

RELATÓRIO DE
ATIVIDADES
2025

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Conselho Superior da Magistratura
Plano de Atividades: 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: março de 2026

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**Índice**

I.	NOTA INTRODUTÓRIA	7
II.	O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (CSM)	8
	APRESENTAÇÃO	8
	MISSÃO E COMPETÊNCIAS	10
	ORGANIZAÇÃO	11
	SERVIÇOS DE INSPEÇÃO	13
	PONTOS DE CONTACTO	13
	JUÍZES PRESIDENTES DE COMARCA E JUÍZES COORDENADORES	13
	GABINETES DE APOIO AOS TRIBUNAIS DE COMARCA	13
III.	RESULTADOS DO PLANO DE ATIVIDADES	14
	LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA	14
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	15
	OBJETIVOS OPERACIONAIS E ATIVIDADES A DESENVOLVER	16
IV.	RECURSOS	27
	IV.I. ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	27
	ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO DO CSM	27
	DOTAÇÃO INICIAL, CORRIGIDA E CORRIGIDA LÍQUIDA DE CATIVOS	27
	EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA	28
	EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA	28
	SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE	28
	IV.II. HUMANOS	29
	MAPA DE PESSOAL E COMPOSIÇÃO FUNCIONAL	29
	IV.III. PARQUE AUTOMÓVEL DO CSM	30
	IV.IV. INSTALAÇÕES DO CSM	30
V.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	31

Índice de Figuras

<i>Figura I - Competências do CSM</i>	<i>10</i>
<i>Figura II – Serviços e competências da Secretaria do CSM.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura III - Organograma do CSM</i>	<i>12</i>
<i>Figura IV – Linhas de Orientação Estratégica</i>	<i>14</i>
<i>Figura V – Eixos de Intervenção e Investimento</i>	<i>14</i>
<i>Figura VI – Objetivos estratégicos</i>	<i>15</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
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

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) desempenha uma função fulcral na estruturação e funcionamento do Sistema Judiciário português, sendo-lhe atribuídas competências essenciais, tais como a nomeação, colocação, transferência e promoção dos juízes dos tribunais judiciais, bem como o exercício da ação disciplinar. Este papel estruturante encontra-se consagrado na Lei de Organização do Sistema Judiciário (Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto), a qual ampliou significativamente o âmbito de intervenção do CSM, especialmente no que se refere à monitorização, acompanhamento e tratamento de dados associados à gestão dos tribunais de 1.ª instância, bem como à análise do desempenho e movimento processual das instâncias de 1.º e 2.º graus jurisdicionais.

Acresce que, com a entrada em vigor da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, o CSM passou a deter a responsabilidade pela execução do orçamento afeto à Magistratura Judicial de 1.ª Instância — uma competência anteriormente tutelada pela Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ). Esta transferência de competências reforça a centralidade do CSM na governação do sistema judicial, conferindo-lhe um papel acrescido na articulação entre gestão orçamental e desempenho institucional.

Sustentado pelo princípio da transparência, enquanto pilar fundamental da administração pública e da gestão pública moderna (Ferreira & Santos, 2019), o CSM tem vindo a adotar instrumentos de planeamento e avaliação como forma de assegurar a accountability da sua ação. Neste contexto, o presente Relatório de Atividades apresenta os principais resultados alcançados durante o ano de 2024, à luz das ações delineadas no Plano de Atividades vigente, articulando-se com as competências legalmente conferidas ao CSM e com a sua missão enquanto órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura Judicial.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

A análise global dos resultados permite identificar uma evolução positiva no cumprimento das orientações estratégicas estabelecidas, em consonância com os objetivos definidos no plano bienal 2024-2025. Importa salientar que, tendo este relatório caráter intermédio dentro do ciclo de planeamento bienal, alguns objetivos estratégicos permanecem em fase de execução, aguardando a sua concretização plena no decurso do exercício de 2025.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, o presente relatório será submetido a parecer do Conselho Administrativo do CSM, assumindo-se como um instrumento dinâmico de gestão, planeamento e avaliação institucional, em linha com as boas práticas de governação pública (Osborne, 2006; OECD, 2017)

II. O Conselho Superior da Magistratura (CSM)

Apresentação

O Conselho Superior da Magistratura (CSM), instituído em 1976, configura-se como um órgão de natureza constitucional, colegial e autónoma, investido de competências essenciais na gestão e disciplina da Magistratura Judicial, nos termos do n.º 1 do artigo 217.º da Constituição da República Portuguesa (CRP). Para além do seu papel funcional, o CSM assume também uma missão de salvaguarda institucional da independência dos juízes, constituindo-se como garante da autonomia do poder judicial face aos restantes poderes do Estado (Gomes Canotilho & Vital Moreira, 2022).

O seu funcionamento assenta numa estrutura colegial, operando em Plenário e em Conselho Permanente. As decisões são tomadas por maioria dos votos, cabendo ao Presidente, em situações de empate, o voto de qualidade. Esta arquitetura institucional reforça o princípio da colegialidade e assegura a representatividade e a legitimidade das deliberações.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

A presidência do CSM é exercida, por inerência, pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça (STJ), conforme previsto na CRP. O Plenário é composto por dezasseis vogais, cuja designação decorre de um modelo de representação mista, conforme descrito:

Dois membros são designados pelo Presidente da República;

Sete são eleitos pela Assembleia da República;

Sete são eleitos diretamente pelos Magistrados Judiciais.

Entre os vogais eleitos pela Magistratura Judicial, um assume funções de Vice-Presidente e deve ser juiz conselheiro do STJ; dois são juízes desembargadores dos Tribunais da Relação e quatro são juízes de Direito, representando cada um dos Distritos Judiciais, em conformidade com o princípio da representação territorial equilibrada.

A estrutura do CSM integra ainda um Juiz Secretário, escolhido de entre os juízes de Direito, a quem são atribuídas competências equiparadas às de um Diretor-Geral da Administração Pública, nomeadamente na gestão de instalações, recursos materiais e recursos humanos, de acordo com a legislação aplicável à organização administrativa dos órgãos do Estado.

Importa referir que, com a entrada em vigor da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, o CSM passou a dispor de autonomia administrativa e financeira, dispondo de orçamento próprio consignado na rubrica de Encargos Gerais do Estado, no âmbito do Orçamento do Estado. Esta autonomia reforça a capacidade institucional do Conselho para prosseguir eficazmente os seus objetivos, em consonância com os princípios da boa governação pública e da separação de poderes (OECD, 2017).

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	✓ 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;
	✓ Fixar objetivos estratégicos e processuais para o desempenho dos tribunais, nos termos das leis de organização judiciária;
	✓ Acompanhar o desempenho dos tribunais judiciais, adotando as medidas de gestão que considerar adequadas;
	✓ 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;
	✓ Estudar e propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciárias;
	✓ Elaborar o plano anual de inspeções;
	✓ Ordenar inspeções, sindicâncias e inquéritos aos serviços judiciais;
	✓ 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;
	✓ Alterar a distribuição de processos nos juzos onde exercem funções mais do que um juiz, a fim de assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços;
	✓ 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;
	✓ Estabelecer critérios de prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo;
	✓ 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 carácter urgente;
	✓ 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
	✓ Fixar o número e a composição das secções do Supremo Tribunal de Justiça e dos tribunais da Relação, sob proposta dos respetivos presidentes;
	✓ Nomear o juiz presidente dos tribunais de comarca, renovar e fazer cessar a respetiva comissão de serviço;
✓ Assegurar a representação nacional e internacional nas áreas da sua competência, coordenando ou participando em comissões, reuniões, conferências ou organizações similares, de carácter nacional ou supranacional;	
✓ 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.	

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:

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQM)	<ul style="list-style-type: none"> Execução das ações inerentes à colocação, deslocação e permanente atualização do cadastro dos juízes dos tribunais judiciais. Processamento dos vencimentos da Magistratura Judicial de 1ª Instância.
Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)	<ul style="list-style-type: none"> Execução das ações relativas ao desenvolvimento das competências administrativas e financeiras. Gestão dos recursos humanos afetos ao funcionamento do CSM e processamento dos respetivos vencimentos.
Divisão de Documentação e Informação Jurídica (DDIJ)	<ul style="list-style-type: none"> Planeamento e gestão dos sistemas de informação e de bases de dados existentes. Gestão da biblioteca e do arquivo do CSM.
Gabinete de Comunicação, Relações Institucionais, Estudos e Planeamento (GCRIEP)	<ul style="list-style-type: none"> Articulação com a comunicação social e os cidadãos. Articulação com entidades institucionais nacionais e estrangeiras. Realização de estudos e pareceres relativamente ao funcionamento dos tribunais.
Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros (GAVPM)	<ul style="list-style-type: none"> O GAVPM tem competência para coadjuvar o Vice-Presidente e os Membros do CSM no exercício das suas funções, nos termos do disposto no art.º 19.º, n.º 1, do Regime de Organização e Funcionamento do CSM (Lei n.º 36/2007, de 14 de Agosto).

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

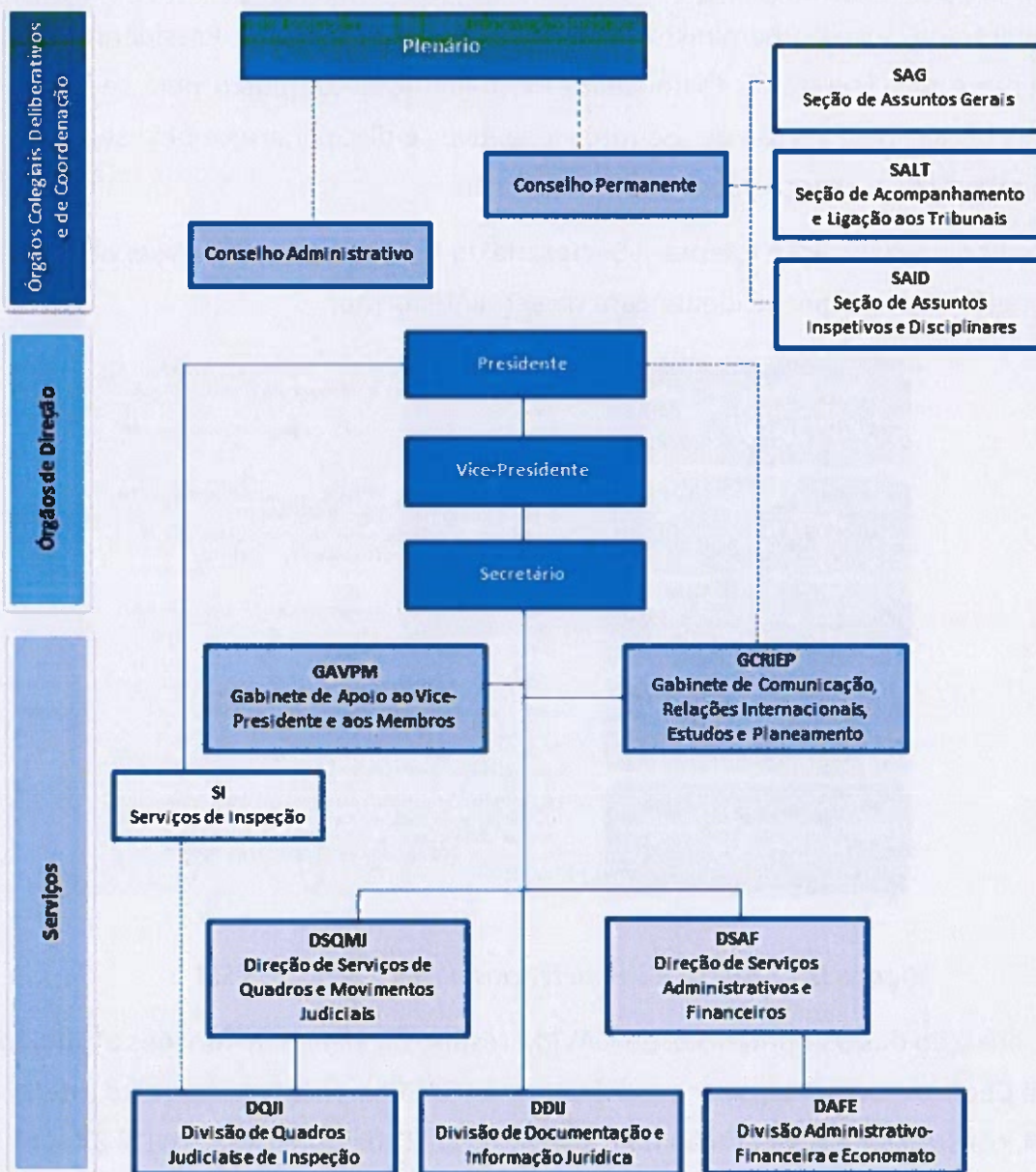


Figura III - Organograma do CSM

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. RESULTADOS DO PLANO DE 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 IV - 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.**

Concluído em 2024. O Grupo de Trabalho de Direito Penal procedeu a mapeamento de constrangimentos e concluiu com a proposta de alteração legal com vista à resolução de constrangimentos do Processo Penal.

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

O SEGIP multiprocessos encontra-se operacional (em fase de testes) e o SEGIP 2.0 encontra-se em fase de desenho da arquitetura.

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

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

Objetivo atingido.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

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

Parcialmente atingido por não depender exclusivamente do CSM. Foi apresentado em janeiro de 2026 um projeto de Decreto-Lei que estabelece o regime de assessorias. O CSM emitiu parecer em fevereiro de 2026. Aguarda desenvolvimentos legislativos.

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

Parcialmente atingido por não depender exclusivamente do CSM. Atualizado o relatório sobre o edificado e iniciativa junto do IGFEJ, IP e da DGAJ para melhoria das condições de Trabalho.

- ✓ **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.

Parcialmente cumprido através do grupo GATEP (Grupo de Apoio à Tramitação Eletrónica de Processos)

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**
 - i. Realizar estudo para detetar os principais constrangimentos processuais e extraprocessuais causadores de morosidade.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- Em desenvolvimento. Foi o Grupo de Trabalho do Código do Processo Civil (GT do CPC)
- ii. Proceder ao levantamento dos processos pendentes por comarca (sem decisão final) há mais 4 anos.
Encontra-se em fase de finalização.
 - 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.
Criada pelo ALTEC
 - iv. Disponibilizar formação especialmente vocacionada para a gestão de processos especialmente complexos (megaprocessos).
Já implementado e continua em desenvolvimento
 - 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.
Concluído. Foi apresentada a proposta de lei.
- 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.
Lei foi alterada e foi iniciada a primeira formação dos Juízes Presidentes (JP)
 - ii. Promover a informatização da gestão dos tribunais, mediante plataformas de gestão documental adequadas às funções dos presidentes.
Em desenvolvimento.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- iii. Colaborar na criação de uma estrutura de apoio aos juízes presidentes e juízes coordenadores.

Por desenvolver.

- iv. Propor ao Ministério da Justiça a revisão do mapa judiciário face às necessidades de adequação, volume e proximidade do serviço judiciário.

Aprovada a proposta de alteração da Portaria de Agregação das Comarcas

- v. Propor a revisão dos quadros de juízes 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.

Aguarda revisão do mapa e alteração da Lei do CEJ, já concluída.

- 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.

Por desenvolver.

- 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.

Por desenvolver.

- 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.

Em revisão

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- ii. Promover a capacitação de membros do Grupo de Gestão de Projetos do CSM mediante frequência de formação específica em gestão de projetos.

Em desenvolvimento. Já foram produzidas ações de formação.

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

- o **OO.2.1. Pugnar 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*)

Em curso nas reuniões regulares com o IGEJ, IP.

- 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.

Em desenvolvimento

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

- i. Colaborar no desenvolvimento de novos interfaces para juízes.

Em fase de desenvolvimento o Portal do Juíz (Hub judiciário) com data prevista de entrada em produção em outubro 2026.

- 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.

Em fase de desenvolvimento o Portal do Juíz (Hub judiciário) com data prevista de entrada em produção em outubro 2026.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Este portal vai disponibilizar aos juízes ferramentas que fazem uso de Inteligência Artificial.

- iii. Pugnar 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.

Por desenvolver.

- 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.

Realizado em 2024. Alargado o Protocolo de Autonomia Financeira a todas as Comarcas.

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.

Realizado em 2024.

- ii. Criar mecanismos de incentivo à pronta deteção formal ou informal de situações de assédio nos tribunais.

Em desenvolvimento.

- iii. Definir um «mínimo de serviço» para o funcionamento dos tribunais, com expressa determinação das condições mínimas

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

indispensáveis quanto a instalações, equipamentos e meios de trabalho.

Em realização no âmbito do relatório quanto ao estado do edificado

- 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.

Em curso.

o **OO.2.4. Assessoria**

- i. Realizar um estudo sobre o desenvolvimento de uma carreira regular de assessoria, com reforço de competências no auxílio e colaboração normalizada na atividade do juiz, sob a sua orientação e supervisão.

Em curso, em alteração legislativa.

- ii. Propor que a assessoria seja uma atividade com mais-valia vestibular no acesso à magistratura judicial, elaborando proposta de base legal.

Por desenvolver.

- 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;

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

- 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.

Em apreciação no âmbito da iniciativa legislativa

- iv.** Instituir um programa de formação regular específico para assessores da comarca.

Por desenvolver.

- 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.

Em desenvolvimento.

- o **OO.2.5. Condições de exercício de funções dos Magistrados Judiciais**

- 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.

Em curso.

- ii.** Adequar o sistema de recrutamento de juízes desembargadores, salvaguardando a dotação de recursos na primeira instância.

Por desenvolver.

- iii.** Promover um recrutamento capaz de assegurar um necessário rejuvenescimento do STJ, consistente com a necessidade de estabilização na formulação de correntes jurisprudenciais.

Atingido. Alteração legislativa e primeiro concurso a decorrer.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

✓ **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.

Em desenvolvimento.

- ii. Definir nos sites das comarcas os campos informativos a atualizar e a regularidade da sua atualização.

Em desenvolvimento.

- iii. Identificar em cada comarca a responsabilidade e meios para a atualização dos sites das comarcas e estabelecer um protocolo de atualização.

Em desenvolvimento.

- iv. Publicar nos sites das comarcas de decisões de primeira instância anonimizadas.

Em desenvolvimento.

- 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.).

Em desenvolvimento.

- vi. Traduzir para língua inglesa e disponibilização online de principais diplomas normativos.

Em desenvolvimento.

- 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.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Em desenvolvimento.

- viii. Desenvolver questionários de satisfação, de modo que seja avaliada a perceção de quem interage com os tribunais.

Em desenvolvimento.

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

- i. Organizar ações de formação específica sobre simplificação de linguagem.

Em desenvolvimento.

Promoção de sessões de media training com o CENJOR, dirigidas a juízes presidentes e membros do Conselho, para melhorar a capacidade de comunicação com o exterior e a imprensa.

- ii. Publicar todos os pareceres externos na página Web do Conselho Superior da Magistratura.

Em desenvolvimento.

- 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.

Em desenvolvimento.

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

Apoio à divulgação de decisões relevantes no site e nas redes sociais, bem como junto da comunicação social, especialmente nos casos com maior mediaticidade ou por solicitação de

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

jornalistas, promovendo a transparência e o acesso à informação por parte do público.

Reformulação da área de decisões e comunicados no novo site, facilitando a consulta por parte do público e promovendo uma apresentação mais clara e estruturada da informação.

Comunicação de decisões relevantes, assegurando o equilíbrio entre transparência e reserva, e contribuindo para o reforço da confiança no sistema judicial.

- 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.

Atingido em 2024.

- ii. Publicação do critério de seleção das decisões judiciais.

Por desenvolver a publicação dos critérios.

- iii. Desenvolver a base de dados <https://jurisprudencia.csm.org.pt/> com interação do utilizador, login, preferências, alertas e avisos.

Em curso.

- iv. Desenvolver aplicações para dispositivos móveis da base de dados <https://jurisprudencia.csm.org.pt/>.

Por desenvolver.

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

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

constrangimentos processuais e extraprocessuais que causem entropias na duração do processo.

Desenvolvido em 2024 no âmbito do Grupo de Trabalho do Direito Penal e, atualmente, no âmbito do Processo Civil.

- 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 judiciais.

Por desenvolver.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**IV. Recursos****IV.I. Orçamento e Execução Orçamental****Estrutura de Financiamento do CSM**

O financiamento do Conselho Superior da Magistratura (CSM) assenta, essencialmente, nas transferências provenientes do Orçamento do Estado (OE), refletindo o princípio da tutela orçamental do Estado sobre a magistratura judicial, conforme previsto no n.º 1 do artigo 217.º da Constituição da República Portuguesa.

A estrutura orçamental do CSM contempla duas componentes principais:

- A atividade corrente, destinada a suportar encargos com o funcionamento regular da instituição e a estrutura organizacional, nomeadamente remunerações, aquisições de bens e serviços, e demais encargos operacionais;
- O plano de investimentos, direcionado exclusivamente para despesas de capital e modernização institucional.

Dotação Inicial, Corrigida e Corrigida Líquida de Cativos

A dotação inicial aprovada para o ano económico de 2025 totalizou **176.748 037 euros**, representando um aumento de 7,40% face à dotação inicial de 2024. Este acréscimo decorre, fundamentalmente, de um reforço nas receitas de impostos (mais 12.770.834 euros), refletindo um ajustamento orçamental compatível com a evolução das necessidades da Magistratura Judicial.

Durante o exercício, a dotação foi corrigida para **177.233.568 euros**, em virtude da eliminação de cativações iniciais e do reforço global de **7.710.045 euros**, incorporando nomeadamente:

- A descativação de **1.668.954 euros** em "Aquisição de bens e serviços";
- A aplicação de saldos transitados de fundos europeus (nomeadamente projetos *IjustC2C*, *Icanepo*, *Simplivi*, e *Project 101086747*);
- Reforços orçamentais autorizados por despachos do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, num total de **679.971 euros**, para fazer face ao aumento da despesa com pessoal.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Este quadro demonstra a crescente relevância da gestão orçamental dinâmica e responsiva, em consonância com os princípios do equilíbrio financeiro e da eficiência da despesa pública.

Execução Orçamental da Despesa

A execução da despesa em 2025 atingiu **171.721.289 euros**, correspondendo a uma taxa de execução de **98,7%** da dotação corrigida líquida de cativos. A despesa com pessoal representou **97,5%** do total executado, espelhando a natureza eminentemente humana da função jurisdicional. As aquisições de bens e serviços perfizeram **2,0%**, evidenciando uma contenção nos gastos operacionais.

Este padrão de execução evidencia uma gestão prudente e controlada dos recursos, ainda que condicionada pelas limitações estruturais de financiamento.

Execução Orçamental da Receita

A receita prevista inicialmente totalizava **176.748.037 euros**, maioritariamente proveniente de receitas de impostos (175.502.902 euros, fontes 311 e 357). O orçamento foi reforçado em **362.244 euros**, através da integração de saldos de gerência e reforços orçamentais adicionais, elevando a previsão corrigida para **177.640.387 euros**.

A receita efetivamente cobrada ascendeu a **172.269.588 euros**, representando uma taxa de execução de **96,0%**, o que revela um elevado grau de previsibilidade e eficácia na gestão da receita pública.

Saldo para a Gerência Seguinte

O exercício de 2025 encerrou com um saldo global de gerência de **977.710,27 euros**, composto por:

- **196.829,97 euros** a devolver aos cofres do Estado;
- **351.469,53 euros** de receitas próprias e fundos europeus;
- **429.410,77 euros** correspondentes a operações de tesouraria (fundos alheios).

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Estes montantes refletem a capacidade de equilíbrio orçamental do CSM, apesar das restrições financeiras e do aumento das despesas com pessoal não devidamente compensadas por reforços proporcionais

IV.II. Humanos

Mapa de Pessoal e Composição Funcional

Nos termos legais aplicáveis, o mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura (CSM) para o ano de 2025 foi aprovado em simultâneo com o respetivo orçamento anual, refletindo uma abordagem integrada entre planeamento estratégico e alocação de recursos humanos.

O total de postos de trabalho previstos para o exercício em referência é de 1.553, distribuídos da seguinte forma:

1.377 lugares afetam-se à Magistratura Judicial de 1.ª Instância;

126 postos de trabalho destinam-se ao funcionamento dos serviços centrais do CSM;

50 lugares integram-se na estrutura de apoio aos Gabinetes dos Tribunais de Comarca, nos termos do disposto na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto.

Para além dos trabalhadores inseridos na carreira geral da Administração Pública, o Conselho conta com o apoio de 54 oficiais de justiça, em regime de comissão de serviço, reforçando a operacionalidade das suas diversas áreas.

No que respeita aos Serviços de Inspeção, o quadro de pessoal contempla:

20 inspetores judiciais (magistrados judiciais);

21 secretários de inspeção (oficiais de justiça).

Este crescimento traduz-se numa resposta às necessidades identificadas na operacionalização das atividades do CSM, e alinha-se com os princípios de planeamento estratégico de recursos humanos na Administração Pública.

Gabinetes de Apoio aos Tribunais de Comarca

Conforme estipulado na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, e no contexto de

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

desenvolvimento da estrutura de apoio à gestão judicial, foram nomeados 50 técnicos superiores como assessores nos Gabinetes de Apoio aos Tribunais de Comarca, na sequência de procedimento de recrutamento interno.

IV.III. Parque automóvel do CSM

A frota automóvel do CSM é constituída por três viaturas que foram adquiridas em 2013 e 2014, encontrando-se as mesmas na presente data integralmente depreciadas e uma adquirida em 2025 que se encontra em depreciação.

IV.IV. 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.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

V. Considerações Finais

O exercício de 2025 do Conselho Superior da Magistratura (CSM) foi marcado por uma atuação firme e estratégica no cumprimento das suas competências constitucionais, com destaque para a consolidação da sua função enquanto órgão de gestão e disciplina da Magistratura Judicial e de salvaguarda da independência dos juízes (CRP, art. 217.º).

Ao longo do ano, o CSM procurou alinhar a sua atividade com os eixos definidos no Plano Estratégico, orientado por três grandes vetores: eficiência na justiça, qualidade do serviço público prestado e transparência na comunicação com o cidadão.

No plano orçamental, o CSM demonstrou uma capacidade efetiva de execução e de equilíbrio financeiro, com uma taxa de execução da despesa de 98,7% e da receita de 96,0%, num contexto de forte pressão sobre as despesas com pessoal. A gestão orçamental revelou-se prudente e responsiva, com mecanismos de reforço e descativação orçamental bem articulados com as necessidades estruturais da instituição.

Em 2025, o mapa de pessoal do CSM integrou 1.553 postos de trabalho, sendo a esmagadora maioria (1.377) dedicada à magistratura judicial de 1.ª instância. Verificou-se ainda um esforço consistente de valorização dos recursos humanos, incluindo ações de formação e reforço das equipas de apoio aos tribunais e aos juízes presidentes. A nomeação de 50 assessores técnicos no âmbito dos gabinetes de apoio às comarcas representa um passo significativo na modernização organizacional.

Foram dados passos concretos no reforço da modernização tecnológica e da transição digital, com especial enfoque na consolidação dos sistemas informáticos, desenvolvimento de novas interfaces e conceção de soluções baseadas em inteligência artificial (ex. projeto “Assistente Virtual do Juiz”), com impacto direto na tramitação de megaprocessos e na gestão da complexidade judicial.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

A aposta na transparência e na comunicação com o cidadão materializou-se no redesenho dos sites das comarcas, na criação de conteúdos para redes sociais, no desenvolvimento da base de dados jurisprudencial (jurisprudencia.csm.org.pt), e na articulação com as melhores práticas europeias em matéria de comunicação judicial.

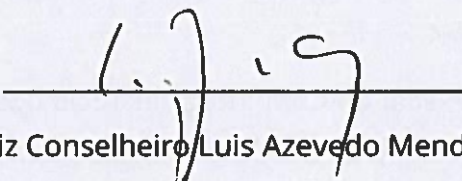
Em suma, o ano de 2025 refletiu uma administração empenhada, técnica e estrategicamente preparada para enfrentar os desafios de um sistema judicial cada vez mais exigente, complexo e exposto ao escrutínio público.

O CSM consolidou-se como um agente de mudança e modernização da justiça, sem abdicar da sua matriz constitucional e da salvaguarda da independência dos magistrados, preparando o terreno para um novo ciclo de ação em 2026.

Lisboa, 25 de março de 2026

Pelo Conselho Administrativo,

O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura



(Juiz Conselheiro Luis Azevedo Mendes)