	33
6. Meios Humanos	39
7. Meios Financeiros	43
8. Instalações	47

## **Anexos:**

9. Atividade Judicial	51
10. Relações Internacionais	61





## **1. NOTA INTRODUTÓRIA**



## **1. NOTA INTRODUTÓRIA**

Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, os serviços e organismos deverão elaborar planos e relatórios anuais de atividade.

Prevê-se na alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, relativa ao Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, como uma das fases do ciclo de gestão de cada serviço, a “elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados...”.

Elabora-se, neste enquadramento, o relatório de atividades dos serviços do Supremo Tribunal Administrativo, relativo a 2024.





## **2. APRESENTAÇÃO E COMPETÊNCIAS**



## 2. APRESENTAÇÃO E COMPETÊNCIAS

A Constituição da República Portuguesa (CRP) consagra a existência do Supremo Tribunal Administrativo, órgão de cúpula da hierarquia dos tribunais administrativos e fiscais, aos quais compete o julgamento de litígios compreendidos pelo âmbito de jurisdição previsto no artigo 4.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (ETAF). A sua sede situa-se em Lisboa e tem jurisdição sobre todo o território nacional.

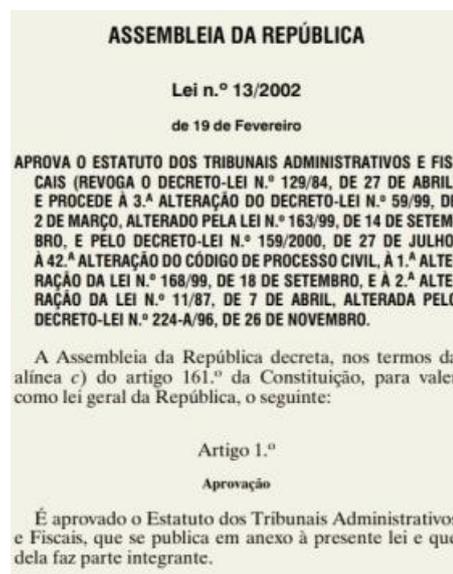
O Supremo Tribunal Administrativo funciona por secções e em plenário. Compreende duas secções, a de Contencioso Administrativo (1.ª Secção) e a de Contencioso Tributário (2.ª Secção), que funcionam em formação de três juízes ou em pleno.

Cada secção do Supremo Tribunal Administrativo é composta pelo presidente do tribunal, pelo respetivo vice-presidente e pelos restantes juízes para ela nomeados.

O julgamento em cada secção compete ao relator e a dois juízes.

Compete à **Secção de Contencioso Administrativo** conhecer (artigo 24.º do ETAF):

- a. Dos processos em matéria administrativa relativos a ações ou omissões das seguintes entidades:
  - i. Presidente da República;
  - ii. Assembleia da República e seu Presidente;
  - iii. Conselho de Ministros;
  - iv. Primeiro-Ministro;
  - v. Tribunal Constitucional, Supremo Tribunal Administrativo, Tribunal de Contas, Tribunais Centrais Administrativos, assim como dos respetivos Presidentes;
  - vi. Conselho Superior de Defesa Nacional;
  - vii. Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e seu Presidente;
  - viii. Procurador-Geral da República;
  - ix. Conselho Superior do Ministério Público;
- b. Dos processos relativos a eleições previstas nesta lei;
- c. Dos pedidos de adoção de providências cautelares relativos a processos da sua competência;
- d. Dos pedidos relativos à execução das suas decisões;
- e. Dos pedidos cumulados nos processos referidos na alínea a);
- f. Das ações de regresso, fundadas em responsabilidade por danos resultantes do exercício das suas funções, propostas contra juízes do Supremo Tribunal Administrativo e dos tribunais centrais administrativos e magistrados do Ministério Público que exerçam funções junto destes tribunais, ou equiparados;



- g. Dos recursos dos acórdãos que aos tribunais centrais administrativos caiba proferir em primeiro grau de jurisdição;
- h. (Revogada)
- i. De outros processos cuja apreciação lhe seja deferida por lei.

Compete ainda à referida Secção conhecer dos recursos de revista sobre matéria de direito interpostos de acórdãos da Secção de Contencioso Administrativo dos tribunais centrais administrativos e de decisões dos tribunais administrativos de círculo, segundo o disposto na lei de processo.

Compete à **Secção de Contencioso Tributário** conhecer (artigo 26.º do ETAF):

- a. Dos recursos dos acórdãos da Secção de Contencioso Tributário dos tribunais centrais administrativos, proferidos em 1.º grau de jurisdição;
- b. Dos recursos interpostos de decisões de mérito dos tribunais tributários, com exclusivo fundamento em matéria de direito;
- c. Dos recursos de atos administrativos do Conselho de Ministros respeitantes a questões fiscais;
- d. Dos requerimentos de adoção de providências cautelares respeitantes a processos da sua competência;
- e. Dos pedidos relativos à execução das suas decisões;
- f. Dos pedidos de produção antecipada de prova, formulados em processo nela pendente;
- g. (Revogada)
- h. De outras matérias que lhe sejam deferidas por lei.

Ao **Pleno** de cada Secção compete conhecer dos recursos de acórdãos proferidos pela Secção em primeiro grau de jurisdição e dos recursos para a uniformização de jurisprudência, competindo-lhe ainda pronunciar-se, nos termos estabelecidos na lei de processo, relativamente ao sentido em que deve ser resolvida, por um tribunal de 1.ª instância da jurisdição administrativa e fiscal, questão de direito nova que suscite dificuldades sérias e se possa vir a colocar noutros litígios.

O **Plenário** do Supremo Tribunal Administrativo é composto pelo presidente do Tribunal, pelos vice-presidentes e pelos cinco juizes mais antigos de cada Secção.

Compete-lhe conhecer dos recursos para uniformização de jurisprudência, quando exista contradição entre acórdãos de ambas as Secções do Supremo Tribunal Administrativo.

O Plenário e o Pleno de cada secção apenas conhecem de matéria de direito. A Secção de Contencioso Administrativo conhece apenas de matéria de direito nos recursos de revista. A Secção de Contencioso Tributário conhece apenas de matéria de direito nos recursos diretamente interpostos de decisões proferidas pelos tribunais tributários.

Com a **Reforma do Contencioso Administrativo** – que entrou em vigor a 1 de janeiro de 2004 –, o Supremo Tribunal Administrativo passou a assumir-se quase exclusivamente como um tribunal de revista.

No Supremo Tribunal Administrativo exercem funções **juizes** que formam um corpo único, regendo-se pelo disposto na Constituição da República Portuguesa sobre a independência, inamovibilidade, irresponsabilidade e incompatibilidades dos juizes, pelo Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais e, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, pelo Estatuto dos Magistrados Judiciais.

O quadro de juizes do Supremo Tribunal Administrativo é composto, pelo lugar de Juiz Conselheiro Presidente, por 12 Juizes Conselheiros da Secção de Contencioso Administrativo e por 12 Juizes Conselheiros da Secção de Contencioso Tributário (n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 290/2017, de 28 de setembro).

Os Juizes em exercício efetivo de funções no Supremo Tribunal Administrativo elegem, entre si e por escrutínio secreto, o **Presidente** do Supremo Tribunal Administrativo, que é coadjuvado por dois **Vice-Presidentes**, eleitos de modo idêntico, sendo um eleito de entre e pelos Juizes da Secção de Contencioso Administrativo, e o outro eleito de entre e pelos Juizes da Secção de Contencioso Tributário.

O mandato do Presidente e dos Vice-Presidentes tem a duração de cinco anos, sem lugar a reeleição.

O Presidente, os Vice-Presidentes e os Juizes do Supremo Tribunal Administrativo têm as honras, precedências, categorias, direitos, vencimentos e abonos que competem, respetivamente, ao Presidente, aos Vice-Presidentes e aos Juizes do Supremo Tribunal de Justiça.

#### Compete ao **Presidente**:

- a) Representar o Tribunal e assegurar as suas relações com os demais órgãos de soberania e quaisquer autoridades;
- b) Dirigir o Tribunal, superintender nos seus serviços e assegurar o seu funcionamento normal, emitindo as ordens de serviço que tenha por necessárias;
- c) Propor ao Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais os critérios que devem presidir à distribuição, no respeito pelo princípio do juiz natural;
- d) Planear e organizar os recursos humanos do Tribunal, assegurando uma equitativa distribuição de processos pelos juizes e o acompanhamento do seu trabalho;
- e) Providenciar pela redistribuição equitativa dos processos, no caso de alteração do número de juizes;
- f) Determinar os casos em que, por razões de uniformização de jurisprudência, no julgamento devem intervir todos os juizes da secção;
- g) Fixar o dia e a hora das sessões;
- h) Presidir às sessões e apurar o vencimento nas conferências;
- i) Votar as decisões, em caso de empate;
- j) Assegurar o andamento dos processos no respeito pelos prazos estabelecidos, podendo determinar a substituição provisória do relator, por redistribuição, em caso de impedimento prolongado;
- l) Dar posse aos juizes do Supremo Tribunal Administrativo e aos presidentes dos tribunais centrais administrativos;

- m) Solicitar o suprimento de necessidades de resposta adicional através do recurso à bolsa de juízes;
- n) Estabelecer a forma mais equitativa de intervenção dos juízes-adjuntos;
- o) Agregar transitoriamente a uma secção juízes de outra secção, a fim de acorrerem a necessidades temporárias de serviço;
- p) Fixar os turnos de juízes;
- q) Exercer a ação disciplinar sobre os funcionários de justiça em serviço no Tribunal, relativamente a penas de gravidade inferior à de multa;
- r) Dar posse ao secretário do Tribunal;
- s) Elaborar um relatório anual sobre o estado dos serviços;
- t) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

Compete ainda ao Presidente do Supremo Tribunal Administrativo conhecer dos conflitos de competência que ocorram entre:

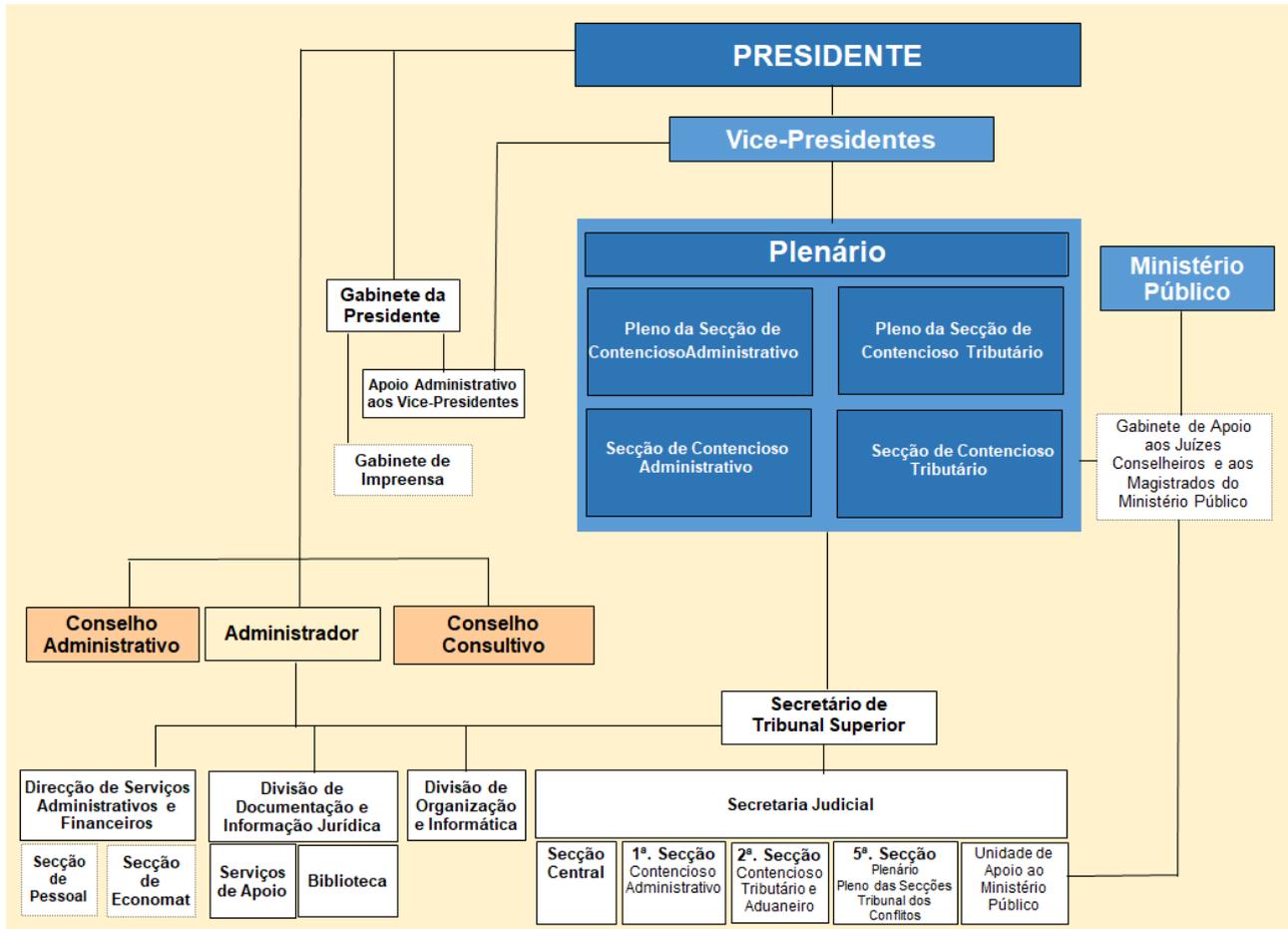
- a) Os plenos das secções;
- b) As secções;
- c) Os tribunais centrais administrativos;
- d) Os tribunais centrais administrativos e os tribunais administrativos de círculo e tribunais tributários;
- e) Os tribunais administrativos de círculo, tribunais tributários ou juízos de competência especializada, sediados nas áreas de jurisdição de diferentes tribunais centrais administrativos.

O Presidente pode delegar nos Vice-Presidentes a competência para a prática de determinados atos ou sobre certas matérias e para presidir às sessões do pleno da secção.

O Presidente é coadjuvado por um gabinete, dirigido por um chefe de gabinete e composto por seis adjuntos e três secretários pessoais (Decreto-Lei n.º 354/97, de 16 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto).

O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo é, por inerência, Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (órgão de gestão e disciplina dos juízes da jurisdição administrativa e fiscal).

O **Tribunal dos Conflitos**, com competência para resolver os conflitos de jurisdição entre os tribunais judiciais e os tribunais administrativos e fiscais, é presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça ou pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, consoante a última das decisões que originam o conflito ou a decisão recorrida tenha sido proferida, ou a consulta tenha sido submetida, respetivamente, por um tribunal judicial ou por um tribunal da jurisdição administrativa e fiscal (Lei n.º 91/2019, de 4 de setembro).







### **3. CARACTERIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS**

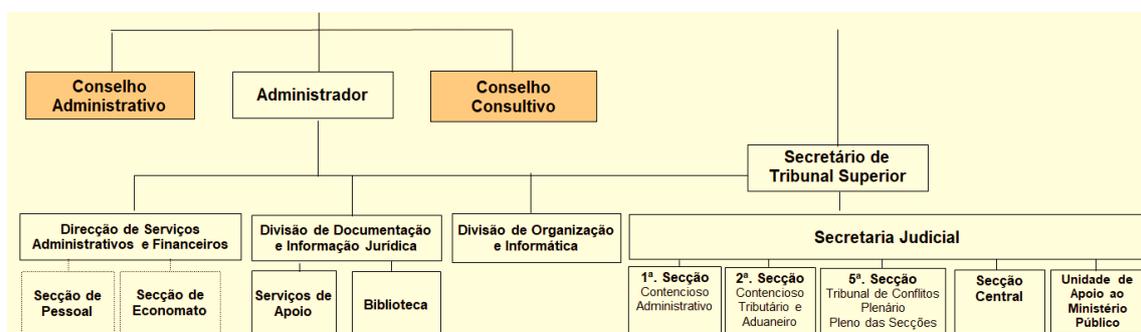


### 3. CARACTERIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS

O Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março, procedeu à reorganização dos órgãos e serviços do STA conformando-os com a dimensão e a natureza das tarefas que, os mesmos vinham a desempenhar.

Diploma publicado na sequência da atribuição, pelo Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de agosto, de autonomia administrativa ao STA na medida em que a prossecução da função soberana que aos tribunais superiores compete exercer implica o desempenho de tarefas administrativas e de gestão diárias que podem, com proveito, ser cometidas aos próprios, com inegáveis vantagens no que respeita à desconcentração de competências do Estado, prevendo-se, ainda, no mesmo texto legal, consagrar em diploma próprio, a adaptação dos serviços de apoio ao regime de autonomia.

A organização do STA, determinada pelo Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março, comporta três órgãos: o Conselho Administrativo, o Administrador e o Conselho Consultivo e seis serviços: a Secretaria Judicial, a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, a Divisão de Documentação e Informação Jurídica, a Divisão de Organização e Informática, o Gabinete de Apoio aos Juizes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público e o Gabinete de Imprensa, estes dois últimos serviços ainda sem implementação.



O Conselho Administrativo, órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial, é composto pelos membros seguintes:

- O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, que preside;
- Os Vice-presidentes do Supremo Tribunal Administrativo;
- O Administrador; e
- O Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros.

Compete ao Conselho Administrativo:

- Apreciar os planos anuais de atividades e os respetivos relatórios de execução;
- Aprovar o projeto de orçamento anual e as suas alterações e apresentá-lo ao Governo nos prazos determinados para a elaboração da proposta de lei do

Orçamento do Estado, a submeter à Assembleia da República, devendo ainda fornecer os elementos que esta lhe solicite sobre a matéria;

- Zelar pela cobrança das receitas e verificar regularmente os fundos em cofre e em depósito;
- Autorizar as despesas que não devam ser autorizadas pelo Presidente;
- Autorizar o pagamento das despesas qualquer que seja a entidade que tenha autorizado a respetiva realização;
- Fiscalizar a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- Aprovar as contas de gerência e promover o seu envio ao Tribunal de Contas;
- Autorizar a constituição de fundos permanentes para o pagamento de pequenas despesas, estabelecendo as regras a que obedecerá o seu controlo;
- Pronunciar-se sobre qualquer assunto de gestão financeira e patrimonial que lhe seja submetido;
- Gerir o parque automóvel afeto ao Tribunal;
- Exercer as demais funções previstas na lei.

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de dois dos seus membros, sendo certo que para validade das deliberações do Conselho Administrativo é necessária a presença de, pelo menos, três dos seus membros, entre os quais o Presidente.

O Administrador é nomeado pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo de entre indivíduos habilitados com licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções. A nomeação, precedida de audição do conselho consultivo, é em comissão de serviço pelo período de três anos, que poderá ser renovado por iguais períodos.

Ao Administrador cumpre coordenar, sob a superintendência do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, o funcionamento dos respetivos serviços, designadamente em matérias de gestão de recursos humanos, gestão orçamental e gestão de instalações e equipamento.

O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo pode delegar competências em matéria de gestão financeira no Administrador ou, na falta deste, no Secretário do Tribunal, até ao limite das competências de diretor-geral.

O Conselho Consultivo, órgão de consulta do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, e cujos pareceres não têm carácter vinculativo, é presidido pelo próprio Presidente e constituído pelos Vice-Presidentes, por um Juiz Conselheiro de cada Secção (designados anualmente pelo Plenário deste Supremo Tribunal, sob proposta do respetivo Presidente) e pelo Procurador-Geral-Adjunto coordenador da atividade do Ministério Público no Tribunal.

Compete ao Conselho Consultivo:

- Pronunciar-se sobre o plano anual de atividades;

- Propor a aquisição de publicações com interesse para o Supremo Tribunal Administrativo;
- Dar parecer sobre a criação de comissões para prossecução de ações a desenvolver no âmbito do Supremo Tribunal Administrativo, designadamente junto das divisões referidas neste diploma;
- Apresentar sugestões que visem melhorar o funcionamento interno do Supremo Tribunal Administrativo;
- Pronunciar-se sobre propostas de celebração de protocolos e acordos de cooperação com outras instituições congéneres, nacionais, estrangeiras e internacionais em especial com as de países ou territórios de língua portuguesa, com observância da política internacional estabelecida pelo Estado Português na área da justiça;
- Pronunciar-se sobre a nomeação e a renovação da comissão de serviço do administrador;
- Pronunciar-se sobre outras questões que lhe sejam submetidas pelo Presidente.

Este órgão reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convocar, por iniciativa própria ou a solicitação da maioria dos seus membros. Podem assistir às reuniões outros Juizes Conselheiros e Magistrados do Ministério Público em funções no Supremo Tribunal Administrativo, bem como, e desde que convocados para o efeito, o Administrador e o Secretário deste Tribunal Superior.

Relativamente aos serviços do STA:

À Secretaria Judicial do Supremo Tribunal Administrativo, quanto à sua organização e composição, são subsidiariamente aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições relativas aos tribunais judiciais, conforme estipula o Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março.

Assim, a secção de expediente e contabilidade, chefiada por um escrivão de direito, assegura o cumprimento das tarefas que, no caso de outros tribunais superiores, são usualmente atribuídas às demais secções centrais, nomeadamente:

- Receber e registar a entrada de papéis e documentos respeitantes aos processos e distribuí-los pelas secções de processos a que pertençam;
- Efetuar a distribuição dos processos e papéis pelas restantes secções;
- Contar os processos e papéis avulsos;
- Organizar os mapas estatísticos;
- Passar certidões relativas a documentos de processos pendentes e de processos arquivados; e
- Executar o expediente da Secretaria Judicial que não seja da competência das secções de processos.

Chefiadas por escrivães de direito, as três secções de processos (Secção de Contencioso Administrativo; Secção de Contencioso Tributário; Secção do Pleno das Secções, Plenário e Tribunal dos Conflitos) exercem as seguintes funções:

- Movimentar os processos e efetuar o respetivo registo e expediente;
- Organizar as tabelas de processos para julgamento;
- Registar os acórdãos e proceder à sua notificação;
- Elaborar as atas de julgamento;
- Passar certidões, cópias e extratos, respeitantes a processos e documentos de processos pendentes ou processos arquivados.

A unidade de apoio ao Ministério Público cumpre as seguintes tarefas:

- Movimentar os processos e efetuar o respetivo registo e expediente;
- Coadjuvar os Procuradores-Gerais-Adjuntos e Procuradores da República na movimentação dos processos a cargo das secções, designadamente no controlo dos prazos e elaboração de petições iniciais, requerimentos, pareceres, alegações e contra-alegações;
- Preparar, tratar e organizar os elementos necessários à elaboração do relatório anual;
- Passar certidões, cópias e extratos.

À Direção de Serviços Administrativos e Financeiros compete:

- Elaborar a proposta dos orçamentos de funcionamento e de investimento;
- Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;
- Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Tribunal;
- Elaborar a conta de gerência e preparar o projeto do respetivo relatório;
- Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à realização de empreitadas de obras públicas;
- Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;
- Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como proceder à liquidação dos respetivos descontos;
- Verificar e processar os documentos de despesa;
- Assegurar o expediente dos Serviços Sociais do Ministério da Justiça;
- Executar as tarefas inerentes à receção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos;
- Recolher, organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos do Supremo Tribunal;
- Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal;
- Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- Elaborar estudos necessários à correta afetação do pessoal aos diversos serviços do Supremo Tribunal Administrativo;
- Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas. Assegurar a vigilância, segurança, conservação, limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e viaturas;
- Manter atualizado o cadastro e o inventário dos bens imóveis e móveis e o inventário e cadastro relativo ao parque automóvel;

- Promover o armazenamento, conservação e distribuição de bens e consumos correntes e assegurar a gestão de estoques.

À Divisão de Documentação e Informação Jurídica compete:

- Organizar e assegurar a gestão da biblioteca do Supremo Tribunal Administrativo, designadamente inventariando e tratando as publicações recebidas e adquiridas;
- Manter atualizadas as respetivas bases de dados;
- Assegurar a divulgação dos serviços prestados pela biblioteca e da documentação disponível;
- Organizar e manter atualizada uma base de dados de decisões do Supremo Tribunal Administrativo;
- Promover a publicação no *Diário da República* dos acórdãos do Supremo Tribunal, quando a mesma deva ter lugar;
- Preparar e promover a edição de outras publicações de interesse para o Supremo Tribunal Administrativo ou relacionadas com a sua atividade;
- Preparar coleções temáticas de estudos, relatórios e estatísticas que facilitem o exercício da atividade jornalística relativa à justiça e, em especial, ao Supremo Tribunal Administrativo;
- Realizar pesquisas informáticas ou manuais, nomeadamente junto de outras bibliotecas, a solicitação dos serviços do Supremo Tribunal Administrativo ou dos magistrados que neste desempenhem funções;
- Colaborar na organização e conservação do arquivo histórico do Supremo Tribunal Administrativo;
- Proceder ao tratamento sistemático e ao arquivo da legislação, assegurando um serviço de informação legislativa;
- Proceder à tradução e retroversão de textos;
- Organizar conferências e seminários da iniciativa do Supremo Tribunal Administrativo;
- Cooperar com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação;
- Apoiar os juízes conselheiros na seleção das decisões a publicar no *Boletim do Ministério da Justiça*.

À Divisão de Organização e Informática compete:

- Planear e assegurar a gestão dos sistemas informáticos do Supremo Tribunal Administrativo;
- Proceder ao diagnóstico das necessidades que se verificarem no funcionamento dos mesmos sistemas e formular as correspondentes propostas;
- Promover a formação de utilizadores internos de tais sistemas e cooperar nessa formação, com meios próprios, ou recorrendo a entidades externas ao Supremo Tribunal Administrativo;
- Proceder à conservação e atualização das bases de dados do Supremo Tribunal Administrativo, em coordenação com os serviços produtores ou responsáveis pelo tratamento da correspondente informação;

- Manter em funcionamento e atualizados os serviços informativos que o Supremo Tribunal Administrativo venha a disponibilizar a utilizadores externos;
- Apoiar tecnicamente a elaboração de cadernos de encargos e a seleção, aquisição, contratação e instalação de equipamento informático;
- Tornar acessíveis aos magistrados em serviço no Supremo Tribunal Administrativo as principais bases de dados jurídicas de legislação, jurisprudência e doutrina, nacionais e estrangeiras, suportando o Supremo Tribunal os respetivos encargos em termos a definir pelo Presidente, ouvido o Conselho Consultivo.

Cumprir ainda referir o Gabinete de Apoio dos Juizes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público, previsto no artigo 13.º do supracitado Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março. Gabinete que seria composto por assessores e secretários, em número a fixar na portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º desse mesmo diploma, até hoje aguardada.

De acordo com o regime legalmente definido, estes membros, que iriam integrar o gabinete de apoio dos juizes conselheiros e dos magistrados do Ministério Público, seriam livremente nomeados e exonerados pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, após prévia audição dos juizes conselheiros da respetiva secção e do Procurador-Geral-Adjunto Coordenador do Ministério Público no Supremo Tribunal Administrativo, conforme o caso; isto sem prejuízo de, no caso de os assessores serem magistrados judiciais ou do Ministério Público, se aplicar o disposto na Lei n.º 2/98, de 8 de janeiro (que estende aos magistrados do Ministério Público junto do Supremo Tribunal de Justiça a possibilidade de coadjuvação por assessores e institui a assessoria a ambas as magistraturas nos tribunais da Relação e em certos tribunais de 1.ª instância).

Por sua vez, os assessores dos gabinetes de apoio dos juizes conselheiros e dos magistrados do Ministério Público, que não fossem magistrados, seriam obrigatoriamente mestres ou licenciados em Direito de reconhecida competência, competindo-lhes coadjuvar os respetivos juizes e magistrados do Ministério Público no exercício das suas funções, desempenhando as tarefas que lhes fossem determinadas.



## **4. ATIVIDADE DOS SERVIÇOS**



## **4. ATIVIDADE DOS SERVIÇOS**

### **4.1. A SECRETARIA JUDICIAL**

A Secretaria Judicial, chefiada por um Secretário de Tribunal Superior, assegurou o rigoroso cumprimento de toda a atividade das unidades orgânicas, nomeadamente no rigoroso cumprimento das normas e prazos previstos na lei, atendimento ao público e demais tarefas atribuídas na sua competência.

A prática dos atos processuais, apesar da redução de funcionários judiciais por motivo de aposentação, continuou a decorrer sem qualquer constrangimento ou atraso significativo, devendo-se essencialmente ao bom desempenho dos demais funcionários.

Tais atos são essencialmente: receção de documentos, de processos e peças processuais para classificação, distribuição e o seu movimento processual através do programa SITAF.

Secção Central:

- registo, classificação e distribuição diária de processos e receção e registo de entrada de papéis e documentos respeitantes aos processos e outros serviços;
- distribuição de processos via SITAF;
- entrada de 1213 papéis/documentos registados na base da DGSJ/D.I.T.;
- contagem de processos e registo de 16 atos avulsos;
- passagem de certidões de processos arquivados e restante expediente que não seja da competência das secções de processos;
- organização dos mapas estatísticos mensais e anual e outros mapas solicitados pelo gabinete de Sua Excelência o Senhor Presidente do tribunal.

As secções de processos: Secção de Contencioso Administrativo e Pleno Administrativo, Secção de Contencioso Tributário e Pleno Tributário cumpriram, em prazo, as funções a que estão adstritas, designadamente:

- movimentação e tramitação dos processos com o respetivo registo e expediente;
- elaboração das tabelas de processos para julgamento e as respetivas atas de julgamento;
- passagem de certidões, cópias e extratos respeitantes a processos e documentos pendentes;
- recolha e organização de documentos nos processos, considerados essenciais, para o envio ao TJUE/via e Curia;

A Unidade de Apoio ao Ministério Público cumpriu integralmente e atempadamente as suas funções:

- registo de expediente e movimentação de processos;
- coadjuvação dos Magistrados do Ministério Público aos processos;
- preparação, tratamento e organização dos elementos necessários à elaboração do relatório anual;
- preparação e apoio às reuniões dos Senhores Magistrados.

## **4.2 A DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**

A Direção de Serviços Administrativos e Financeiros assegurou o cumprimento das tarefas previstas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março.

De entre as diversas atividades desenvolvidas, importa, quanto à gestão financeira, destacar:

- Elaboração e aprovação do projeto de Orçamento para 2025;
- Elaboração da Conta de Gerência do ano 2023, em SNC-AP;
- Prestação de informação orçamental ao Ministério das Finanças nos termos previstos na Lei do Orçamento e no Decreto de Execução Orçamental;
- Acompanhamento da execução orçamental, propondo e registando as alterações orçamentais consideradas necessárias;
- Apuramento das necessidades de financiamento, com a elaboração das requisições de fundos e respetivos pedidos de libertação de créditos;
- Verificação e processamento dos documentos de despesa, nomeadamente os requisitos da autorização da despesa, assegurando a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;  
Tal escrituração é por força da lei registada na Plataforma GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado, que consiste numa solução de suporte à gestão orçamental, financeira, patrimonial e logística, que tem por base o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
- Durante o ano de 2024 foram efetuados na referida plataforma 675 registos, 479 na área da gestão financeira e 196 na área de gestão patrimonial;
- Processamento e pagamento das remunerações e outros abonos de todos os Magistrados e funcionários, bem como proceder à liquidação e entrega dos respetivos descontos;
- Processamento e pagamento de ajudas de custo, senhas de presença, horas extraordinárias e colaboração técnica especializada;
- Serviços de segurança e higiene no trabalho;
- Nesse âmbito cumpriu-se a calendarização de presenças dos trabalhadores às consultas de medicina no trabalho, e procedeu-se ao acompanhamento das medidas de autoproteção de pessoas e bens;
- Cumprimento das obrigações fiscais.

Quanto à gestão de recursos humanos, destaca-se:

- A distribuição de tarefas quer em tempo real quer em tempo digital;

- A recolha, organização e atualização da informação relativa aos recursos humanos (processos individuais), nomeadamente o registo de assiduidade, de antiguidade do pessoal e fichas de aptidão para o trabalho (cfr. Portaria n.º 71/2015, de 10 de março);
- Prestação de informação sobre efetivos e formação profissional;
- Elaboração de informações, declarações, certidões e notas biográficas;
- Tratamento do expediente da ADSE, CGA e de outras entidades através das plataformas digitais disponíveis.

No âmbito da gestão patrimonial, refere-se:

- Instrução de todas as fases dos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços;
- No ano de 2024 foram tramitados, através da acinGov, plataforma eletrónica compras públicas, todos os procedimentos contratação pública, sete de consulta prévia -, Assistência Técnica e Manutenção de um monta cargas e dois elevadores existentes no STA, Manutenção, Cópia e Impressão de 15 Equipamentos Multifuncionais existentes no STA, Manutenção e Assistência Técnica aos 68 aparelhos de Ar Condicionado existentes no STA, Aquisição de Material Informático (Computadores de Secretária e Monitores), Aquisição de Serviços de AOV para uma viatura ligeira de passageiros Mercedes Benz Classe C300 e Limousine (5 lugares, Aquisição de Serviços para uma viatura furgão longo ligeiro de passageiros, Aquisição e Instalação de 4 aparelhos de ar condicionado no Supremo Tribunal Administrativo e dois de ajuste direto -Aquisição de Material Informático (Computadores de Secretária e Monitores) e Aquisição de serviços de acesso à Base de Dados Jurídicos DATAJURIS.
- Acompanhamento dos procedimentos conduzidos pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça;
- Colaboração com afetação de meios humanos ao processo de implementação da autonomia administrativa e financeira do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF).

### **4.3 A DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO JURÍDICA**

A Divisão de Documentação e Informação Jurídica constitui, nos termos do disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea c) do Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março, um serviço auxiliar da atividade jurisdicional desenvolvida pelos Senhores Magistrados que prestam serviço no Supremo Tribunal Administrativo, tendo a seu cargo a recolha, manutenção, tratamento e disponibilização de elementos doutrinários e jurisprudenciais.

Durante o ano de 2024, foi mantida a ênfase ao apoio jurídico personalizado por parte do grupo de técnicos superiores junto dos senhores magistrados, através da elaboração de projetos e pesquisas atinentes às questões a decidir.

Face à autonomia administrativa do Tribunal, a gestão, organização e dinâmica inerentes ao funcionamento do STA continuaram a ser apoiadas por este núcleo, que prestou um acompanhamento técnico-jurídico aos seus diversos serviços, mediante a elaboração de pareceres e informações. Neste âmbito todas as solicitações foram satisfeitas atempadamente.

No respeitante às relações internacionais, continuou a prestar-se colaboração relativamente à base de dados “Jurifast”, nomeadamente, com a introdução na mesma da síntese das decisões deste Supremo com relevância no âmbito do direito comunitário. Da mesma forma procedeu-se ainda à atualização da base da Rede Judiciária Europeia.

No que se refere à Biblioteca, os funcionários que aí exercem funções, deram respostas prontas e eficazes às solicitações que aí apareceram diariamente, bem como manifestaram especial cuidado na permanente atualização do respetivo espólio.

Durante o ano de 2024 os serviços da Biblioteca continuaram a atualizar os respetivos registos informáticos tendo sido introduzidos dados relativos a 228 monografias, sendo 89 recém-adquiridas, e 2837 relativos a publicações periódicas sobre temáticas de Direito Administrativo e Direito Fiscal.

Foram elaboradas por esses serviços 28 Newsletters informativas das referidas atualizações, divulgadas mensalmente junto dos utentes do próprio Supremo Tribunal Administrativo bem como junto dos Magistrados que prestam serviço nos demais tribunais da Jurisdição Administrativa e Fiscal.

#### **4.4 A DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA**

A Divisão de Organização e Informática continuou a desenvolver a sua atividade em duas grandes áreas de atuação: o tratamento informático das decisões proferidas e a manutenção dos sistemas informáticos.

Destaca-se o tratamento das decisões proferidas (acórdãos) para efeitos de divulgação na Base de Dados de Jurisprudência.

Estão atualmente disponíveis para pesquisa e consulta na base de dados de jurisprudência cerca de 87,4 mil acórdãos, os proferidos pelo Supremo Tribunal Administrativo, desde 1950 para o Contencioso Administrativo e Pleno, e desde 1963 para o Contencioso Tributário e Aduaneiro.

A partir de 2002 os acórdãos passaram a ser introduzidos em texto integral, anonimizados.

Em 2024 foram adicionados na base de dados 1297 Acórdãos:

- Secção do Contencioso Administrativo - 532
- Secção do Contencioso Tributário - 495
- Pleno da Secção do Contencioso Administrativo - 31
- Pleno da Secção do Contencioso Tributário - 193
- Tribunal dos Conflitos - 46

Em 2024 foi atualizada a base de dados interna das decisões proferidas, passando a disponibilizar-se o seu acesso unicamente em formato digital.

Na vertente da manutenção dos sistemas informáticos, a atividade desta unidade orgânica assegurou o suporte das múltiplas ferramentas informáticas de aplicação do trabalho à distância.

Ao longo do ano de 2024 foi plenamente assegurado o apoio aos utilizadores e, em particular, garantido a realização por videoconferências, com monitorização, das sessões de julgamento do STA, sessões do CSTAF e reuniões de trabalho.

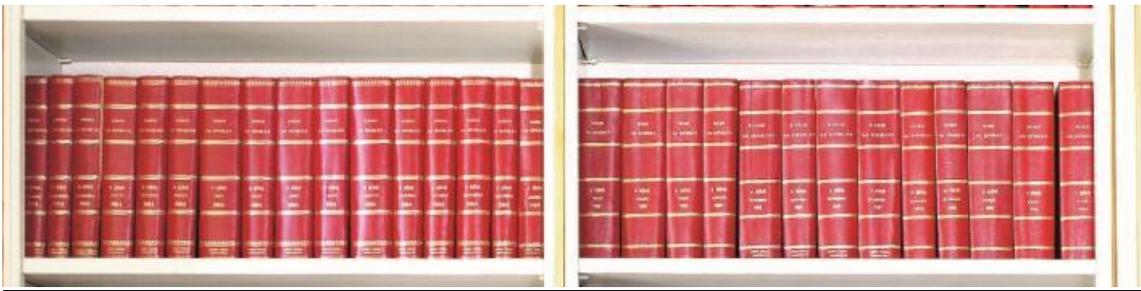
Assegurou-se a transição dos vários serviços que eram executados pelo STA para a nova estrutura do CSTAF.

Na gestão de acesso à plataforma SITAF concretizou-se a renovação das credencias (certificados digitais) de acesso ao mesmo.

Atualizaram-se os diversos equipamentos informáticos com o “Microsoft 365”.

Assegurou-se a implementação da revisão dos conteúdos do website institucional do STA.

Iniciou-se a renovação do parque informático do Tribunal.





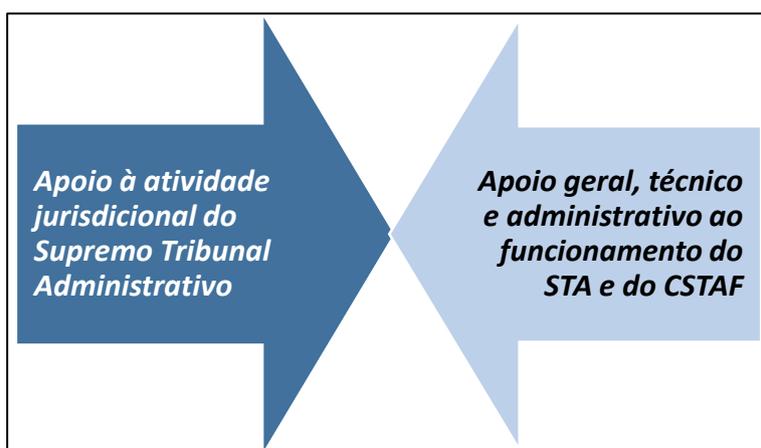
## **5. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO**



## **5. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO**

Definiu-se como missão dos serviços do STA o “apoio à atividade jurisdicional do tribunal”, limitada, para cada uma das unidades orgânicas, pelas competências definidas nos artigos 9.º a 12.º do citado Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de março.

Acrescendo as atividades de apoio ao processo de transição para a nova estrutura do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.



Encontram-se definidos três “Objetivos Estratégicos” a implementar pelas diversas unidades orgânicas no desenvolvimento das suas atividades, com a definição de fontes de verificação.



Otimização dos níveis de desempenho no apoio à atividade jurisdicional.



Otimização da assessoria e apoio documental prestado aos Juizes Conselheiros e Magistrados do Ministério Público



Consolidação da Implementação dos serviços.



Rigoroso cumprimento por parte da Secretaria Judicial dos prazos processuais.



Atualização da base de dados interna dos acórdãos do STA, desde 1.1.2021, em substituição do suporte de papel.



Implementação do OFFICE 365.

				Objectivos Estratégicos		
				Otimização dos níveis de desempenho no apoio à atividade jurisdicional.	Consolidação da Implementação dos serviços.	Otimização da assessoria e apoio documental prestado aos Juizes Conselheiros e Magistrados do Ministério Público.
Objectivos Operacionais	<b>Eficácia</b> 35%	Cumprimento prazos processuais por parte da Secretaria Judicial.	100%			
	<b>Eficiência</b> 30%	Implementação do OFFICE 365	50%			
	<b>Qualidade</b> 35%	Atualização da Base de Dados Interna dos acordãos do STA desde 1.1.2021 em substituição do suporte de papel.	100%			

## **Resultados**

Considerando os resultados, em termos dos três parâmetros de avaliação constantes do QUAR, verificou-se avaliação positiva das três dimensões que qualificam o desempenho do organismo, eficácia, eficiência e qualidade.

### **Rigorous cumprimento por parte da Secretaria Judicial dos prazos processuais**

Conforme informação prestada pela Secretaria Judicial, em 2024 “não existem processos por cumprir em prazos que exceda um mês”, pelo que o resultado deste objetivo foi atingido e superado.

### **Atualização da base de dados interna dos Acórdãos do STA**

A atualização da intranet do STA, na parte relativa ao repositório dos acórdãos proferidos, encontra-se dividida por diferentes repositórios, um por cada secção de processos.

No âmbito da implementação de procedimentos de desmaterialização, os acórdãos na sua versão não anonimizada passaram a estar concentrados num único acervo digital, disponível na intranet do STA.

Em 2024, fixou-se como objetivo a recuperação da informação com data posterior a 1 de janeiro de 2021, tarefa que se encontra integralmente concluída.

Recuperou-se igualmente a informação posterior a 1 de outubro de 2018.

Assim este objetivo foi atingido e superado.

### **Implementação do OFFICE 365**

Na sequência de contrato celebrado pelo IGFEJ, foi iniciado processo de migração das ferramentas informático existentes para o OFFICE 365.

Em 2023 foram atualizados todos os equipamentos das instalações do STA com para a versão OFFICE 365.

Em 2024 completou-se a migração com a atualização dos equipamentos portáteis.

Assim todos os sistemas encontravam-se atualizados, pelo que o objetivo foi atingido e superado.

**Avaliação:**

Nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a avaliação final do desempenho dos serviços é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- a) Desempenho bom, atingiu todos os objetivos, superando alguns;
- b) Desempenho satisfatório, atingiu todos os objetivos ou os mais relevantes;
- c) Desempenho insuficiente, não atingiu os objetivos mais relevantes.

Os três objetivos foram atingidos e superados.

Assim, considerando que nos resultados em os três parâmetros de avaliação constantes do QUAR, se verificou avaliação positiva nas três dimensões que qualificam o desempenho do organismo, eficácia (superou), eficiência (superou) e qualidade (superou).

Estão, assim, verificados os pressupostos para que, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a avaliação final do desempenho do STA, seja expressa qualitativamente pela menção: Desempenho Bom.



## 6. MEIOS HUMANOS



## 6. MEIOS HUMANOS

Seguindo a metodologia de caracterização dos meios humanos adotada no Sistema de Informação e Organização do Estado (SIOE), os meios humanos em exercício efetivo de funções no STA, em 31 de dezembro de 2024, estavam assim distribuídos:

Em função da relação jurídica de emprego público, por cargo/carreira/grupo e sexo:

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	Nomeação definitiva		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)					1		1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)						1	0	1	1
Dirigente intermédio de 2º grau a)						1	0	1	1
Técnico Superior			4	7	1	4	5	11	16
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo				4		3	0	7	7
Assistente operacional, operário, auxiliar			4	3			4	3	7
Informático			1	1			1	1	2
Magistrado	21	13					21	13	34
Oficial de Justiça			3	15	1	7	4	22	26
Guarda Nacional Republicana - Guarda			1				1	0	1
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>37</b>	<b>59</b>	<b>96</b>

Por escalões etários:

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente superior de 1º grau a)														1				1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)														1				0	1	1
Dirigente intermédio de 2º grau a)														1				0	1	1
Técnico Superior				1	1		2	1	1	1	3	2	3		1	5	11	16		
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal							1				3		2		1	0	7	7		
Assistente operacional, operário, auxiliar						1					2	1	1	2		4	3	7		
Informático						1					1					1	1	2		
Magistrado						1		1	6	6	3	6	3	7	1	21	13	34		
Oficial de Justiça							1	3	5		6	1	4		6	4	22	26		
Guarda Nacional Republicana - Guarda						1										1	0	1		
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>37</b>	<b>59</b>	<b>96</b>	

Por níveis de escolaridade:

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau											1						1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau												1					0	1	1
Dirigente intermédio de 2º grau												1					0	1	1
Técnico Superior											4	9	1	1		1	5	11	16
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal						1		4			2						0	7	7
Assistente operacional, operário, auxiliar		1	2	1			2	1									4	3	7
Informático							1	1									1	1	2
Magistrado											19	9		1	2	3	21	13	34
Oficial de Justiça			1	3		2	2	12			1	5					4	22	26
Guarda Nacional Republicana - Guarda								1									1	0	1
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>37</b>	<b>59</b>	<b>96</b>

Por antiguidade na função pública:

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente superior de 1º grau a)															1				1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																1			0	1	1
Dirigente intermédio de 2º grau a)																1			0	1	1
Técnico Superior	1	1				2	1		2		1	1	3	1	2	1			5	11	16
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											2		2		3				0	7	7
Assistente operacional, operário, auxiliar							1			1	1		1	2	1				4	3	7
Informático										1					1				1	1	2
Magistrado	1	1					1	5	3	3	2	3	1	8	4	1	1		21	13	34
Oficial de Justiça							1		2	2	5	1	7	1	6			1	4	22	26
Guarda Nacional Republicana - Guarda										1									1	0	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>37</b>	<b>59</b>	<b>96</b>

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 31/2023, de 5 de maio, que veio consagrar a autonomia administrativa e financeira do CSTAF e definir a organização dos seus serviços, o CSTAF passou a dispor de orçamento próprio.

Assim, verificou-se uma redução dos meios humanos afetos ao STA com a transferência dos efetivos do CSTAF para a nova estrutura.



## **7. MEIOS FINANCEIROS**



## 7. MEIOS FINANCEIROS

O orçamento do Supremo Tribunal Administrativo, inscrito no capítulo relativo aos “Encargos Gerais do Estado”, é financiado por verbas do Orçamento do Estado e do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P. e por receitas próprias (o saldo de gerência do ano anterior, o produto de multas processuais, o produto da venda de publicações editadas e ainda quaisquer outras atribuídas por lei, contrato ou outro título).

Por verbas provenientes do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P, que representam 10,6% da receita, suportaram-se os encargos com o processamento de parte dos vencimentos dos funcionários do grupo de pessoal oficial de justiça.

Pelas Receitas Gerais do Estado, que representam 88,9% da receita, suportaram-se os encargos com os abonos devidos a Magistrados, membros do Gabinete do Presidente do STA e trabalhadores das carreiras gerais.

### Receita

A principal fonte de financiamento da atividade do STA são receitas provenientes do Orçamento do Estado.

	2023		2024		Variação	
	Montante	Estrutura	Montante	Estrutura	Valor	%
Orçamento de Estado - Corrente	6 835 492,80	89,6%	6 008 777,35	87,8%	-826 715,45	-12,1%
Orçamento de Estado - Capital	35 166,41	0,5%	76 501,78	1,1%	41 335,37	117,5%
<b>Orçamento de Estado</b>	<b>6 870 659,21</b>	<b>90,0%</b>	<b>6 085 279,13</b>	<b>88,9%</b>	<b>-785 380,08</b>	<b>-11,4%</b>
<b>Taxas, Multas e Outras Penalidades</b>	<b>17 957,28</b>	<b>0,2%</b>	<b>6 562,72</b>	<b>0,1%</b>	<b>-11 394,56</b>	<b>-63,5%</b>
<b>Saldo Gerência Anterior</b>	<b>14 994,45</b>	<b>0,2%</b>	<b>25 047,73</b>	<b>0,4%</b>	<b>10 053,28</b>	<b>67,0%</b>
<b>Transferências</b>	<b>727 569,00</b>	<b>9,5%</b>	<b>727 376,00</b>	<b>10,6%</b>	<b>-193,00</b>	<b>0,0%</b>
<b>Total</b>	<b>7 631 179,94</b>	<b>100,0%</b>	<b>6 844 265,58</b>	<b>100,0%</b>	<b>-828 249,73</b>	<b>-10,9%</b>

Em 2024 as receitas do STA atingiram 6,84M€ (-10,9% relativamente a 2023), dos quais 6,09M€ provenientes do Orçamento do Estado, 0,73M€ do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P, 0,007M€ de receitas próprias, e 0,025M€ de saldo da gerência anterior.

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 31/2023, de 5 de maio, que veio consagrar a autonomia administrativa e financeira do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF) e definir a organização dos seus serviços, o CSTAF passou a dispor de orçamento próprio em 2024, pelo que o

encargo com os meios humanos afetos ao CSTAF deixou de ser encargo do STA, o que determinou que o orçamento do STA fosse reduzido desses montantes.

## **Despesa**

O orçamento de 2024 fixou-se em 7,41M€. A despesa líquida foi de 6,82M€.

Classificação Económica		2023		2024		Variação despesa paga	
		Orçamento corrigido	Pago	Orçamento corrigido	Pago	Valor	%
<b>01.00.00</b>	<b>DESPESAS COM O PESSOAL</b>	<b>6 874 707,00</b>	<b>6 721 712,49</b>	<b>6 398 075,00</b>	<b>6 187 618,59</b>	<b>-534 093,90</b>	<b>-7,9%</b>
01.01.00	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	5 402 455,00	5 308 588,68	5 060 291,00	4 909 803,99	-398 784,69	-7,5%
01.02.00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	190 065,00	139 532,06	157 911,00	138 616,14	-915,92	-0,7%
01.03.00	SEGURANÇA SOCIAL	1 282 187,00	1 273 591,75	1 179 873,00	1 139 198,46	-134 393,29	-10,6%
<b>02.00.00</b>	<b>AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS</b>	<b>749 181,00</b>	<b>557 241,55</b>	<b>737 901,00</b>	<b>550 139,03</b>	<b>-7 102,52</b>	<b>-1,3%</b>
02.01.00	AQUISIÇÃO DE BENS	89 050,00	69 714,25	72 324,00	58 649,53	-11 064,72	-15,9%
02.02.00	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	660 131,00	487 527,30	665 577,00	491 489,50	3 962,20	0,8%
<b>04.00.00</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>	<b>4 770,00</b>	<b>4 762,59</b>	<b>4 770,00</b>	<b>4 754,45</b>	<b>-8,14</b>	<b>-0,2%</b>
<b>06.00.00</b>	<b>OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>1 133 247,00</b>	<b>287 249,17</b>	<b>188 246,00</b>	<b>204,00</b>	<b>-287 045,17</b>	<b>-99,9%</b>
<b>07.00.00</b>	<b>AQUISIÇÃO DE BENS E CAPITAL</b>	<b>35 194,00</b>	<b>35 166,41</b>	<b>77 575,00</b>	<b>76 501,78</b>	<b>41 335,37</b>	<b>117,5%</b>
		<b>8 797 099,00</b>	<b>7 606 132,21</b>	<b>7 406 567,00</b>	<b>6 819 217,85</b>	<b>-786 914,36</b>	<b>-10,3%</b>

Relativamente ao ano anterior verificou-se uma redução da despesa de 10,3%.

Estruturalmente, os encargos com vencimentos e outros abonos representam 90,7% da despesa. As despesas de funcionamento 8,1%, e as de investimento 1,1%.

A redução das despesas com o pessoal resultou maioritariamente do impacto da transferência do encargo com os meios humanos do CSTAF, para a nova estrutura resultante da publicação do Decreto-Lei n.º 31/2023, de 5 de maio.

As despesas com aquisição de bens e serviços registaram uma redução de 1,3% (-7,10m€), resultante da redução do encargo com combustíveis e lubrificantes (-3,3m€), material de escritório (-9,8m€), conservação de bens (-30,1m€) e deslocações e estadas (-14,46m€), por contrapartida de um aumento de encargos com limpeza e higiene (+18,6m€), Locação de material de transporte (+18,6m€), seminários (+9,5m€) e outros serviços (+7,8m€).

Observou-se um acréscimo nas despesas de investimento (+41,3m€), resultantes da aquisição de material para renovação do obsoleto parque informático.

As outras despesas correntes observaram um decréscimo, resultante da transferência da competência para efetuar pagamentos ao abrigo do art.º 172 do CPTA, para o CSTAF (-287,0m€).



## 8. INSTALAÇÕES



## 8. INSTALAÇÕES

O Supremo Tribunal Administrativo encontra-se instalado no palacete Laranjeiras e no edifício contíguo, um e outro situados na Rua São Pedro de Alcântara, n.ºs 73 a 79, em Lisboa.

O STA também dispõe na cidade do Porto de instalações, com dois pisos, com gabinetes destinados a espaço de trabalho dos Senhores Conselheiros do STA residentes naquela área, os quais estão totalmente ocupados.

O palacete Laranjeiras, construído no início do século XIX, constitui, indubitavelmente, um dos edifícios mais carismáticos de Lisboa, de linhas harmoniosas e de grande riqueza arquitetónica, com uma privilegiada visão panorâmica da cidade de Lisboa.

Da fachada e interiores do edifício, são de destacar “os gradeamentos de ferro tanto das guardas das janelas da fachada como da escadaria nobre (...) Do final do século XIX são as decorações do andar nobre, com elaborados estuques (...). Neste conjunto destaca-se o salão de baile com medalhões e troféus alusivos à música, e em particular, pelo seu carácter exótico, é sem dúvida de realçar a pequena sala chinesa com pinturas em acharoados a vermelho e ouro cobrindo portas e paredes” (cfr. “A Sétima Colina – Roteiro Histórico-Artístico”, ...)





Podemos ainda admirar no palacete Laranjeiras duas alas, uma que é testemunho vivo do seu passado, agrupando o salão nobre, a sala de sessões, a sala chinesa, gabinete da Vice-Presidente, de Juízes Conselheiros e de Magistrados do Ministério Público, e outra que, apesar de ter sofrido uma reabilitação, mantém a beleza da traça inicial, recebendo hoje a biblioteca, secretaria judicial, serviços administrativos e financeiros e a divisão de organização e informática.

Por sua vez, no edifício contíguo, exibindo linhas arquitetónicas-decorativas em perfeita harmonia com as do palacete Laranjeiras, encontram-se instalados o Gabinete da Presidência, gabinete da Vice-presidente, gabinetes de Juízes Conselheiros, sala de reuniões, Divisão de Documentação e Informação Jurídica e Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Todavia, e pese embora o esforço de adaptação das instalações ao funcionamento dos diversos serviços e gabinetes de apoio, somente se dispõe de 16 gabinetes de trabalho destinados a magistrados, o que se revela insuficiente, atendendo a que 11 gabinetes têm de ser partilhados por 25 juízes conselheiros e outros 6 por 9 magistrados do Ministério Público.



Na cidade do Porto, dispõe-se de 10 salas de trabalho, ocupadas por Juízes Conselheiros, Inspectores do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e Secretários de Inspeção.



## 9. ATIVIDADE JUDICIAL



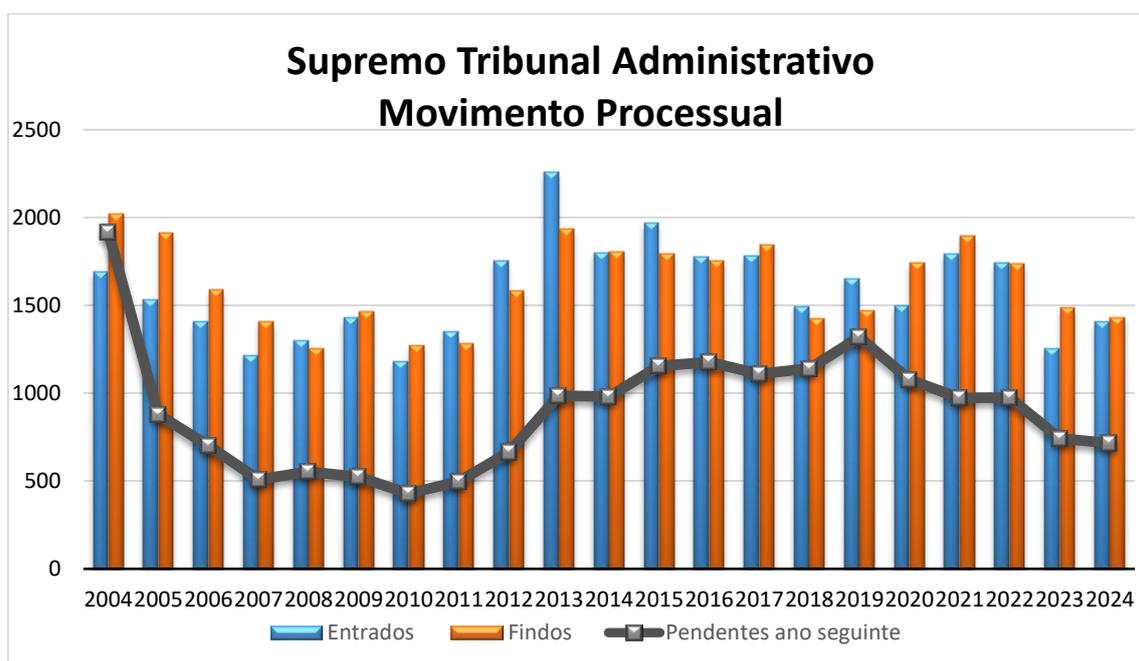
IVS PVBLICVM  
EST QVOD AD  
STATVM REI  
ROMANAE SPECTAT

## Anexo: **9. ATIVIDADE JUDICIAL**

Em 31 de dezembro de 2024, encontravam-se pendentes no Supremo Tribunal Administrativo (STA) 706 processos.

Dos quais, 221 na Secção de Contencioso Administrativo, 325 na Secção de Contencioso Tributário, 21 no Pleno da Secção de Contencioso Administrativo e 139 no Pleno da Secção de Contencioso Tributário.

No Tribunal dos Conflitos ficaram pendentes 10 processos.



Em 2024, observou-se no STA, relativamente ao ano anterior, uma ligeira redução da pendência processual (-3,7%).

Verificou-se um aumento do número de processos entrados de 11,8%, e uma redução do número de processos findos de 2,9%.

Na Secção de Contencioso Administrativo (considerando a Secção e o Pleno) observou-se um acréscimo do número de processos entrados (24,5%), e um ligeiro acréscimo dos processos findos (2,1%), que se traduziu no aumento da pendência processual em 16,9%.

Na Secção de Contencioso Tributário (considerando a Secção e o Pleno) observou-se um ligeiro aumento dos processos entrados (3,1%), e uma diminuição dos processos findos (-6,2%), no entanto, mantendo-se os processos findos superiores aos entrados, observou-se uma diminuição da pendência processual em 11,8%.



S R.  
SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
**MOVIMENTO PROCESSUAL**

Espécies de processos	Pendentes 31.12.2022	2023		Pendentes 31.12.2023	2024		Pendentes 31.12.2024
		Entrados	Findos		Entrados	Findos	
<b>1. PLENÁRIO</b>							
Recurso de decisões jurisdicionais	0			0			0
Conflitos	0			0			0
Sub-total (processos instaurados antes de 1.1.2004)	0	0	0	0	0	0	0
Única espécie - conflitos	0			0			0
Sub-total (processos instaurados após 1.1.2004)	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total - Plenário</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2. CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>							
<b>2.1. Em pleno</b>							
Recursos por oposição de acórdãos	0			0			0
Outros recursos de decisões jurisdicionais	0			0			0
Conflitos	0			0			0
Sub-total (processos instaurados antes de 1.1.2004)	0	0	0	0	0	0	0
Recursos jurisdicionais	12	15	12	15	12	14	13
Recursos para uniformização de jurisp.	15	9	13	11	9	12	8
Pronúncia em reenvio prejudicial	0			0			0
Outros processos	0			0			0
Apreciação Preliminar (artº. 93.º CPTA)	0			0			0
Sub-total (processos instaurados após 1.1.2004)	27	24	25	26	21	26	21
<b>Total - Pleno Contencioso Administrativo</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>21</b>
<b>2.2 Em subsecções</b>							
Recursos de decisões jurisdicionais	8	1	5	4		1	3
Recursos contenciosos	0			0			0
Recursos de contencioso eleitoral	0			0			0
Conflitos	0			0			0
Outros	0			0			0
Sub-total (processos instaurados antes de 1.1.2004)	8	1	5	4	0	1	3
Acções adm. - actos órgãos sup. Estado	53	26	37	42	41	28	55
Processos de contencioso eleitoral	0			0			0
Processos cautelares	5	7	11	1	5	5	1
Acções regresso contra magistrados trib.sup.	0			0			0
Execuções de julgados	2	1	2	1		1	0
Recursos jurisdicionais - TCA em 1.ª instância	4	1	3	2	2	2	2
Recursos de revista - TCA	147	115	150	112	168	145	135
Recurso de revista - per saltum	3	7	5	5	23	25	3
Conflitos de competência	0			0	1	1	0
Outros processos	4	7	4	7	20	24	3
Apreciação Preliminar (artº. 150.º CPTA)	29	308	330	7	338	326	19
Sub-total (processos instaurados após 1.1.2004)	247	472	542	177	598	557	218
<b>Total - Subsecção Contencioso Administrativo</b>	<b>255</b>	<b>473</b>	<b>547</b>	<b>181</b>	<b>598</b>	<b>558</b>	<b>221</b>



S R.  
SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
**MOVIMENTO PROCESSUAL**

Espécies de processos	Pendentes 31.12.2022	2023		Pendentes 31.12.2023	2024		Pendentes 31.12.2024
		Entrados	Findos		Entrados	Findos	
<b>3. CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO</b>							
<b>3.1. Em pleno</b>							
Recursos por oposição de acórdãos	9	1	7	3	3	3	3
Outros recursos de decisões jurisdicionais	0			0			0
Outros	0			0			0
Sub-total (processos instaurados antes de 1.1.2004)	9	1	7	3	3	3	3
Recursos jurisdicionais	0			0			0
Recursos para uniformização de jurisp.	159	192	166	185	152	201	136
Pronúncia em reenvio prejudicial	0			0			0
Outros processos	0			0			0
Apreciação Preliminar (artº. 93.º CPTA)	0			0			0
Sub-total (processos instaurados após 1.1.2004)	159	192	166	185	152	201	136
<b>Total - Pleno Contencioso Tributário</b>	<b>168</b>	<b>193</b>	<b>173</b>	<b>188</b>	<b>155</b>	<b>204</b>	<b>139</b>
<b>3.2 Em subsecções - Contencioso Tributário Geral</b>							
Recursos de decisões jurisdicionais	20	1	3	18		18	0
Recursos contenciosos	0			0			0
Conflitos	0			0			0
Outros Processos	0			0			0
Sub-total (processos instaurados antes de 1.1.2004)	20	1	3	18	0	18	0
Recursos jurisdicionais	426	394	536	284	428	448	264
Ações administrativas	1			1			1
Processos cautelares	0			0			0
Execuções	0			0			0
Conflitos	0	2	2	0			0
Outros processos	18	7	12	13	12	21	4
Apreciação Preliminar (artº. 285.º CPPT)	32	140	150	22	165	131	56
Sub-total (processos instaurados após 1.1.2004)	477	543	700	320	605	600	325
<b>Total - Subsecção Contencioso Tributário</b>	<b>497</b>	<b>544</b>	<b>703</b>	<b>338</b>	<b>605</b>	<b>618</b>	<b>325</b>
<b>3.3 Em subsecções - Contencioso Aduaneiro</b>							
Recursos de decisões jurisdicionais	0			0			0
Recursos contenciosos	0			0			0
Conflitos	0			0			0
Outros Processos	0			0			0
Sub-total (processos instaurados antes de 1.1.2004)	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total - Subsecção Contencioso Aduaneiro</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>947</b>	<b>1234</b>	<b>1448</b>	<b>733</b>	<b>1379</b>	<b>1406</b>	<b>706</b>
Espécies de processos	Pendentes 31.12.2022	2023		Pendentes 31.12.2023	2024		Pendentes 31.12.2024
		Entrados	Findos		Entrados	Findos	
CONFLITOS	29	21	41	9	28	27	10

# SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

## MOVIMENTO PROCESSUAL

(2004 a 2024)

### Total

Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	2 247	1 260	879	700	508	554	522	429	498	665	987	980	1 155	1 177	1 078	1 141	1 319	1 077	974	976	742
Entrados	1 692	1 535	1 409	1 217	1 299	1 431	1 179	1 352	1 752	2 261	1 801	1 970	1 779	1 781	1 490	1 651	1 499	1 794	1 742	1 255	1 407
Findos	2 021	1 916	1 588	1 409	1 253	1 463	1 272	1 283	1 585	1 939	1 808	1 795	1 757	1 848	1 427	1 473	1 741	1 897	1 740	1 489	1 433
Pendentes ano seguinte	1 918	879	700	508	554	522	429	498	665	987	980	1 155	1 177	1 110	1 141	1 319	1 077	974	976	742	716

### 1. Plenário (inclui Tribunal dos Conflitos)

Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	25	18	27	10	16	11	13	16	21	17	33	24	38	37	27	26	36	46	41	29	9
Entrados	21	32	30	28	29	33	34	29	28	68	59	63	53	80	53	55	50	43	39	21	28
Findos	28	23	47	22	34	31	31	24	32	52	68	49	54	66	54	45	40	48	51	41	27
Pendentes ano seguinte	18	27	10	16	11	13	16	21	17	33	24	38	37	51	26	36	46	41	29	9	10

### 2. Contencioso Administrativo

#### 2.1. - Em Pleno

Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	206	180	159	119	53	43	43	29	33	29	29	29	24	16	33	14	19	23	21	27	26
Entrados	216	198	142	86	69	63	49	50	48	40	39	45	28	53	17	22	20	32	37	24	21
Findos	242	219	182	152	79	63	63	46	52	40	39	50	36	33	36	17	16	34	31	25	26
Pendentes ano seguinte	180	159	119	53	43	43	29	33	29	29	29	24	16	36	14	19	23	21	27	26	21

#### 2.2. - Em Subsecção

Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	1 437	785	476	324	268	288	223	189	156	196	298	263	262	213	194	216	272	252	241	255	181
Entrados	852	687	619	607	669	625	505	494	693	1 018	736	661	537	517	551	649	581	695	686	473	598
Findos	1 123	996	771	663	649	690	539	527	653	916	771	662	586	536	529	593	601	706	672	547	558
Pendentes ano seguinte	1 166	476	324	268	288	223	189	156	196	298	263	262	213	194	216	272	252	241	255	181	221

### 3. Contencioso Tributário

#### 3.1. - Em Pleno

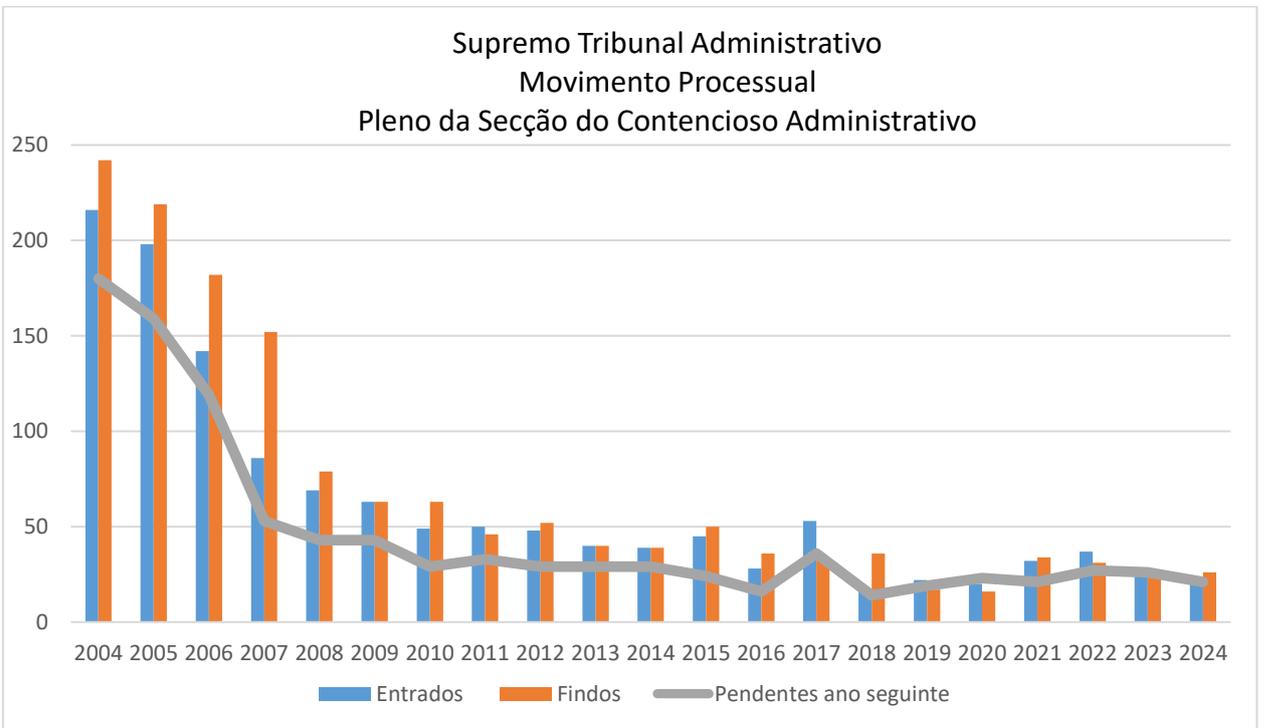
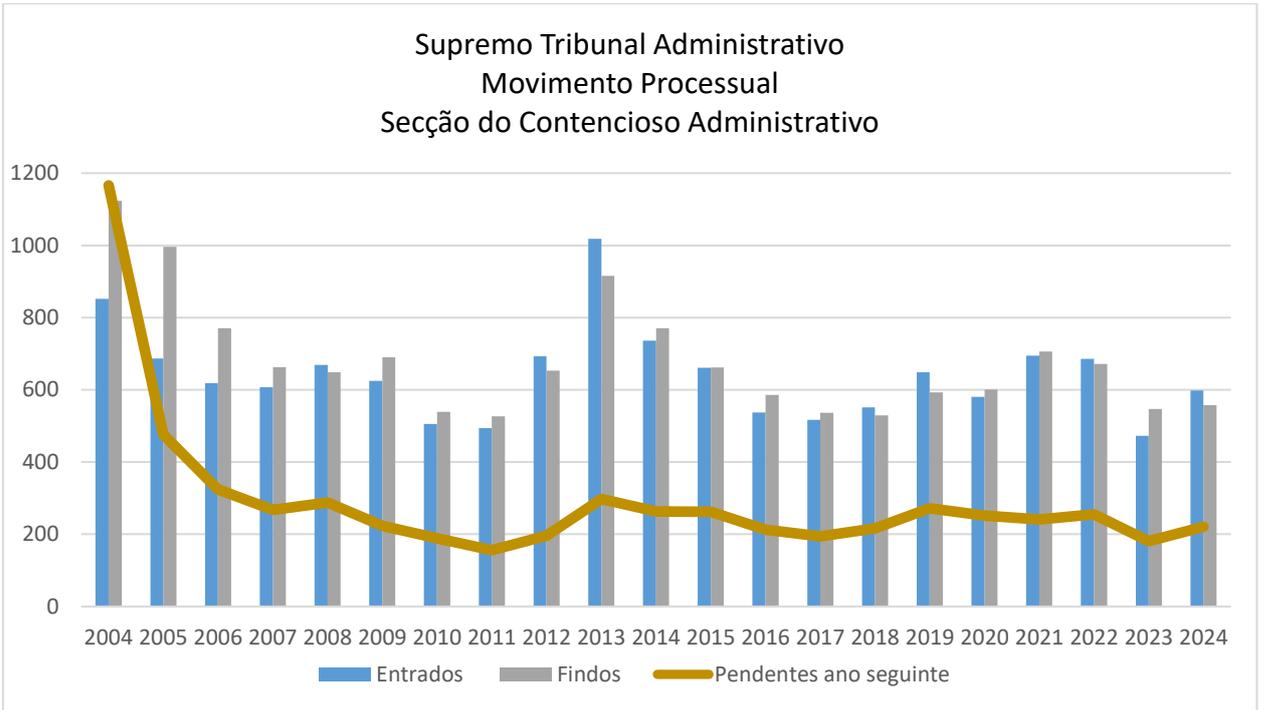
Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	49	39	26	39	27	47	45	20	28	42	58	40	65	61	71	81	104	144	146	168	188
Entrados	54	38	46	45	59	51	39	35	80	84	57	68	54	69	71	90	155	169	174	193	155
Findos	40	51	33	57	39	53	64	27	66	68	75	43	58	54	61	67	115	167	152	173	204
Pendentes ano seguinte	63	26	39	27	47	45	20	28	42	58	40	65	61	76	81	104	144	146	168	188	139

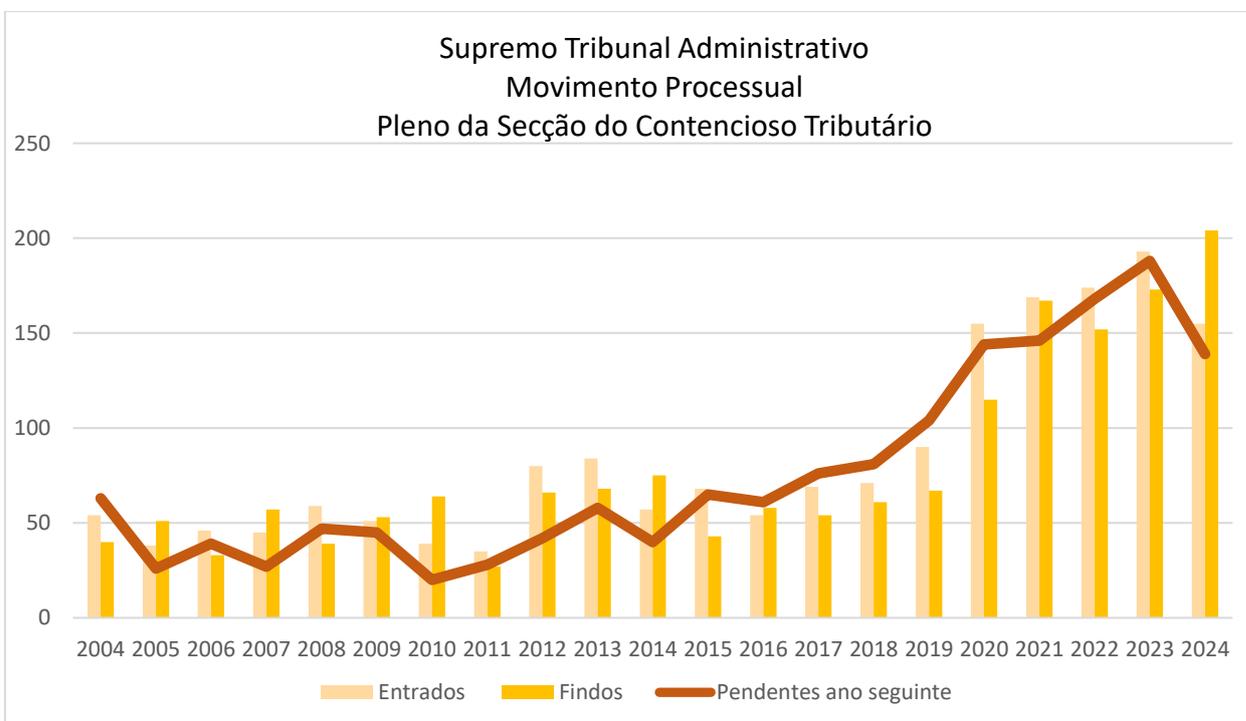
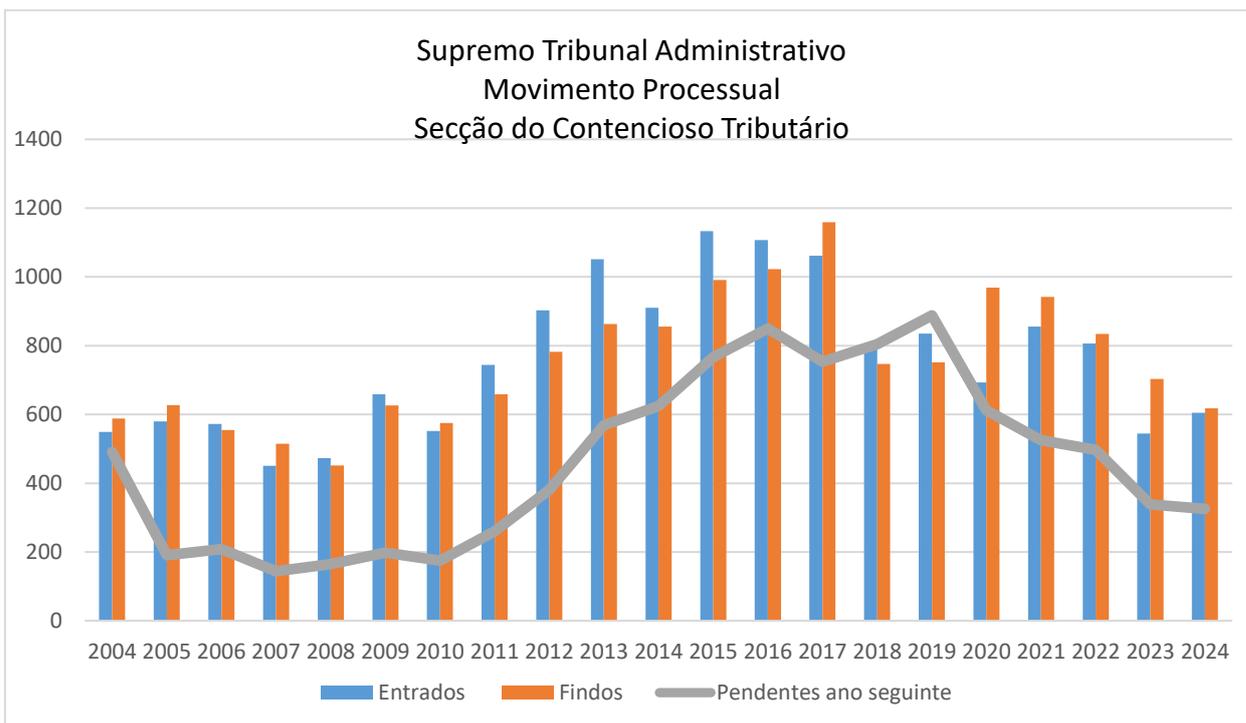
#### 3.2. - Em Subsecção do Contencioso Tributário Geral

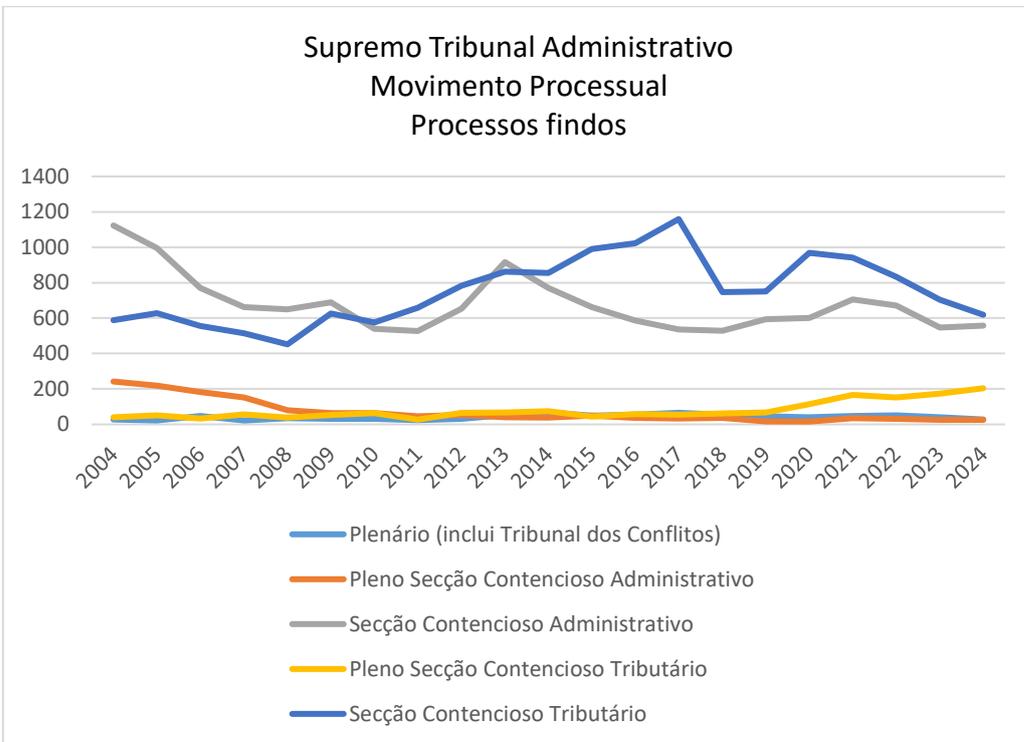
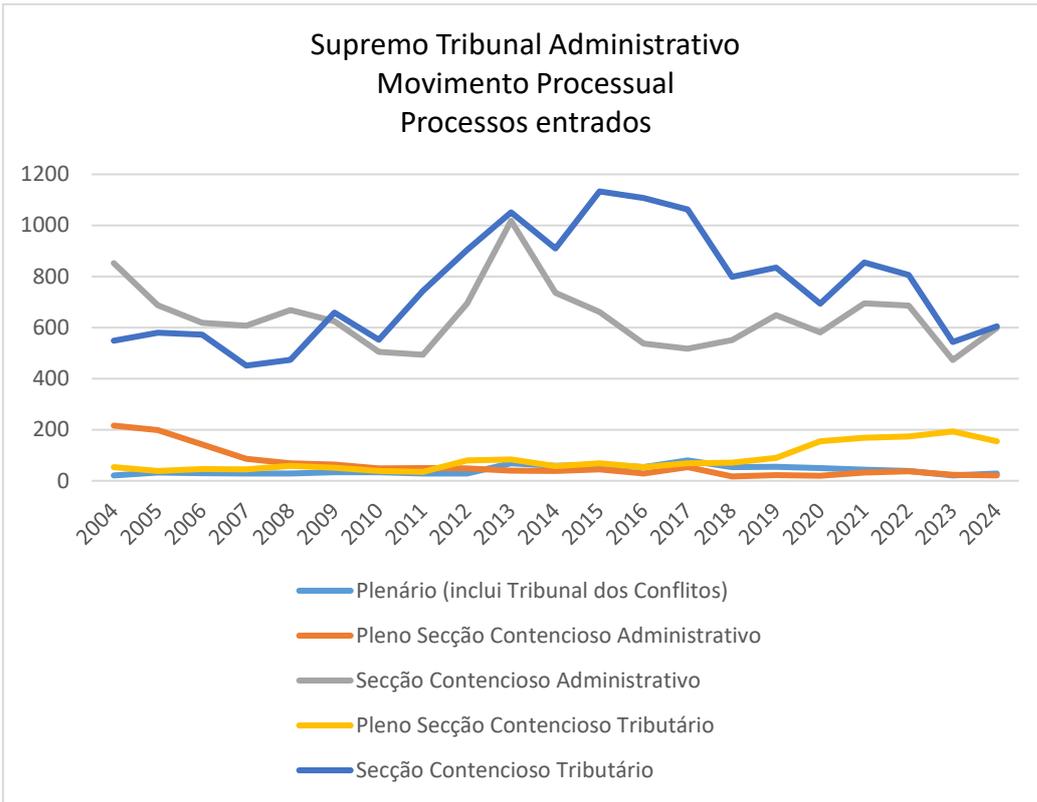
Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	473	219	178	196	135	163	195	175	259	379	568	624	765	847	752	803	887	611	525	497	338
Entrados	511	529	524	439	469	655	549	741	901	1 051	910	1 132	1 104	1 062	798	835	693	855	806	544	605
Findos	543	570	506	500	441	623	569	657	781	862	854	991	1 022	1 157	747	751	969	941	834	703	618
Pendentes ano seguinte	441	178	196	135	163	195	175	259	379	568	624	765	847	752	803	887	611	525	497	338	325

#### 3.3. - Em Subsecção do Contencioso Aduaneiro

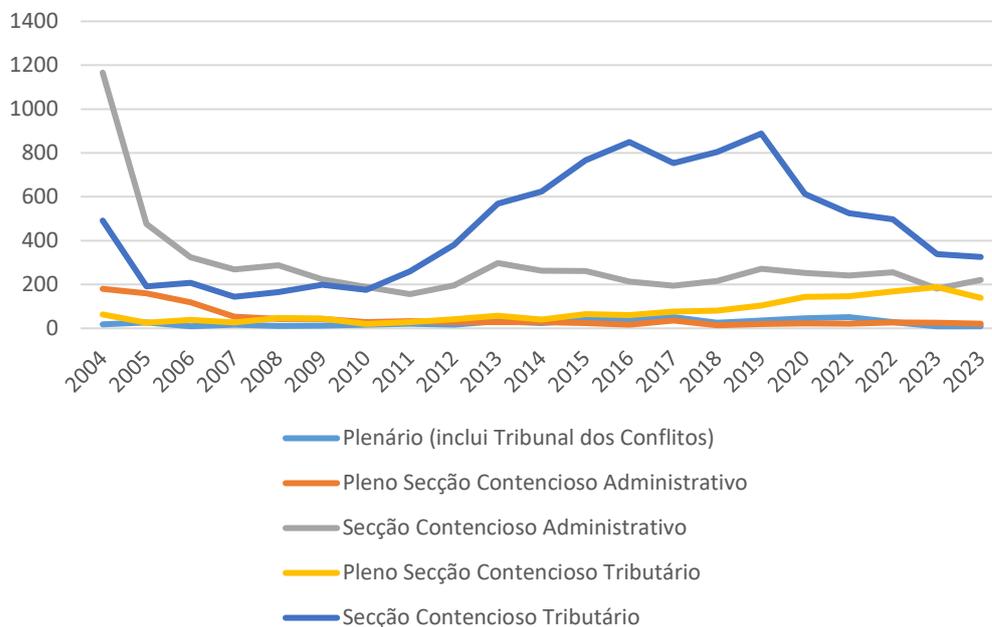
Anos	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Pendentes ano anterior	57	19	13	12	9	2	3	0	1	2	1	0	1	3	1	1	1	1	0	0	0
Entrados	38	51	48	12	4	4	3	3	2	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Findos	45	57	49	15	11	3	6	2	1	1	1	0	1	2	0	0	0	1	0	0	0
Pendentes ano seguinte	50	13	12	9	2	3	0	1	2	1	0	1	3	1	1	1	1	0	0	0	0





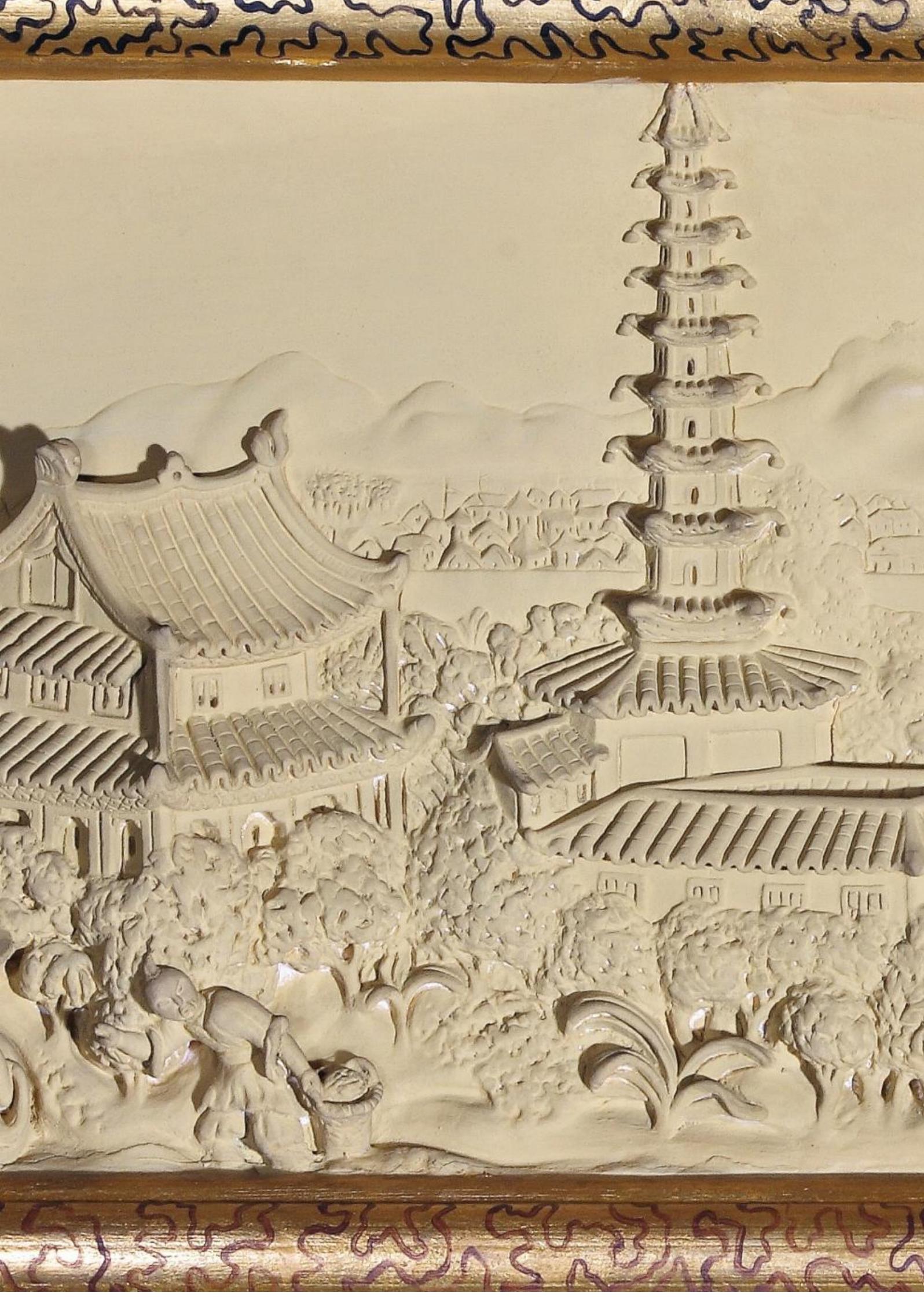


### Supremo Tribunal Administrativo Movimento Processual Processos Pendentes





## 10. RELAÇÕES INTERNACIONAIS



## Anexo: **10. RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

O Supremo Tribunal Administrativo, enquanto órgão de cúpula dos Tribunais Administrativos e Fiscais, mantém com outros Supremos Tribunais relações bilaterais de proximidade e integra um conjunto de associações judiciais europeias e mundiais de referência, que o colocam em diálogo com jurisdições administrativas e fiscais espalhadas por todo o mundo.

De igual forma, há que salientar a relação bilateral existente entre este Supremo Tribunal Administrativo e o Tribunal Administrativo de Moçambique (estabelecido por Protocolo de Cooperação).

Por sua vez, relativamente a organizações internacionais, o Supremo Tribunal Administrativo é membro da Associação Internacional das Altas Jurisdições Administrativas (AIAJA), da Associação dos Conselhos de Estado e das Supremas Jurisdições Administrativas da União Europeia (ACA-Europa) e da Associação Ibero-Americana dos Tribunais Fiscais e Administrativos (AITFA).

Saliente-se que o Supremo Tribunal Administrativo desenvolve uma atividade intensa e regular junto de tais associações, enviando ou recebendo representantes (Juizes Conselheiros) em congressos, seminários, estágios e encontros, nomeadamente ao abrigo de programas de intercâmbio de juizes da jurisdição administrativa e fiscal.

### **União Europeia**



No âmbito dos países da União Europeia o Supremo Tribunal Administrativo, fez-se representar nos seguintes encontros:

- Abertura da Sessão Solene do Ano Judicial do Tribunal Europeu dos Direitos do Homem, 26 de janeiro de 2024, e participou no seminário subordinado ao tema “Revisiting subsidiarity in the age of shared responsibility”
- No “Forum dos Magistrados Estradordinário destinado aos Presidentes das mais altas instâncias jurisdicionais dos Estados Membros” e, nesse âmbito, e participou no coloquio intitulado “Comemorações no Tribunal de Justiça dos 20 anos da Adesão de 10 Estados-Membros à União Europeia: Nova Etapa Constitucional para a Europa”, ocorridos entre 1 e 3 de maio de 2024, no Luxemburgo.

## **Associação Internacional das Altas Jurisdições Administrativas**



Association Internationale des Hautes Juridictions Administratives  
International Association of Supreme Administrative Jurisdictions

Fundada em 1983, a Associação Internacional das Altas Jurisdições Administrativas (AIAJA) reúne jurisdições administrativas supremas de mais de 100 países, sendo o seu principal objetivo desenvolver a cooperação entre as várias jurisdições participantes.

A divulgação dos sistemas jurídicos e jurisprudência por si produzida inclui o próprio contacto e intercâmbio direto entre juizes das diversas jurisdições, que os encontros e congressos organizados pela AIAJA promovem.

Desde a sua adesão à AIAJA, o Supremo Tribunal Administrativo tem participado quer nos congressos organizados, de três em três anos, pela associação (em 1998, o congresso teve lugar em Lisboa), quer nas reuniões do seu Conselho de Administração, na qualidade de jurisdição-membro, e na qualidade de membro do Conselho de Administração, respetivamente.

## **Associação dos Conselhos de Estado e das Jurisdições Administrativas Supremas da União Europeia**



Association of the Councils of State and Supreme Administrative Jurisdictions of the European Union i.n.p.a.  
Association des Conseils d'Etat et des Juridictions administratives suprêmes de l'Union européenne a.i.s.b.l.



Como se referiu o Supremo Tribunal Administrativo tem desenvolvido a cooperação com outros países, estabelecendo contacto com outros sistemas jurídicos com vista a contribuir para a construção de um sistema de justiça administrativa mais aberto, eficaz e apto a dar resposta aos crescentes desafios que hodiernamente se lhe colocam.

O Supremo Tribunal Administrativo integra como membro a Associação dos Conselhos de Estado e das Jurisdições Administrativas Supremas da União Europeia (que a partir de 2 de outubro de 2009 passou a usar abreviadamente a sigla “ACA-Europa”).

Os membros da Associação são o Tribunal de Justiça da União Europeia, os Conselhos de Estado e as jurisdições administrativas supremas de cada um dos membros da União Europeia.

Esta associação organiza regularmente congressos, conferências, seminários e programas de intercâmbio, com vista à recolha e divulgação dos contributos sobre a justiça administrativa e fiscal.

O Supremo Tribunal Administrativo fez-se representar nos seguintes eventos organizados pela ACA-Europe:

- Seminário, realizado em Zagreb, no dia 19 de fevereiro de 2024, subordinado ao tema “Mechanisms of counteracting conflicting rulings from diferente domestic courts and from the CJEU and ECtHR”.
- Seminário, realizado na Finlândia, entre os dias 25 a 28 de março de 2024, subordinado ao tema “Mapping the multilevel protecional of fundamental rights in European Administrative Courts”
- Seminário, realizado em Versailles, nos dias 28 e 29 de novembro de 2024, subordinado ao tema “Ethics and the recruitment of members of the supreme administrative courts and Concils of State”.

### **Associação Ibero-Americana dos Tribunais Fiscais e Administrativos**



Criada em 1996, a Associação Ibero-Americana dos Tribunais Fiscais e Administrativos (AITFA) é formada por tribunais de vários países - Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, México, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República Dominicana e Uruguai – com o objetivo de promover o desenvolvimento da justiça fiscal e administrativa, através do intercâmbio de ideias e experiências submetidas aos diferentes órgãos jurisdicionais que fazem parte da Associação ou que se referem à sua estrutura, integração, administração e procedimentos.

O Supremo Tribunal Administrativo tem participado, presencialmente e por videoconferência, nos eventos organizados pela AITFA.

