

PLANO DE ATIVIDADES

BIÊNIO

2024/2025

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Conselho Superior da Magistratura
Plano de Atividades: Biénio: 2024/2025

EDITOR

Conselho Superior da Magistratura
Rua Duque de Palmela, n.º 23
1250-097 Lisboa
Telefone: +351 213220020
Fax: +351 213474918
Correio eletrónico: csm@csm.org.pt
Internet: www.csm.org.pt

Periodicidade: Anual

Data da Edição: maio de 2024



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**Índice**

I.	NOTA INTRODUTÓRIA	7
II.	O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (CSM).....	8
	APRESENTAÇÃO	8
	MISSÃO E COMPETÊNCIAS	9
	ORGANIZAÇÃO	10
	SERVIÇOS DE INSPEÇÃO	12
	PONTOS DE CONTACTO	12
	JUÍZES PRESIDENTES DE COMARCA E JUÍZES COORDENADORES	12
	GABINETES DE APOIO AOS TRIBUNAIS DE COMARCA.....	12
III.	OBJETIVOS E ATIVIDADES.....	13
	LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA.....	13
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	14
	OBJETIVOS OPERACIONAIS E ATIVIDADES A DESENVOLVER.....	15
IV.	RECURSOS	24
	FINANCEIROS	24
	HUMANOS	24
	<u>OUTROS RECURSOS</u>	25
	PARQUE AUTOMÓVEL DO CSM	25
	INSTALAÇÕES DO CSM	25
	FORMAÇÃO	25
V.	CONSIDERAÇÕES FINAIS/PRINCIPAIS DESAFIOS.....	27



Índice de Figuras

<i>Figura I - Competências do CSM</i>	<i>9</i>
<i>Figura II - Serviços e competências da Secretaria do CSM.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura III - Organograma do CSM</i>	<i>11</i>
<i>Figura IIV - Linhas de Orientação Estratégica.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura V - Eixos de Intervenção e Investimento</i>	<i>13</i>
<i>Figura VI - Objetivos estratégicos</i>	<i>14</i>



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS***Lista de Siglas e Abreviaturas***

CCATR	Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação
CSM	Conselho Superior da Magistratura
CPLP	Comunidade dos Países de Língua Portuguesa
DDIJ	Divisão de Documentação e Informação Jurídica
DGAJ	Direção-Geral da Administração da Justiça
DQJI	Divisão de Quadros Judiciais e de Inspeção
DSAF	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros
DSQMJ	Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais
EMJ	Estatuto dos Magistrados Judiciais
eSPAp, IP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
GAVPM	Gabinete de Apoio ao Vice -Presidente e aos Membros
GCRIEP	Gabinete de Comunicação, Relações Institucionais, Estudos e Planeamento
IGFEJ	Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P.
OE	Objetivos Estratégicos
OO	Objetivos Operacionais



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
SRH	Sistema de Recursos Humanos
STJ	Supremo Tribunal de Justiça
RECJ	Rede Europeia dos Conselhos de Justiça
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
UCMJ	Unidade de Compras do Ministério da Justiça



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**I. Nota Introdutória**

O Conselho Superior da Magistratura (CSM) assume um papel central na organização do Sistema Judiciário, competindo-lhe, designadamente, a nomeação, colocação, transferência e promoção dos juizes dos tribunais judiciais e o exercício da ação disciplinar.

Nos termos da atual Lei de Organização do Sistema Judiciário (Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto), o âmbito de intervenção do Conselho alargou-se a áreas mais complexas, como é o caso do acompanhamento, monitorização e tratamento de dados relativos à gestão dos tribunais de 1.ª instância e ao desempenho e movimento processual de 1.ª e 2.ª instâncias.

A partir de 2017, inclusive, tornando efetiva uma disposição prevista no regime de Organização e Funcionamento do CSM, aprovado pela Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, o Conselho assumiu também a responsabilidade pela execução do orçamento da Magistratura Judicial de 1.ª Instância, anteriormente na alçada da Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ).

O CSM perfilha o princípio de que a transparência da atividade de qualquer órgão e instituição que desempenhe atividade materialmente administrativa é reforçada pela adoção de instrumentos de programação de atividade.

Assim, e incorporando as alterações anteriormente mencionadas, procede-se no presente documento à definição dos eixos de atuação, englobando as linhas de orientação estratégica e os objetivos que, numa perspetiva de continuidade, irão orientar a atividade do CSM durante o biénio de 2024/2025, na prossecução da sua missão enquanto órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura Judicial.

O presente Plano de Atividades será objeto de parecer por parte do Conselho Administrativo, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, constituindo-se como um importante e dinâmico instrumento de gestão, ainda que sujeito a eventuais contingências resultantes do meio envolvente e dos recursos afetos ao CSM.



II. O Conselho Superior da Magistratura (CSM)

Apresentação

O CSM, tendo sido criado em 1976, é um órgão de cariz constitucional, colegial e autónomo, a quem estão constitucionalmente atribuídas competências de gestão e disciplina da Magistratura Judicial - *cfr.* n.º 1, do artigo 217.º da Constituição da República Portuguesa, sendo, simultaneamente, um órgão de salvaguarda institucional dos juízes e da sua independência.

É um órgão colegial que funciona em Plenário e em Conselho Permanente, sendo as deliberações tomadas à pluralidade dos votos e cabendo ao Presidente voto de qualidade.

Para além do Presidente, que é por inerência o Presidente do Supremo Tribunal de Justiça (STJ), o Plenário é formado por 16 vogais, nomeados nos seguintes termos:

- ✓ Dois são designados pelo Presidente da República;
- ✓ Sete são eleitos pela Assembleia da República;
- ✓ Sete são eleitos por Magistrados Judiciais.

Dos vogais eleitos por Magistrados Judiciais, um exerce funções de Vice-Presidente, sendo juiz do STJ, dois são juízes dos Tribunais de Relação e quatro são juízes de Direito, propostos por cada Distrito Judicial.

O CSM integra ainda um Juiz Secretário, designado de entre os Juízes de Direito, com competências equiparadas a Diretor-Geral relativamente à gestão das instalações, do equipamento e do pessoal.

Desde 1 de janeiro de 2008, com a entrada em vigor da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, o CSM encontra-se também dotado de autonomia administrativa e financeira, com orçamento próprio inscrito em Encargos Gerais do Estado no âmbito do Orçamento do Estado.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**Missão e competências**

Na prossecução da sua missão enquanto órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura Judicial e em harmonia com o previsto no artigo 159.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais (EMJ)¹ e no artigo 155.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário², ao CSM compete designadamente:

Competências	<i>✓ Nomear, colocar, transferir, promover, exonerar, apreciar o mérito profissional, exercer a ação disciplinar e, em geral, praticar todos os atos de idêntica natureza respeitantes a magistrados judiciais, sem prejuízo das disposições relativas ao provimento de cargos por via eletiva;</i>
	<i>✓ Fixar objetivos estratégicos e processuais para o desempenho dos tribunais, nos termos das leis de organização judiciária;</i>
	<i>✓ Acompanhar o desempenho dos tribunais judiciais, adotando as medidas de gestão que considerar adequadas;</i>
	<i>✓ Emitir parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária e ao Estatuto dos Magistrados Judiciais e, em geral, sobre matérias relativas à administração da justiça;</i>
	<i>✓ Estudar e propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciárias;</i>
	<i>✓ Elaborar o plano anual de inspeções;</i>
	<i>✓ Ordenar inspeções, sindicâncias e inquéritos aos serviços judiciais;</i>
	<i>✓ Elaborar e aprovar o elenco das necessidades formativas e apresentá-lo ao Centro de Estudos Judiciários, propondo, quanto à formação contínua, áreas prioritárias e objetivos anuais;</i>
	<i>✓ Alterar a distribuição de processos nos juízos onde exercem funções mais do que um juiz, a fim de assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços;</i>
	<i>✓ Suspender ou reduzir a distribuição de processos aos magistrados judiciais que sejam incumbidos de outros serviços de reconhecido interesse público na área da justiça ou em outras situações que justifiquem a adoção dessas medidas;</i>
	<i>✓ Estabelecer critérios de prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo;</i>
	<i>✓ Determinar a aceleração de processos judiciais concretos de qualquer natureza, a requerimento das partes, quando se mostrem excedidos, para além do razoável, os prazos previstos na lei, sem prejuízo dos restantes processos de caráter urgente;</i>
	<i>✓ Definir os valores processuais de referência adequados para cada unidade orgânica dos tribunais, por forma a não tornar excessivo o número de processos a cargo de cada magistrado judicial</i>
	<i>✓ Fixar o número e a composição das secções do Supremo Tribunal de Justiça e dos tribunais da Relação, sob proposta dos respetivos presidentes;</i>
	<i>✓ Nomear o juiz presidente dos tribunais de comarca, renovar e fazer cessar a respetiva comissão de serviço;</i>
<i>✓ Assegurar a representação nacional e internacional nas áreas da sua competência, coordenando ou participando em comissões, reuniões, conferências ou organizações similares, de caráter nacional ou supranacional;</i>	
<i>✓ Assegurar o cumprimento das regras legais relativas à emissão e ao controlo das declarações de rendimentos e património dos magistrados judiciais e aprovar, em conformidade com a lei, os instrumentos necessários de aplicação.</i>	

Figura I - Competências do CSM

¹ Aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, na sua redação atual.

² Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Organização

O CSM integra **Órgãos Colegiais Deliberativos** - Conselho Plenário, Conselho Permanente e Conselho Administrativo - e **Órgãos de Direção** - Presidente, Vice-Presidente e Juiz Secretário. O Conselho Permanente é composto pela secção de assuntos gerais, pela secção de assuntos inspetivos e disciplinares e pela secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais.

Em termos de organização interna, a Secretaria do CSM compreende os serviços e as competências gerais que se identificam da seguinte forma:

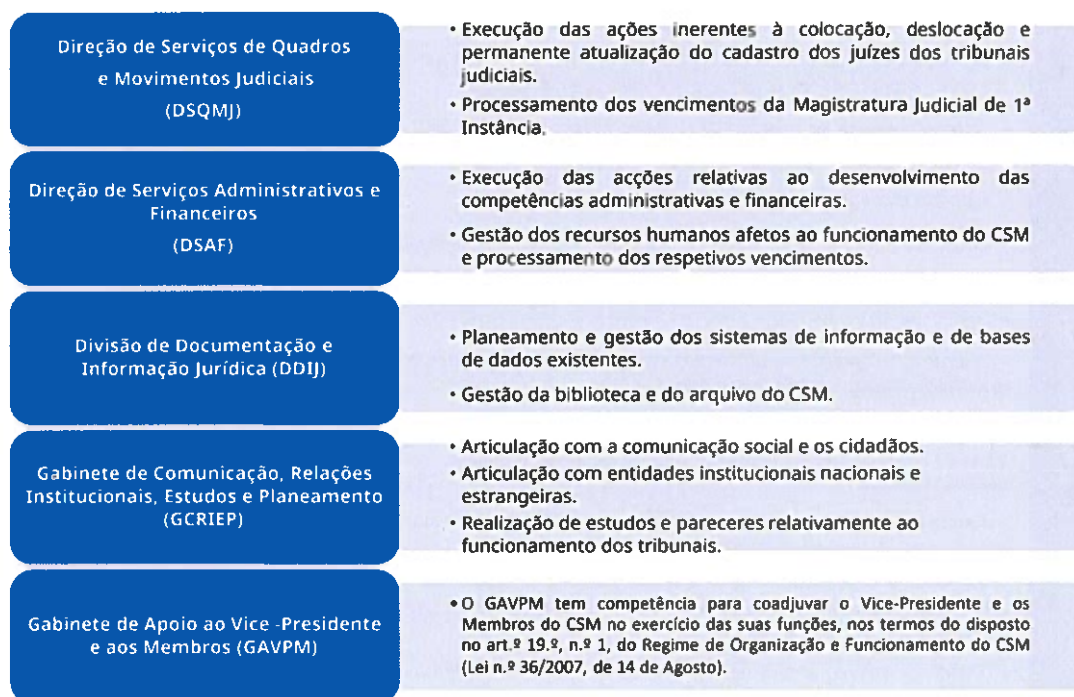


Figura II – Serviços e competências da Secretaria do CSM

A concretização das competências do GAVPM resulta do elenco de funções atribuído quer ao Chefe de Gabinete, quer aos Adjuntos do GAVPM, pelo Regulamento Interno do CSM, constante da Deliberação (extrato) n.º 1722/2016, publicado em DR 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2016.

No seu conjunto, a estrutura e organização do CSM é, em síntese, a que se encontra plasmada no organograma que se segue:



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

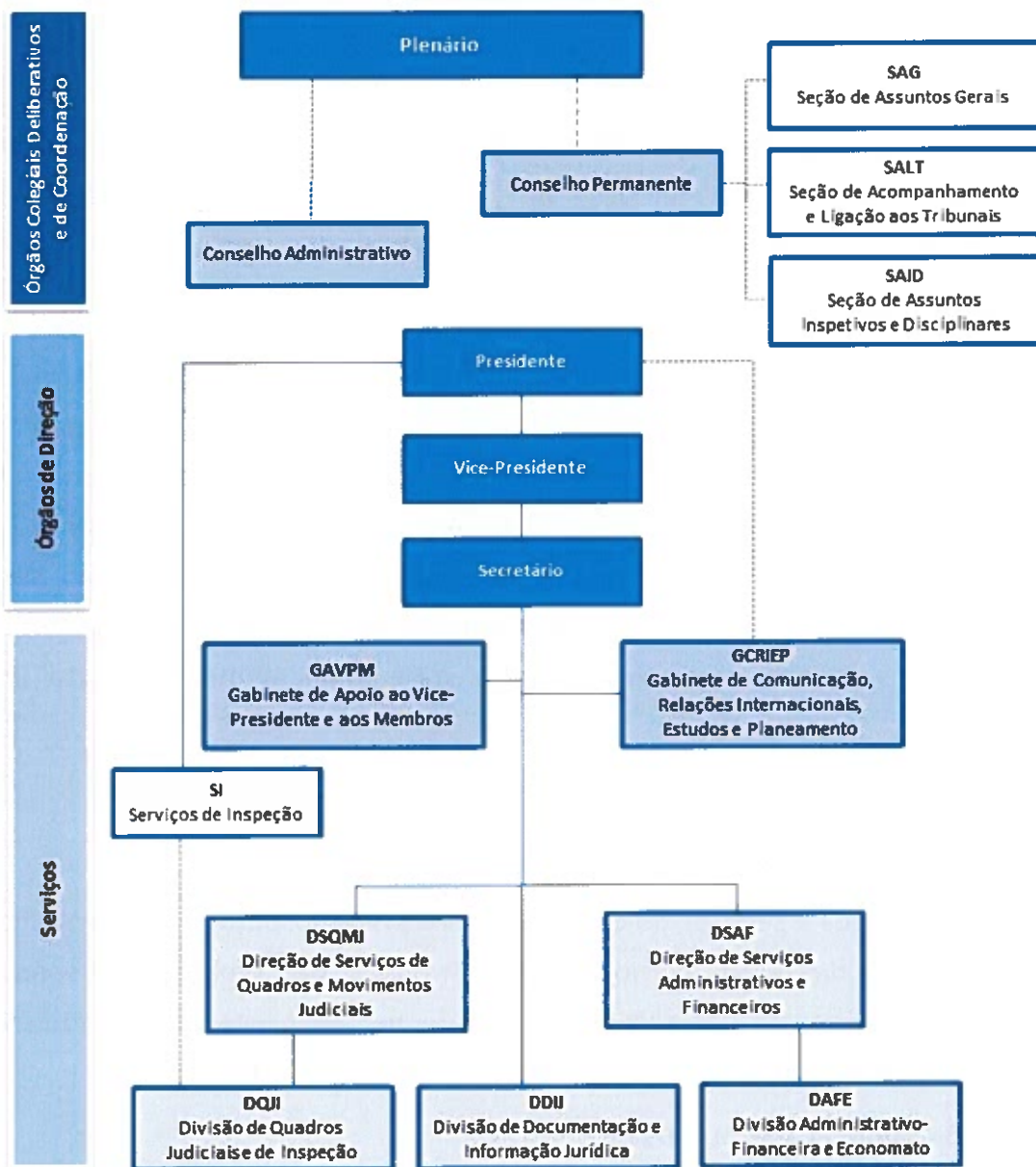


Figura III – Organograma do CSM



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Serviços de Inspeção

Os serviços de inspeção funcionam junto do CSM, nos termos dos artigos 160.º a 162-B.º do EMJ, aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, na sua redação atual, sendo constituídos por vinte inspetores judiciais e vinte secretários de inspeção.

De forma não permanente, designadamente, quando os procedimentos dos serviços de inspeção incidem sobre a atuação de juízes dos tribunais superiores, são designados para exercerem funções inspetivas inspetores extraordinários.

Pontos de Contacto

Junto do CSM, e em conformidade com o acordado com o Ministério da Justiça, funcionam ainda o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial (protocolo celebrado em 24.01.2003) e o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal (constituído no ano de 2018), cabendo a este Conselho garantir o apoio logístico necessário ao seu funcionamento, com base em contrapartidas financeiras concedidas pelo Ministério da Justiça através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, IP. (IGFEJ).

Juízes Presidentes de Comarca e Juízes Coordenadores

Para além dos órgãos e serviços do CSM e dos serviços de inspeção, este Conselho procede à escolha dos Juízes Presidentes dos Tribunais de Comarca, nomeando ainda, mediante proposta dos respetivos presidentes, os juízes coordenadores, relacionando-se com os mesmos, nos termos da lei, de forma estreita.

Gabinetes de Apoio aos Tribunais de Comarca

Nos termos do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, que regulamenta a Lei da Organização do Sistema Judiciário (Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto), em particular, com a criação de gabinetes de apoio aos Juízes Presidentes, o CSM é ainda responsável pela abertura de procedimento concursal, pela fixação do perfil exigido e dos critérios de admissão, bem como pela seleção e classificação dos especialistas que integram os respetivos gabinetes de apoio.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

III. Objetivos e atividades

Linhas de orientação estratégica

1. As linhas de orientação estratégica visam:

LOE1	Colaborar na deteção e combate das situações e causas de morosidade do sistema de Justiça;
LOE2	Contribuir para que sejam proporcionadas aos juizes as condições de trabalho indispensáveis, necessárias e adequadas ao exercício das suas funções;
LOE3	Participar na oferta aos cidadãos de conhecimento claro, concreto e atual sobre o funcionamento dos tribunais;
LOE4	Propor medidas legislativas nas áreas com impacto no funcionamento dos tribunais quer na sua gestão macro quer na gestão dos processos e de cada processo

Figura IIV – Linhas de Orientação Estratégica

2. Importa sublinhar que todos os objetivos derivam de três eixos de intervenção e investimento:

Eixos de Intervenção e Investimento

EII1	Os recursos humanos
EII2	A tramitação processual
EII3	Ferramentas e infraestruturas

Figura V – Eixos de Intervenção e Investimento



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

De entre eles, importa destacar:

Objetivos Estratégicos

OE1	Detetar os principais constrangimentos processuais e extraprocessuais que causem entropias na duração do processo.
OE2	Definição de estratégia de apoio à tramitação de processos especialmente complexos (megaprocessos).
OE3	Propor a Revisão do Estatuto dos Magistrados Judiciais
OE4	Promover a revisão do escopo de tarefas dos assessores dos tribunais de primeira instância.
OE5	Pugnar pela adequação das condições de trabalho dos juízes à função jurisdicional no tempo atual
OE6	Promover o reforço do investimento em formação e recursos informáticos

Figura VI - Objetivos estratégicos

- ✓ **OE1 - Detetar os principais constrangimentos processuais e extraprocessuais que causem entropias na duração do processo.**

Concluindo, se necessário, com propostas de alteração das normas processuais e introdução de mecanismos de gestão processual para fazer face a expedientes dilatatórios.

- ✓ **OE2 - Definição de estratégia de apoio à tramitação de processos especialmente complexos (megaprocessos).**

- ✓ **OE3 - Propor a Revisão do Estatuto dos Magistrados Judiciais.**



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Em especial no que se refere à revisão de impedimentos proposta pelo CSM no que se refere à passagem por cargos de confiança política.

- ✓ **OE4 - Promover a revisão do escopo de tarefas dos assessores dos tribunais de primeira instância.**

- ✓ **OE5 - Pugnar pela adequação das condições de trabalho dos juízes à função jurisdicional no tempo atual.**

A par da promoção da urgente da valorização das condições financeiras dos auditores de justiça;

- ✓ **OE6 - Promover o reforço do investimento em formação e recursos informáticos** E muito em especial acompanhar e solicitar a instituição de procedimentos de segurança, acesso e robustez do sistema de informação de apoio aos tribunais adequado a um sistema crítico da República, sendo protocoladas regras de segurança, de registo e de acesso ao código-fonte, de recuperação de dados e redundância.

Objetivos Operacionais e atividades a desenvolver

Considerando as linhas estratégicas definidas, os eixos de intervenção e investimento e os objetivos estratégicos, elencam-se de seguida os objetivos operacionais (OO) e as atividades a desenvolver:

- ✓ **OO.1 - Decisão em prazo razoável**

- **OO.1.1 - Tempestividade**



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- i. Realizar estudo para detetar os principais constrangimentos processuais e extraprocessuais causadores de morosidade.
 - ii. Proceder ao levantamento dos processos pendentes por comarca (sem decisão final) há mais 4 anos.
 - iii. Definir a estratégia de apoio à tramitação de processos especialmente complexos (megaprocessos): disponibilização de ferramentas informáticas de apoio; constituição de equipa flexível de assessoria composta por assessores e oficiais de justiça.
 - iv. Disponibilizar formação especialmente vocacionada para a gestão de processos especialmente complexos (megaprocessos).
 - v. Promover discussão de proposta de revisão do Código de Processo Penal revisitando a fase de instrução criminal, com prévio levantamento estatístico de número, duração e resultado da fase de instrução.
- o **OO.1.2 - Gestão de recursos e gestão processual**
- i. Promover a formação para juízes presidentes numa perspetiva de capacitação e não de habilitação.
 - ii. Promover a informatização da gestão dos tribunais, mediante plataformas de gestão documental adequadas às funções dos presidentes.
 - iii. Colaborar na criação de uma estrutura de apoio aos juízes presidentes e juízes coordenadores.
 - iv. Propor ao Ministério da Justiça a revisão do mapa judiciário face

às



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

necessidades de adequação, volume e proximidade do serviço judiciário.

- v. Propor a revisão dos quadros de juizes na primeira instância e adequá-los às reais necessidades dos tribunais, promovendo a abertura de vagas de auditores de justiça para a magistratura judicial de acordo com aquelas necessidades.
- o **OO.1.3 - Uniformização de procedimentos e definição de padrões de duração processual**
 - i. Promover a produção de manuais de boas práticas por jurisdição enquanto meros instrumentos facultativos de otimização processual.
 - ii. Desenvolver indicadores relativos ao tempo de duração processual das espécies mais significativas até à prolação das decisões (em primeira instância e transitada em julgado) estruturados e desagregados por área e espécie processual.

 - o **OO.1.4. Adequação dos recursos financeiros e de gestão**
 - i. Propor a revisão da Lei Orgânica do CSM para adaptação à atual redação do EMJ e ao elenco das receitas próprias.
 - ii. Promover a capacitação de membros do Grupo de Gestão de Projetos do CSM mediante frequência de formação específica em gestão de projetos.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

✓ **OO.2. Qualidade de trabalho nos tribunais: condições, meios e instrumentos**

○ **OO.2.1. Pugar pela dotação dos tribunais de equipamentos necessários, tendo em conta as exigências decorrentes da desmaterialização processual**

- i. Reportar as salas de audiência que não disponibilizam rede sem fios (*wi-fi*).
- ii. Propor a instituição de procedimentos de segurança, acesso e robustez do sistema de informação de apoio aos tribunais adequado a um sistema crítico da República, sendo protocoladas regras de segurança, de registo e de acesso ao código-fonte.

○ **OO.2.2. Prosseguir a modernização e consolidação dos sistemas informáticos de gestão processual**

- i. Colaborar no desenvolvimento de novos interfaces para juízes.
- ii. Participar na conceção de sistemas de inteligência artificial que aumentem a autonomia do juiz, promovendo o debate público de ciber-ética quanto ao respetivo uso.
- iii. Pugar pela alteração da Lei Orgânica do CSM (Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto) de forma a aproximar do regime do Tribunal Constitucional e PGR, contemplando a atribuição de suplemento mensal de disponibilidade permanente correspondente e isenção de horário de 20% da remuneração base dos funcionários que exerçam funções no CSM, com exceção de magistrados.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- iv. Manter reuniões periódicas com o Ministério da Justiça e desenvolver mecanismos de articulação dos seus órgãos e serviços com o IGFEJ, a DGAJ e a DGPJ que permitam otimizar, agilizar e adequar o exercício das competências destes órgãos no apoio aos tribunais e aos juízes.

o **OO.2.3. Valorização Profissional**

- i. Participar ativamente na determinação do conteúdo dos planos de formação inicial e contínua do CEJ, na definição dos critérios de elegibilidade dos juízes formadores, na composição dos júris das provas de acesso ao CEJ e na promoção da valorização das condições financeiras dos auditores.
- ii. Criar mecanismos de incentivo à pronta deteção formal ou informal de situações de assédio nos tribunais.
- iii. Definir um «mínimo de serviço» para o funcionamento dos tribunais, com expressa determinação das condições mínimas indispensáveis quanto a instalações, equipamentos e meios de trabalho.
- iv. Propor a realização de vistoria conjunta com os serviços do Ministério da Justiça durante o ano de 2024 aos edifícios dos tribunais cujas condições justifiquem encerramento ou intervenção urgente.

o **OO.2.4. Assessoria**

- i. Realizar um estudo sobre o desenvolvimento de uma carreira regular de assessoria, com reforço de competências no auxílio



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

e colaboração normalizada na atividade do juiz, sob a sua orientação e supervisão.

- ii. Propor que a assessoria seja uma atividade com mais-valia vestibular no acesso à magistratura judicial, elaborando proposta de base legal.
 - iii. Revisão do escopo de tarefas dos assessores dos tribunais de primeira instância aproximando-o dos assessores do STJ, elaborando proposta de alteração legislativa, nomeadamente:
 - a) Preparar a agenda dos serviços a efetuar;
 - b) Elaborar projetos de peças processuais;
 - c) Proceder à pesquisa da legislação, jurisprudência e doutrina necessárias à preparação das decisões e das promoções nos processos;
 - d) Sumariar as decisões e as promoções, a legislação, a jurisprudência e a doutrina de maior interesse científico e integrá-las em ficheiros ou em base de dados;
 - e) Colaborar na organização e atualização da biblioteca do tribunal.
 - iv. Instituir um programa de formação regular específico para assessores da comarca.
 - v. Desenvolver protocolos com Universidades prevendo estágios nos tribunais com valência curricular nas licenciaturas ou como alternativa a apresentação de provas de dissertação nos mestrados.
- o **OO.2.5. Condições de exercício de funções dos Magistrados Judiciais**



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- i. Proceder à gestão equilibrada da carga de serviço e de reforço do apoio a magistrados, propondo redução dos quadros onde haja excesso, sem comprometer a qualidade das decisões, e com colocação de auxílio onde haja insuficiência.
- ii. Adequar o sistema de recrutamento de juízes desembargadores, salvaguardando a dotação de recursos na primeira instância.
- iii. Promover um recrutamento capaz de assegurar um necessário rejuvenescimento do STJ, consistente com a necessidade de estabilização na formulação de correntes jurisprudenciais.

✓ **OO.3. Transparência de funcionamento e clareza de informação**

○ **OO.3.1 Acessibilidade do cidadão aos serviços de justiça**

- i. Reformulação dos sites das comarcas em acompanhamento do novo site do CSM.
- ii. Definir nos sites das comarcas os campos informativos a atualizar e a regularidade da sua atualização.
- iii. Identificar em cada comarca a responsabilidade e meios para a atualização dos sites das comarcas e estabelecer um protocolo de atualização.
- iv. Publicar nos sites das comarcas de decisões de primeira instância anonimizadas.
- v. Produzir conteúdos informativos multimédia em formato e dimensão adequados a divulgação em redes sociais (direitos dos cidadãos, estrutura judiciária, a participação como testemunha etc.).



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- vi.** Traduzir para língua inglesa e disponibilização online de principais diplomas normativos.
- vii.** Manter o objetivo de melhorar as condições de atendimento aos adultos vulneráveis e às vítimas, concretamente ao nível do acolhimento e da informação a disponibilizar identificando as jurisdições críticas.
- viii.** Desenvolver questionários de satisfação, de modo que seja avaliada a perceção de quem interage com os tribunais.

o OO.3.2. Melhoria da qualidade da informação prestada ao cidadão

- i.** Organizar ações de formação específica sobre simplificação de linguagem.
- ii.** Publicar todos os pareceres externos na página Web do Conselho Superior da Magistratura.
- iii.** Propor à Assembleia da República, que o relatório anual do CSM seja apresentado e debatido publicamente, seja mediante contacto com a 1.ª Comissão, utilizando um modelo idêntico ao que o Regimento da Assembleia da República prevê para o relatório do Provedor de Justiça, ou, por definição da presidência da Assembleia da República, mediante interação com conferência de líderes ou representantes dos grupos parlamentares.

o OO.3.3. Aumento do número de decisões/pareceres publicados



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- i. Publicar decisões selecionadas dos Tribunais de 1.^a instância na base de dados <https://jurisprudencia.csm.org.pt/>, com a indexação do identificador europeu ECLI.
- ii. Publicação do critério de seleção das decisões judiciais.
- iii. Desenvolver a base de dados <https://jurisprudencia.csm.org.pt/> com interação do utilizador, login, preferências, alertas e avisos.
- iv. Desenvolver aplicações para dispositivos móveis da base de dados <https://jurisprudencia.csm.org.pt/>.

o OO.3.4. Segurança da informação e proteção de dados

Reforçar as funções do encarregado de proteção de dados e a publicação de relatórios da sua atividade.

✓ OO.4. Qualidade da legislação: participação e promoção

- i. Propor a alteração das normas processuais e introduzir mecanismos de gestão processual para fazer face a expedientes dilatórios com base na deteção dos principais constrangimentos processuais e extraprocessuais que causem entropias na duração do processo.
- ii. Propor a revisão do Estatuto dos Magistrados Judiciais em especial no que se refere à revisão de impedimentos proposta pelo CSM e alargando a competência do CSM para estudar e propor à Assembleia da República providências legislativas e normativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciárias.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**IV. Recursos**

Financeiros

A dotação global aprovada para o orçamento de 2024 do Conselho Superior da Magistratura (CSM) foi de 163.276.482 €, correspondendo 162.732.068 € a receitas de impostos, 80.000 € a receita própria, 10.000 € a transferências da Administração Pública e 208.414 € a Fundos Comunitários, a que acrescem ainda 246.000 € no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

O valor das cativações ascendeu a 4.724.434 €, situando-se assim as dotações disponíveis em 158.552.048 €, repartidas do seguinte modo:

- ✓ 144.845.699 €, no âmbito da magistratura judicial de 1.ª Instância (atividade 256);
- ✓ 11.657.083 €, relativos ao funcionamento do CSM (atividade 263);
- ✓ 1.803.266 €, afetos à constituição de gabinetes de apoio aos Tribunais de Comarca, conforme previstos na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (atividade 215);
- ✓ 246.000 €, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Importa que referir que, embora tenham sido aprovadas as medidas de valorização dos trabalhadores que exercem funções públicas, o orçamento do Conselho Superior da Magistratura para 2024 não foi reforçado na proporção do aumento da despesa inerente à supracitada revalorização dos vencimentos.

Humanos

O mapa de pessoal do CSM para 2024 prevê um total de 1 601 postos de trabalho, dos quais 1412 integram a Magistratura Judicial de 1.ª Instância, 54 destinam-se à constituição dos Gabinetes de Apoio aos Juízes Presidentes, em cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 49/2017, de 27 de março, e 131



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

encontram-se afetos ao funcionamento do CSM.

Os postos de trabalho previstos para o funcionamento do CSM no ano de 2024 não apresentam variações significativas relativamente ao ano anterior.

Outros recursos

Parque automóvel do CSM

A frota automóvel do CSM é constituída por duas viaturas que foram adquiridas em 2013 e 2014, encontrando-se as mesmas na presente data integralmente amortizadas.

Instalações do CSM

O CSM encontra-se desde outubro de 2018 a ocupar instalações arrendadas na Rua Duque de Palmela, em Lisboa, tendo sido celebrado um contrato com um prazo previsto de 10 anos.

Tendo em vista a dotação do CSM com instalações próprias que permitam a redução de custos com o arrendamento, foi celebrado em 26 de setembro de 2018 um protocolo com o IGFEJ estabelecendo um compromisso de colaboração para cedência do espaço do antigo Tribunal da Boa Hora a este Conselho, após a realização de obras de reabilitação e de requalificação conduzidas pelo IGFEJ.

Formação

O Plano de Formação para 2024 pretende continuar as atividades que se têm vindo a desenvolver no CSM, tendo em vista dar resposta às exigências da mudança e de melhoria da gestão organizacional e aos desafios decorrentes das alterações introduzidas no contexto legal de atuação deste órgão.

A formação profissional deve promover o desenvolvimento de competências orientadas para os resultados, com a adoção de condutas adequadas a um melhor desempenho profissional, bem como à valorização e capacitação dos recursos



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

humanos.

Neste contexto, o CSM continuará a promover a formação profissional dos seus colaboradores, em condições de igualdade e de acordo com os princípios legais em que a mesma assenta, designadamente o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, tendo como objetivo central o alcance de elevados níveis de eficiência, eficácia e qualidade no desempenho da organização.

Para tal, o CSM tem vindo a premiar uma formação assente, essencialmente, num cariz externo, contemplando a formação contínua e de aprofundamento / consolidação de conhecimentos com a abrangência de diversas áreas de formação, conforme disposto no artigo 13.º do Regulamento Interno de Formação Profissional do CSM.

Em 2024, procurar-se-á continuar a desenvolver ações de formação que visem, essencialmente, contribuir para o aprofundamento de conhecimentos em matérias importantes das áreas de apoio (designadamente, informática, gestão financeira, RGPD, contratação pública, gestão de recursos humanos, ciências jurídicas), dando prevalência a cursos cofinanciados pelo PRR.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

V. Considerações Finais/Principais desafios

O Plano de Atividades constitui um dos documentos do Ciclo Anual de Gestão da Administração Pública e a obrigatoriedade da sua elaboração é estabelecida no decreto-lei n.º 183/96 de 27 de setembro.

Nesta linha, o presente Plano de Atividades para o biénio de 2024/2025 do CSM constitui um importante passo na modernização da sua atuação e no aperfeiçoamento de uma gestão previsional cada vez mais adequada e eficaz.

O presente Plano visa apresentar as linhas de orientação estratégica, no sentido de colaborar na deteção e combate das situações e causas de morosidade do sistema de Justiça; Contribuir para que sejam proporcionadas aos juizes as condições de trabalho indispensáveis, necessárias e adequadas ao exercício das suas funções; Participar na oferta aos cidadãos de conhecimento claro, concreto e atual sobre o funcionamento dos tribunais; e Propor medidas legislativas nas áreas com impacto no funcionamento dos tribunais quer na sua gestão macro quer na gestão dos processos e de cada processo.

A preparação deste Plano de Atividades, envolveu o contributo do Exmo. Senhor Adjunto Juiz de Direito Dr. Ruben Juvandes constituindo sendo um passo, na busca da melhor administração de recursos, em prol da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e boa administração.

Como foi referido na nota introdutória, as prossecuções das atividades e objetivos enunciados no presente documento não deixam de estar sujeitos a eventuais contingências resultantes do meio envolvente e dos recursos afetos ao CSM.

Conselho Superior da Magistratura, em 28 de maio de 2024,

Pelo Conselho Administrativo,

O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura



(Juiz Conselheiro Luis Azevedo Mendes)

