

**CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS****Deliberação (extrato) n.º 1243/2025**

**Sumário:** Aprova o aditamento dos artigos 11.º-A, 11.º-B, 11.º-C e 11.º-D ao Regulamento Interno do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 23 de setembro de 2025, foi aprovado o aditamento ao Regulamento Interno do CSTAF dos seguintes artigos 11.º-A, 11.º-B, 11.º-C e 11.º-D, com a seguinte redação:

**Regulamento Interno do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais**

[...]

**CAPÍTULO IV****Dos órgãos do CSTAF****Artigo 11.º-A****Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF**

1) O Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF é uma unidade de apoio técnico e operacional dependente do Juiz-Secretário, sob supervisão do Presidente do CSTAF, com a missão de coadjuvar o exercício das suas funções no domínio da organização dos trabalhos do Conselho, acompanhamento das deliberações, articulação funcional com as unidades orgânicas do CSTAF e os serviços da Secretaria do CSTAF, gestão e interligação da agenda do Presidente do STA com a do Presidente do CSTAF, e apoio à respetiva gestão procedimental.

2) O Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF prestará, igualmente, apoio direto ao(s) Vogal(ais) do CSTAF com competências delegadas, bem como ao Encarregado de Proteção de Dados.

3) Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF:

a) Dar execução e cumprimento às Deliberações do CSTAF, Ordens de Serviço e Despachos do Presidente do CSTAF, do(s) Vogal(ais) com competência delegada e do Juiz-Secretário do CSTAF, bem como do Encarregado de Proteção de Dados;

b) Proceder à organização e instrução dos processos administrativos submetidos à apreciação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, do Conselho Administrativo e do Núcleo de Acompanhamento da Gestão dos Tribunais do CSTAF, incluindo proceder a todas as notificações que se imponham;

c) Apoiar o Presidente do CSTAF, o(s) Vogal(ais) com competência delegada, e o Juiz-Secretário na interligação com os Presidentes dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os Presidentes dos Tribunais Centrais Administrativos;

d) Colaborar na operacionalização das deslocações do Presidente do CSTAF, em interligação ao Gabinete do Presidente do STA, de todos os Vogais do CSTAF, e do Juiz-Secretário, no âmbito do desempenho das suas funções;

e) Apoiar a articulação institucional entre o Presidente do CSTAF, o(s) Vogal(ais) com competência delegada, e o Juiz-Secretário do CSTAF, através do Gabinete de Relações Internacionais e Gabinete de Estudos, com entidades congêneres e/ou parceiras;

f) Assegurar a interligação dos serviços responsáveis pela preparação e elaboração do Plano Anual de Atividades e do Relatório de Atividades do CSTAF, com o adjunto do GTJ designado, de modo a serem cumpridos os prazos legais;

4) O Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF pode ser composto por oficiais de justiça, em regime de comissão de serviço, técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais (com e sem funções de motorista).

#### Artigo 11.º-B

##### **Gabinete de Relações Internacionais**

##### **(Atribuições e Competências Operacionais)**

1) O Gabinete de Relações Internacionais é uma estrutura institucionalmente de suporte às decisões do CSTAF.

2) O Gabinete de Relações Internacionais funcionará na dependência operacional do Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF.

3) Compete ao Gabinete de Relações Internacionais:

- a) Propor e executar a estratégia de internacionalização do CSTAF;
- b) Promover o relacionamento com entidades congéneres estrangeiras, tribunais superiores e redes judiciais internacionais;
- c) Assegurar a representação institucional do CSTAF em eventos, fóruns e organismos internacionais;
- d) Apoiar a Presidência na negociação, formalização e monitorização de protocolos de cooperação;
- e) Dinamizar ações de cooperação técnica e intercâmbio de boas práticas com países terceiros, em especial na esfera da CPLP, da União Europeia e da América Latina;
- f) Recolher, sistematizar e divulgar informação relevante sobre o funcionamento de sistemas judiciais estrangeiros;
- g) Acompanhar e analisar jurisprudência, normas e diretivas internacionais com impacto nos tribunais administrativos e fiscais portugueses;
- h) Cooperar com os Gabinetes de Estudos e de Formação na promoção de formação internacional e mobilidade judicial;
- i) Elaborar relatórios, notas técnicas e memoriais de missão relativos às atividades internacionais do CSTAF;
- j) Apoiar a organização de visitas oficiais, conferências e missões internacionais acolhidas pelo CSTAF.

4 – São suas competências técnicas e operacionais:

- a) Preparar propostas de participação do CSTAF em redes e programas internacionais
- b) Coordenar candidaturas a financiamento europeu para projetos de cooperação ou formação transnacional;
- c) Apoiar a tradução e adaptação de conteúdos institucionais para línguas estrangeiras;
- d) Gerir o arquivo documental e base de dados de relações internacionais do Conselho;
- e) Produzir e atualizar um relatório anual de atividades internacionais do CSTAF, com indicadores, balanço e perspetivas futuras;
- f) Propor a celebração de acordos de cooperação, memorandos de entendimento e cartas de intenções com parceiros estrangeiros;

g) Assegurar articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Missão Permanente de Portugal junto da União Europeia, e outras entidades relevantes do Estado português, sempre que adequados.

5 – A composição do Gabinete de Relações Internacionais incluirá:

- a) O Juiz-Secretário do CSTAF;
- b) Dois membros do CSTAF, a designar por este órgão;
- c) Um Adjunto do Gabinete Técnico-Jurídico do CSTAF, a designar pelo Presidente do CSTAF, sobretudo com facilidade em línguas;
- d) Um técnico Superior de Relações Internacionais, que constará do mapa de pessoal do CSTAF.

### Artigo 11.º-C

#### **Gabinete de Estudos**

(Atribuições e Competências Operacionais)

- 1) O Gabinete de Estudos é uma estrutura institucionalmente de suporte às decisões do CSTAF.
- 2) O Gabinete de Estudos funcionará na dependência operacional do Gabinete de Apoio ao Presidente e ao Juiz-Secretário do CSTAF.
- 3) Compete ao Gabinete de Estudos:
  - a) Desenvolver estudos, pareceres e relatórios em matérias relacionadas com a organização, gestão e desempenho dos tribunais administrativos e fiscais, a pedido do CSTAF, do Presidente e/ou do Juiz-Secretário;
  - b) Recolher, tratar e interpretar dados estatísticos sobre o funcionamento da jurisdição administrativa e fiscal, incluindo produtividade, pendências e tempos processuais;
  - c) Realizar análises comparadas de modelos judiciais estrangeiros e identificar boas práticas internacionais aplicáveis ao contexto nacional, preparando propostas a dirigir ao CSTAF;
  - d) Estudar e acompanhar a jurisprudência relevante dos Tribunais Centrais, do Supremo Tribunal Administrativo, do Tribunal Constitucional, do TJUE e do TEDH;
  - e) Elaborar propostas legislativas e de reforma, a pedido do CSTAF, do Presidente do CSTAF, ou do Juiz-Secretário;
  - f) Colaborar com entidades do sistema científico e académico, nacionais e internacionais, na realização de projetos de interesse para a justiça administrativa e fiscal;
  - g) Avaliar o impacto de novas leis, decisões jurisprudenciais ou alterações organizativas na jurisdição administrativa e fiscal;
  - h) Produzir notas de contexto, memorandos e documentos de apoio para conferências, missões institucionais e publicações do CSTAF.

4 – São suas competências técnicas e operacionais:

- a) Desenvolver indicadores de desempenho e eficiência judicial, incluindo matrizes de avaliação por tribunal, por área geográfica e por juiz, quando solicitado;
- b) Assegurar que cada Presidência de cada Zona Geográfica procede e mantém atualizada a publicação nas páginas oficiais (sites) de cada Tribunal Administrativo e Fiscal das sentenças de 1.ª instância, por área, secção e subsecção, elaborando um Relatório anual do grau de cumprimento desta obrigação, para conhecimento do CSTAF;

c) Apoiar a organização de seminários internos, jornadas e conferências sobre temas de interesse científico e judicial;

d) Redigir documentos de apoio à comunicação institucional do CSTAF, incluindo documentos síntese, comunicações e pareceres técnicos.

5 – A composição do Gabinete de Relações Internacionais incluirá:

a) O Juiz-Secretário do CSTAF;

b) Dois membros do CSTAF, a designar por este órgão;

c) Um Adjunto do Gabinete Técnico-Jurídico do CSTAF, a designar pelo Presidente do CSTAF;

d) Até dois Juízes Conselheiros

e) Até 2 Juízes Desembargadores, por áreas (contencioso administrativo e contencioso tributário), a designar por despacho do Presidente do CSTAF;

f) Até 2 Juízes de Círculo, por áreas (contencioso administrativo e contencioso tributário), a designar por despacho do Presidente do CSTAF.

#### Artigo 11.º-D

#### **CANAL JAF TV**

(Justiça Administrativa e Fiscal TV)

1 – A JAF TV constitui o canal oficial, em regime de streaming, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), com o propósito de:

a) Informar e aproximar a sociedade da Justiça Administrativa e Fiscal, tornando-a mais transparente e próxima;

b) Promover a pedagogia cívica e literacia jurídica;

c) Valorizar o património humano e institucional da jurisdição;

d) Promover o debate científico sobre os grandes temas da jurisdição administrativa e fiscal, dotando os senhores juízes e os profissionais da justiça em geral de mais um meio de formação contínua e debate.

2 – A sua estrutura orgânica é composta por

a) Um Diretor-geral,

b) Um Coordenador de Programação;

c) Um Coordenador de Produção,

d) Um Coordenador Técnico de Operações e

e) Um Coordenador de Marketing e Comunicação.

3 – O Juiz-Secretário será por inerência o Diretor-geral do Canal;

4 – O Coordenador de Programação é responsável pela grelha de programação anual, pela elaboração do planeamento e pela redação de todos os conteúdos decididos;

5 – O Coordenador de Produção é o responsável pela execução dos programas, preparando os convites e gerindo a sua execução;

6 — O Coordenador Técnico de Operações gere as transmissões *online*, a emissão, a iluminação, o som, a imagem, quer no estúdio do CSTAF, quer nos exteriores que se venham a realizar;

7 — O Coordenador de *Marketing* e Comunicação é responsável pela gestão da marca JAF TV, publicidade, redes sociais e *streaming*.

8 — A JAF TV será propriedade do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

24 de setembro de 2025. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, Jorge Miguel Barroso de Aragão Seia.

319579673