

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**Deliberação (extrato) n.º 1106/2026**

Sumário: Alteração ao Regulamento das Atividades de Formação Complementar dos Magistrados Judiciais.

Alteração ao Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho — Regulamento das Atividades de Formação Complementar dos Magistrados Judiciais — publicado no DR 2.ª série de 23 de junho de 2015 e alterado pela Deliberação n.º 762/2017, publicado no DR 2.ª série de 14 de agosto de 2017 e pela Deliberação n.º 1469/2024, publicado no DR 2.ª série de 07 de novembro de 2024.

Foram ouvidos os(as) Ex.mos(as) senhores(as) Chefes de Divisão e Diretores de Serviço do Conselho Superior da Magistratura, tendo-se pronunciado a Direção de Serviço Administrativos e Financeiros (DSAF), Gabinete de Comunicação e Direção de Serviços de Quadros e Movimento Judicial (DSQMJ), sendo que o Gabinete de Gestão de Projetos (GGP) apresentou um projeto de gabinete de formação dirigida a juízes, na dependência direta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e Membros (GAVPM) e do Gabinete de Gestão de Projetos (GGP).

As atividades de formação complementar dos juízes assumem uma importância incontornável na formação integral da magistratura judicial, devendo fornecer ao magistrado judicial as “ferramentas” essenciais para um bom e adequado desempenho da função de julgar.

É patente e consabida a necessidade, cada vez mais premente, de formação dos juízes na área tecnológica, designadamente em ferramentas e aplicações informáticas disponibilizadas para o efeito, com um pendor essencialmente prático.

Também nas reuniões realizadas com os Srs. juízes presidentes das comarcas durante 2025 foi evidenciado e solicitada formação em ferramentas informáticas, nomeadamente naquelas que o CSM disponibiliza (v.g. IUDEX Juízes, IUDEX Comarcas, sistema de digitalização desenvolvido para o ALTEC, entre outras).

Esta necessidade saiu reforçada na recente conferência “Inteligência Artificial e Tribunais”, organizada conjuntamente pelo Conselho Superior da Magistratura e pelo Centro Nacional de Inovação Jurídica (CNIJ), nos passados dias 26 e 27 de setembro de 2025.

Acontece que este tipo de formação tem sido prestado aos juízes de forma pontual e desagregada, sem uma estrutura de suporte ou plataforma informática de assistência, assente na disponibilidade e voluntarismo dos formadores, importando assegurar uma unidade que, de forma estruturada, leve a cabo um eficaz plano de formação, capaz de servir todos os juízes neste particular.

Acresce que o plano de formação interno proposto anualmente pela Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), abrange os funcionários do Conselho Superior da Magistratura, mas não prevê a formação dos juízes nesta área.

Ora, o Estatuto dos Magistrados Judiciais consagra o princípio fundamental de que os juízes, em exercício de funções, têm o direito e o dever de participar em ações de formação contínua, asseguradas pelo Centro de Estudos Judiciários, em colaboração com o Conselho Superior da Magistratura (artigo 10.º-B, n.º 1 do EMJ).

Cabendo também ao Conselho Superior da Magistratura assegurar a formação profissional dos juízes e demais trabalhadores (artigo 71.º, n.º 1, d) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), não existe qualquer unidade ou gabinete responsável pela respetiva gestão, organização e posterior avaliação e agregação dos conteúdos formativos, *maxime* no que ao desenvolvimento de competências digitais e de gestão da informação respeita.

Nesta medida, entendeu-se ponderar a criação de um gabinete de formação ou atribuir as funções de gestão e organização da formação na área tecnológica dos juízes a um serviço já existente.

Sucede que, não sendo ainda possível, dentro da atual estrutura orgânica do Conselho Superior da Magistratura, a criação de um gabinete de formação, o GAVPM entende ser mais eficaz e consentâneo com o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura (Lei n.º 36/2007 de 14 de Agosto) e o regulamento interno do Conselho Superior da Magistratura (Regulamento n.º 243/2024), enveredar pela segunda alternativa, atribuindo à secção de acompanhamento das ações de formação e do recrutamento tal tarefa (a produzir efeitos nos termos a fixar pelo plenário deste Conselho Superior da Magistratura).

Assim, propõe-se a alteração do Regulamento das atividades de formação complementar dos Magistrados Judiciais, no sentido da criação de uma unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica, que coordenará a formação complementar dos juizes, assessores e funcionários que integram a estrutura do Conselho Superior da Magistratura nestas áreas.

Esta unidade de formação será inicialmente integrada por um coordenador que, em colaboração com a Direção de Serviços de Quadros e Movimento Judicial (DSQMJ) e a Direção de Serviço Administrativos e Financeiros (DSAF), de acordo com as competências de cada um destes serviços, promoverá a formação dos referidos destinatários.

Competirá a esta unidade identificar as necessidades de formação, elaborando um plano anual de formação e coordenar e executar as ações de formação, recorrendo, se necessário, a parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais.

Serão ainda da competência desta unidade de formação a avaliação do impacto das ações formativas e a organização de uma base de dados e um repositório de conteúdos formativos (como vídeos, manuais e outros elementos auxiliares de formação).

É importante notar que as competências desta unidade de formação e capacitação, no que respeita à formação contínua dos juizes, não se confundem com as do Centro de Estudos Judiciários, já que o foco serão ações de caráter predominantemente prático e direcionado às especificidades de cada comarca e às necessidades de cada juiz, recorrendo-se, sobretudo, a modelos de workshops presenciais, com métodos ativos (e não meramente expositivos).

Visando essencialmente a área tecnológica e, dentro desta, desenvolver capacidades gerais dos juizes e demais na ótica do utilizador, as áreas prioritárias de formação serão as tecnologias de informação e comunicação; a inteligência artificial; a prova digital; a cibersegurança; a proteção de dados e a saúde e segurança no trabalho.

Para além destas matérias, mas sempre na área técnico-jurídica, caberá a tal unidade organizar, implementar e monitorizar formações práticas de acordo com as necessidades dos destinatários e a incessante evolução tecnológica.

Também neste ensejo de melhor atender às específicas necessidades de formação que se fazem sentir, entendeu-se incluir neste regulamento a formação a ministrar aos Srs. juizes presidentes dos tribunais de comarca, de acordo com o previsto nos artigos 97.º, 102.º e 107.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto.

Tendo como objetivo o desenvolvimento de qualidades e a aquisição de competências técnicas para o exercício de funções de juiz presidente do tribunal, entendeu-se organizar esta formação em módulos autónomos, num plano de estudo e calendarização a aprovar pelo Conselho Superior da Magistratura e a realizar por este, em articulação com outras entidades formadoras, nomeadamente, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, o Conselho Superior do Ministério Público, o Centro de Estudos Judiciários e a Direção-Geral da Administração da Justiça.

Também foi propósito desta alteração a abrangência específica da formação profissional dos funcionários do Conselho Superior da Magistratura, a enquadrar num Plano Geral de Formação Anual (PGFA) proposto pela sobredita Unidade de Formação Conselho Superior da Magistratura e aprovado pelo Juiz Secretário.

Este PGFA é estruturado a partir dos objetivos estratégicos definidos para o Conselho Superior da Magistratura e da identificação de necessidades de formação decorrentes do DNF, dentro da dis-

ponibilidade orçamental cativada para o efeito, enquadradas nas competências e domínios de conhecimento e visando o confronto com as funções desempenhadas e as reais dificuldades sentidas pelos trabalhadores.

Os critérios de seleção, inscrições, formandos e demais aspetos procedimentais relacionados com a execução desta formação estão regulados no competente Capítulo IV.

Estas alterações produzirão efeitos nos termos a fixar pelo plenário deste Conselho Superior da Magistratura.

Foi ouvida a Associação Sindical dos Juizes Portugueses, os Exmos. Srs. Juizes, Assessores nos tribunais judiciais e funcionários do Conselho Superior da Magistratura.

*

Na presente proposta são unificados dois Regulamentos distintos:

i) Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho — Regulamento das Atividades de Formação Complementar dos Magistrados Judiciais — publicado no DR 2.ª série de 23 de junho de 2015 e alterado pela Deliberação n.º 762/2017, publicado no DR 2.ª série de 14 de agosto de 2017 e pela Deliberação n.º 1469/2024, publicado no DR 2.ª série de 07 de novembro de 2024;

ii) Regulamento Interno de Formação Profissional do Conselho Superior da Magistratura.

*

Artigo 1.º

Objeto

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 08 de setembro de 2026, foram aprovadas as seguintes alterações ao Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho — Regulamento das Atividades de Formação Complementar dos Magistrados Judiciais, face à última redação (a que foi dada pela Deliberação n.º 1469/2024, publicado no DR 2.ª série de 07 de novembro de 2024), o qual se passa a designar Regulamento de Formação do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 2.º

Alterações do Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 14.º, do Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho, publicada no DR 2.ª série de 23 de junho de 2015, passam a ter a seguinte redação:

«Regulamento de Formação do Conselho Superior da Magistratura

Artigo 1.º

[...]

O presente regulamento estabelece os critérios para organização e frequência de atividades de formação dos juizes e de funcionários do CSM.

Artigo 2.º

Unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica

1 — Cabe à unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica «Unidade de Formação CSM», a operar junto da secção de acompanhamento das ações de formação e do recrutamento, a identificação das necessidades de formação; planeamento; coordenação; execução e avaliação das ações de formação destinadas aos juizes e funcionários do CSM.

2 – Compete ainda a esta unidade:

a) identificar as necessidades de formação, elaborando um plano anual de formação para juízes, a apresentar ao plenário do Conselho Superior da Magistratura, para aprovação, até ao final do ano anterior a que disser respeito, com posterior publicitação;

b) elaborar o Plano Geral de Formação Anual para os funcionários do CSM, a apresentar ao Juiz Secretário, para aprovação, até ao final do ano anterior a que disser respeito, com posterior publicitação;

c) avaliar o impacto das ações formativas, em relatório anual, a apresentar ao plenário do Conselho Superior da Magistratura e com posterior publicitação;

d) organizar e disponibilizar um repositório online dos conteúdos formativos.

3 – A Unidade de Formação CSM poderá recorrer, se necessário, a parecerias com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais.

Artigo 3.º

Coordenador e formadores

1 – A Unidade de Formação CSM é integrada por um coordenador, a designar por deliberação do Conselho Superior da Magistratura, sob proposta do seu Vice-Presidente.

2 – Cabe ao coordenador assegurar a realização das funções da unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica, em colaboração com a Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais e a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, de acordo com as competências de cada um destes serviços.

3 – Os formadores devem possuir qualificação técnica adequada e experiência comprovada nas áreas objeto da formação, podendo ser magistrados, técnicos especializados ou docentes universitários, sendo a sua seleção pelo coordenador adstrita aos princípios de transparência e mérito.

Artigo 4.º

Formação e capacitação técnica e tecnológica

1 – A Unidade de Formação CSM promove ações formativas de caráter prático e direcionado às especificidades de cada comarca e às necessidades de cada juiz, juiz presidente, assessor técnico nas comarcas e tribunais superiores e funcionário do CSM.

2 – Sem prejuízo do referido no número anterior, as suas áreas prioritárias de formação serão:

Gestão e administração de tribunais;

As tecnologias de informação e comunicação;

A inteligência artificial;

A prova digital;

A cibersegurança e proteção de dados;

A literacia digital;

E a saúde e segurança no trabalho.

[...]

Artigo 6.º**Atividades de formação complementar**

Para os efeitos deste Regulamento, as atividades de formação complementar dos juízes são as seguintes:

a) Atividades a realizar pelo CSM visando a formação técnica e tecnológica, nomeadamente assegurando a atualização técnica e tecnológica dos juízes; dos juízes presidentes das comarcas, dos assessores dos tribunais e dos funcionários do CSM, incentivando a inovação e o desenvolvimento de competências digitais e fomentando a articulação entre a prática jurisdicional e a evolução tecnológica, bem como a eficaz utilização das ferramentas digitais e das plataformas informáticas do próprio CSM;

b) Atividades de formação para o exercício das funções de juiz presidente das comarcas.

c) Atividades de formação contínua do CEJ ("Formação CEJ");

d) Outras atividades de formação complementar académica ("Formação complementar académica") e não académica ("Formação complementar não académica") conexas com a sua atividade profissional, às quais o CSM reconheça relevância para a função e que tenham lugar no período normal de funcionamento dos tribunais.

[...]

Artigo 14.º**Situações de participação vinculada à formação**

1 — Por deliberação do CSM, poderá ser determinada a frequência obrigatória de Ações de Formação ou de Cursos de Formação contínua do CEJ, por todos ou parte dos juízes, nomeadamente:

a) Quando se verifique a colocação de juízes em jurisdição especializada ou em área de competência onde nunca estiveram antes colocados, ou em que tal colocação tenha ocorrido há mais de cinco anos;

b) Quando tenha lugar reforma legislativa de relevo;

c) Nos cinco anos subsequentes à 1.ª colocação dos juízes de direito;

d) Sob proposta de inspetor judicial;

e) Sob proposta do CEJ.

2 — As situações de participação vinculada à formação não contam para efeitos do limite máximo a que alude o artigo 9.º

3 — Os juízes presidentes de comarca e dos tribunais superiores podem propor ao CSM os juízes a incluir na frequência obrigatória de ações de formação.»

Artigo 3.º**Aditamento ao Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho**

1 — O capítulo II passou a designar-se "Formação complementar dos juízes", sendo separado em cinco secções. A Secção I "Disposições gerais", a Secção II "Formação contínua CEJ" e a Secção III "Formação complementar académica", Secção IV "Equiparação a bolseiro" Secção V "Formação complementar não académica".

2 – Foram introduzidos dois novos capítulos III e IV, com a seguinte redação:

«CAPÍTULO III

Formação dos juízes presidentes dos Tribunais de Comarca

Artigo 43.º

Objetivos

1 – O curso de formação específico previsto nos artigos 97.º, 102.º e 107.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, tem como objetivo o desenvolvimento de qualidades e a aquisição de competências técnicas para o exercício de funções de juiz presidente do tribunal.

2 – Podem ser previstas componentes de formação comuns ao desenvolvimento de qualidades e aquisição de competências técnicas para o exercício de funções de juiz presidente dos tribunais administrativos e fiscais, de magistrado do Ministério Público coordenador, e de administrador judiciário.

Artigo 44.º

Organização

1 – O curso de formação é organizado por módulos autónomos.

2 – O curso de formação referido no artigo anterior é organizado pelo CSM e realizado por este e em articulação com outras entidades formadoras, nomeadamente, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, o Conselho Superior do Ministério Público, o Centro de Estudos Judiciários e a Direção-Geral da Administração da Justiça.

Artigo 45.º

Plano de estudos

1 – O plano de estudo e calendarização dos módulos é aprovado pelo CSM e contém a programação das atividades formativas, incluindo as componentes de formação e respetiva carga horária, a duração e a calendarização do curso, o local de realização das atividades e o sistema de avaliação para cada módulo.

2 – O plano de estudos será de execução bianual conforme aprovação do CSM.

3 – Os formandos são os juízes presidentes nomeados, que ainda não tenham o curso, e outros formandos selecionados de acordo com os requisitos definidos pelo Conselho Superior da Magistratura.

4 – Sem prejuízo da autonomia formativa de cada módulo a aprovação no curso de formação implica a frequência de todos os módulos, independentemente da ordem dos mesmos.

5 – O curso de formação específico visa o desenvolvimento das competências elencadas no artigo 94.º, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, versando os módulos, designadamente, sobre as seguintes matérias:

- a) Organização e atividade administrativa;
- b) Organização do sistema judicial e administração do tribunal;
- c) Ética judiciária;
- d) Gestão do tribunal e gestão processual;
- e) Simplificação e agilização processuais;

- f) Simplificação procedimental;
- g) Avaliação e planeamento;
- h) Análise e avaliação de estudos de casos de boas práticas nacionais e internacionais;
- i) Gestão de recursos humanos e liderança;
- j) Gestão de recursos orçamentais, materiais e tecnológicos;
- k) Informação e conhecimento;
- l) Redes internas colaborativas;
- m) Qualidade, inovação e modernização;
- n) Transformação digital;
- o) Instrumentos de gestão tecnológica;
- p) Segurança da informação e de tratamento de dados;
- q) Orçamento e contabilidade dos tribunais;
- r) Instrumentos de apoio à gestão;
- s) Higiene e segurança no trabalho.

6 – Em caso de coincidência de módulo de formação com ação de formação contínua organizada pelo Centro de Estudos Judiciários a certificação da frequência da ação de formação é considerada para efeitos de curso de formação.

CAPÍTULO IV

Formação profissional do CSM

Artigo 46.º

Âmbito da formação pessoal do CSM

A formação profissional do CSM abrange todos aqueles que exercem funções no CSM, qualquer que seja a natureza do vínculo contratual.

Artigo 47.º

Plano Geral de Formação Anual do CSM

1 – A formação profissional dos funcionários do CSM obedece a um Plano Geral de Formação Anual (PGFA) proposto pela Unidade de Formação CSM e aprovado pelo Juiz Secretário.

2 – O PGFA é estruturado a partir dos objetivos estratégicos definidos para o CSM e da identificação de necessidades de formação decorrentes do DNF dentro da disponibilidade orçamental cativada para o efeito, enquadradas nas competências e domínios de conhecimento. Tem em vista, igualmente, o confronto com as funções desempenhadas e as reais dificuldades sentidas pelos trabalhadores.

3 – O PGFA deve ser organizado e elaborado de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Renovação de temáticas formativas;
- b) Qualidade do projeto formativo na globalidade;
- c) Oportunidade dos conteúdos programáticos;
- d) Inovação das metodologias formativas.

4 – O PGFA deve fundamentar as opções tomadas, as ações de formação propostas e apresentar um quadro onde constem os seguintes itens:

- a) Área de formação;
- b) Designação da formação;
- c) Entidade formadora;
- d) Tipo de formação (interna/externa);
- e) Número de ações;
- f) Número de formandos por ação;
- g) Carga horária;
- h) Período de realização da ação;
- i) Encargo estimado por formação;
- j) Total de formandos abrangidos.

5 – Qualquer ação de formação não prevista no PGFA deve ser devidamente fundamentada, carecendo de aprovação da Direção do CSM.

6 – A formação poderá ser sugerida pelo superior hierárquico constatada a(s) carência(s) detetada(s) quando da Avaliação de Desempenho do trabalhador ou poderá partir da livre iniciativa do trabalhador, desde que sejam cumpridos os procedimentos internos inerentes ao processo formativo.

7 – A calendarização que compõe o PGFA é a que resulta da articulação entre os intervenientes no processo formativo.

Artigo 48.º

CrITÉRIOS DE SELEÇÃO

A gestão das ações de formação é desenvolvida de acordo com os seguintes critérios de seleção:

- a) Necessidade da formação para o exercício das funções atuais;
- b) Cumprimento dos pré-requisitos específicos, definidos de acordo com os objetivos de cada projeto formativo;
- c) Contemplar duas formações por cada formando/ano, exceto para formações com custos considerados elevados que serão decididas caso a caso;
- d) Programa de igualdade de oportunidades e de género na obtenção de formação;
- e) Todas as formações encontram-se sujeitas à disponibilidade orçamental do CSM.

Artigo 49.º

INSCRIÇÕES

1 – As inscrições para as ações de formação previstas no PGFA deverão respeitar os procedimentos internos inerentes ao processo de formação aplicado no Conselho, com o envio da ficha de inscrição, por parte do trabalhador, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros ("DSAF").

2 – Caberá à DSAF dar continuidade ao processo formativo junto da entidade formadora e comunicação das ações tomadas ao trabalhador.

Artigo 50.º**Formandos**

O trabalhador, enquanto formando, fica obrigado a:

- a) Participar ativamente nas ações de formação;
- b) Respeitar a duração e horários da formação;
- c) Partilhar informações promovendo uma aprendizagem em cadeia, no sentido de difundir conhecimentos e boas práticas em contexto de trabalho;
- d) Apresentar junto da DSAF, cópia do respetivo certificado de participação de formação.

Artigo 51.º**Desistência**

1 — Em caso de desistência junto da entidade formadora, sem aviso prévio, por parte do trabalhador, caberá à DSAF, conjuntamente, com o superior hierárquico apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo trabalhador e deliberar decisão sobre as mesmas, bem como análise à continuidade de realização de novas formações.

2 — Em caso de desistência junto da entidade formadora, com aviso prévio, deverá ser entregue na DSAF cópia do pedido de desistência e justificação, por escrito, com informação por parte do superior hierárquico.

3 — Em caso de desistência injustificada, o trabalhador deverá reembolsar o CSM pelo valor despendido com a formação caso este, não seja recuperável por este.

Artigo 52.º**Alterações**

1 — Garantindo o funcionamento pleno dos serviços por cada Unidade Orgânica, é reservado ao superior hierárquico do trabalhador, o direito de proceder a alterações, em termos de calendarização, das ações de formação, sempre que se justifiquem ser necessárias.

2 — No cumprimento do disposto no número anterior, as alterações deverão ser sempre comunicadas à DSAF, para atualização da calendarização patente no PGFA.

Artigo 53.º**Cancelamentos**

1 — Em caso de incompatibilidade de calendarização, é reservado o direito ao trabalhador de proceder ao cancelamento da ação de formação. Para o efeito, deverá ser enviado cópia, para a DSAF, do pedido de cancelamento da ação de formação solicitado junto da entidade formadora bem como justificação e parecer do superior hierárquico.

2 — Caso o trabalhador pretenda substituir a ação de formação anteriormente cancelada, poderá solicitar autorização superior para a frequência de uma nova ação de formação, desde que, seja salva-guardada, a condição de idêntico valor comparativamente com a anterior ação de formação.

3 — Cumprindo o disposto no número anterior, a autorização para a frequência de nova ação de formação deverá ser entregue na DSAF, com informação favorável do respetivo superior hierárquico, para análise e emissão de despacho da Direção do CSM.

4 — Caberá à DSAF comunicar ao trabalhador o parecer emitido e dar continuidade às diligências necessárias.»

Artigo 4.º**Alteração e renumeração**

1 — O artigo 2.º foi renumerado para artigo 5.º, os arts. 4.º a 39.º para artigos 7.º a 42.º, o artigo 40.º para artigo 54.º. Em todos os artigos foi atualizada a referência de “magistrados” para “juízes”, bem como as referências a outros artigos do regulamento.

2 — O artigo 41.º, foi alterado e renumerado para artigo 55.º, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 55.º

[...]

Os casos omissos serão decididos pelo CSM.»

Artigo 5.º**Republicação**

É republicado em anexo a alteração do Regulamento n.º 353/2015, de 23 de junho, com as alterações aprovadas por Deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura de 08 de setembro de 2026.

Artigo 6.º**Entrada em vigor**

As alterações ao Regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO**Regulamento de Formação do Conselho Superior da Magistratura****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece os critérios para organização e frequência de atividades de formação dos juízes e de funcionários do CSM.

Artigo 2.º**Unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica**

1 — Cabe à unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica “Unidade de Formação CSM”, a operar junto da secção de acompanhamento das ações de formação e do recrutamento, a identificação das necessidades de formação; planeamento; coordenação; execução e avaliação das ações de formação destinadas aos juízes e funcionários do CSM.

2 – Compete ainda a esta unidade:

a) identificar as necessidades de formação, elaborando um plano anual de formação para juízes, a apresentar ao plenário do Conselho Superior da Magistratura, para aprovação, até ao final do ano anterior a que disser respeito, com posterior publicitação;

b) elaborar o Plano Geral de Formação Anual para os funcionários do CSM, a apresentar ao Juiz Secretário, para aprovação, até ao final do ano anterior a que disser respeito, com posterior publicitação;

c) avaliar o impacto das ações formativas, em relatório anual, a apresentar ao plenário do Conselho Superior da Magistratura e com posterior publicitação;

d) organizar e disponibilizar um repositório *online* dos conteúdos formativos.

3 – A Unidade de Formação CSM poderá recorrer, se necessário, a parecerias com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais.

Artigo 3.º

Coordenador e formadores

1 – A Unidade de Formação CSM é integrada por um coordenador, a designar por deliberação do Conselho Superior da Magistratura, sob proposta do seu Vice-Presidente.

2 – Cabe ao coordenador assegurar a realização das funções da unidade de formação e capacitação técnica e tecnológica, em colaboração com a Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais e a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, de acordo com as competências de cada um destes serviços.

3 – Os formadores devem possuir qualificação técnica adequada e experiência comprovada nas áreas objeto da formação, podendo ser magistrados, técnicos especializados ou docentes universitários, sendo a sua seleção pelo coordenador adstrita aos princípios de transparência e mérito.

Artigo 4.º

Formação e capacitação técnica e tecnológica

1 – A Unidade de Formação CSM promove ações formativas de carácter prático e direcionado às especificidades de cada comarca e às necessidades de cada juiz, juiz presidente, assessor técnico nas comarcas e tribunais superiores e funcionário do CSM.

2 – Sem prejuízo do referido no número anterior, as suas áreas prioritárias de formação serão:

Gestão e administração de tribunais;

As tecnologias de informação e comunicação;

A inteligência artificial;

A prova digital;

A cibersegurança e proteção de dados;

A literacia digital;

E a saúde e segurança no trabalho.

CAPÍTULO II**Formação complementar dos juízes****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 5.º****Objetivos da formação complementar dos juízes**

As atividades de formação complementar dos juízes devem enquadrar-se na busca do desenvolvimento das capacidades e competências adequadas ao desempenho profissional e à valorização pessoal do juiz, com promoção, nomeadamente, dos seguintes vetores:

- a) A atualização, o aprofundamento e a especialização de conhecimentos técnico-jurídicos relevantes para o exercício da função jurisdicional;
- b) O desenvolvimento de conhecimentos técnico-jurídicos em matéria de cooperação judiciária europeia e internacional, com relevo para a função;
- c) O aprofundamento da compreensão das realidades da vida contemporânea, numa perspetiva multidisciplinar;
- d) A sensibilização para novas realidades com relevo na prática judiciária;
- e) O aprofundamento da análise da função social dos juízes e o seu papel no âmbito do sistema constitucional;
- f) A compreensão do fenómeno da comunicação social, no contexto da sociedade de informação;
- g) A análise da ética e deontologia profissional, com vista ao intercâmbio de experiências entre os diversos agentes que interagem na administração da justiça e a um eficiente relacionamento pessoal e interinstitucional;
- h) A cultura de boas práticas judiciais.

Artigo 6.º**Atividades de formação complementar**

Para os efeitos deste Regulamento, as atividades de formação complementar dos juízes são as seguintes:

- a) Atividades a realizar pelo CSM visando a formação técnica e tecnológica, nomeadamente assegurando a atualização técnica e tecnológica dos juízes; dos juízes presidentes das comarcas, dos assessores dos tribunais e dos funcionários do CSM, incentivando a inovação e o desenvolvimento de competências digitais e fomentando a articulação entre a prática jurisdicional e a evolução tecnológica, bem como a eficaz utilização das ferramentas digitais e das plataformas informáticas do próprio CSM;
- b) Atividades de formação para o exercício das funções de juiz presidente das comarcas.
- c) Atividades de formação contínua do CEJ ("Formação CEJ");
- d) Outras atividades de formação complementar académica ("Formação complementar académica") e não académica ("Formação complementar não académica") conexas com a sua atividade profissional, às quais o CSM reconheça relevância para a função e que tenham lugar no período normal de funcionamento dos tribunais.

SECÇÃO II**Formação contínua CEJ****Artigo 7.º****Princípio de leal colaboração e cooperação institucional**

No desempenho das respetivas competências, a relação estabelecida entre o CSM e o CEJ deverá observar o princípio da leal colaboração e cooperação institucionais.

Artigo 8.º**Período formativo**

Com vista a que as ausências de juízes deslocados em ações de formação complementar decorram com a menor perturbação para o serviço, as ações de formação do CEJ deverão ser calendarizadas, em articulação com o CSM, de acordo com plano anual a organizar por aquela entidade.

Artigo 9.º**Formação CEJ**

Cabe ao CEJ assegurar a realização, concretização e certificação da frequência ou do aproveitamento das ações de formação CEJ.

Artigo 10.º**Direito e dever de formação contínua CEJ**

Para os efeitos previstos neste regulamento, os juízes em exercício de funções têm o direito e o dever de participar em ações de formação contínua CEJ.

Artigo 11.º**Tipologia das atividades de formação contínua**

1 – Para efeitos do presente regulamento, as atividades de formação contínua são divididas em:

Tipo A (colóquios), com duração igual ou inferior a 1 dia;

Tipo B (seminários), com duração de dois dias;

Tipo C (cursos de especialização), com duração igual ou superior a três dias;

Tipo D (Workshops/ateliers), com duração tendencialmente não superior a um dia.

2 – Quaisquer outras atividades de formação contínua ministradas pelo CEJ, designadamente os cursos “on-line” ou “virtuais” que tenham lugar, são qualificadas em função da sua tipologia e duração.

Artigo 12.º**Número de ações a frequentar**

O CSM pode estabelecer, em cada ano judicial, um limite máximo de ações de formação a frequentar pelos juízes em exercício de funções, não sendo considerados para esse efeito os cursos “online” ou “virtuais”.

Artigo 13.º**Participação na formação**

Ressalvada a situação prevista no artigo seguinte, a participação nas atividades de formação complementar é facultativa.

Artigo 14.º**Situações de participação vinculada à formação**

1 — Por deliberação do CSM, poderá ser determinada a frequência obrigatória de Ações de Formação ou de Cursos de Formação contínua do CEJ, por todos ou parte dos juízes, nomeadamente:

- a) Quando se verifique a colocação de juízes em jurisdição especializada ou em área de competência onde nunca estiveram antes colocados, ou em que tal colocação tenha ocorrido há mais de cinco anos;
- b) Quando tenha lugar reforma legislativa de relevo;
- c) Nos cinco anos subsequentes à 1.ª colocação dos juízes de direito;
- d) Sob proposta de inspetor judicial;
- e) Sob proposta do CEJ.

2 — As situações de participação vinculada à formação não contam para efeitos do limite máximo a que alude o artigo 9.º

3 — Os juízes presidentes de comarca e dos tribunais superiores podem propor ao CSM os juízes a incluir na frequência obrigatória de ações de formação.

Artigo 15.º**Inscrição nas atividades de formação contínua e complementar**

1 — Após a divulgação, pelo CEJ do plano de formação contínua e complementar, o CSM, sob proposta do Juiz Secretário, profere despacho de conformação do disposto nos artigos 12.º, 14.º e 19.º, bem como o prazo de inscrição.

2 — O despacho aludido no n.º 1 do presente artigo é, em cada ano, publicitado por via eletrónica e, sempre que a divulgação pelo CEJ o permita, até ao dia 15 de setembro.

3 — Sem prejuízo de o CSM estabelecer prazo diverso, os juízes devem proceder à inscrição na formação CEJ até ao dia 30 de setembro de cada ano.

4 — A inscrição nas atividades de formação contínua e complementar é efetivada exclusivamente por via eletrónica, através do respetivo formulário disponibilizado na plataforma informática IUDEX (<https://juizes.iudex.pt>), mediante a seleção e ordenação das atividades de formação e dos locais para a sua frequência.

5 — O requerimento de inscrição pode ser alterado ou eliminado até ao termo do prazo de inscrição, sendo apenas válido o último submetido como definitivo.

6 — Às ações de formação contínua e complementar que tenham lugar após a divulgação, pelo CEJ, do plano a que se refere o n.º 1, serão aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas previstas no Capítulo II.

Artigo 16.º**Distribuição de vagas**

1 — Para cada atividade de formação, e sem prejuízo do disposto nos números seguintes, será observada, na distribuição de vagas, a seguinte regra de proporcionalidade:

a) 15 % das vagas para a categoria de juiz de direito para juízes até 7 anos de antiguidade em exercício de funções nos tribunais de 1.ª instância;

b) 65 % das vagas para a categoria de juiz de direito em exercício de funções nos tribunais de 1.ª instância;

c) 20 % das vagas para juízes conselheiros e juízes desembargadores.

2 — Os juízes conselheiros, os juízes desembargadores e os juízes de direito que se encontrem em comissão de serviço judicial, em licença de curta duração ou em situações equiparadas, integram a quota consagrada para a respetiva categoria profissional.

3 — As vagas não preenchidas por uma das alíneas do n.º 1, acrescem à outra.

Artigo 17.º**Crítérios de preferência**

1 — No processamento da admissão às atividades de formação são observados os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Não obtenção de vaga, no plano de formação anterior, de ação de formação para a qual seja atribuída equiparação no despacho a que se refere o artigo 15.º, n.º 1, de acordo com o respetivo conteúdo programático;

b) Exercício de funções em jurisdição para a qual seja relevante a formação a que se candidata.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 entende-se que a formação é relevante para uma jurisdição, quando a mesma tenha por objeto matérias formativas da competência do tribunal ou juízo onde o magistrado judicial exerça funções.

3 — O despacho a que se refere o artigo 15.º, n.º 1, indica os tribunais ou os juízos para os quais cada ação de formação assume relevo.

4 — Os candidatos que resultarem da triagem prevista no n.º 1, são ordenados, dentro de cada categoria, pelo mérito e, em caso de igualdade, pela antiguidade e, em seguida, selecionados de acordo com o critério da alternância entre o que estiver na posição mais elevada e o que estiver na posição mais baixa, e assim sucessivamente.

Artigo 18.º**Processamento da admissão às atividades de formação**

1 — A admissão às atividades de formação é processada mediante a proporcionalidade prevista no artigo 16.º e mediante a aplicação dos critérios de preferência previstos no artigo 17.º

2 — Dentro de cada categoria, cada um dos juízes candidatos é selecionado inicialmente apenas para uma atividade de formação, repetindo-se este procedimento até ao limite máximo que, eventualmente, seja fixado em conformidade com o disposto nos artigos 12.º e 15.º e de acordo com a ordem assinalada no formulário de inscrição.

3 — Quando a mesma ação de formação ocorra em diversos locais (seja presencial ou por teleconferência) e o candidato se tenha inscrito para a frequentar em mais do que um local, só é admitido à primeira vaga disponível segundo a ordem que indicou no formulário de inscrição.

4 – A admissão a ação de formação cuja(s) data(s) de realização coincida(m) total ou parcialmente com a(s) data(s) prevista(s) para a realização de outras ações de formação ordenadas em posição posterior do seu requerimento, implica o bloqueio desta(s).

5 – A lista provisória de admitidos à formação é sujeita à audição prévia dos juízes presidentes de tribunais de comarca e dos tribunais superiores.

6 – O CSM poderá admitir ou propor ao CEJ a frequência de ações de formação contínua ou complementar por parte de assessores dos tribunais e funcionários do CSM que não sejam juízes.

Artigo 19.º

Fase suplementar

1 – Se, após o processamento referido no artigo anterior, subsistirem vagas não preenchidas, proceder-se-á à abertura de um período suplementar de inscrição (2.ª fase) circunscrito aos juízes que não tenham atingido o número máximo de atividades de formação a que se referem os artigos 12.º e 15.º

2 – À fase referida no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, o estatuído nos artigos 15.º, 16.º e 18.º

3 – Em caso de subsistência de vagas não preenchidas após o processamento da 2.ª fase, o seu preenchimento será efetivado por ordem de pedido de admissão, na sequência de requerimento avulso dos juízes interessados, com exclusão da aplicação de qualquer critério de preferência ou de proporcionalidade.

Artigo 20.º

Publicidade das admissões

A lista dos juízes admitidos a participar nas atividades formativas é publicitada no sítio Internet do CSM e objeto de disponibilização na área reservada do IUDEX (<https://juizes.iudex.pt>).

Artigo 21.º

Dispensa de serviço e autorização de participação

1 – A apresentação do requerimento mencionado no artigo 15.º que observe o prescrito nesse artigo representa a solicitação de dispensa de serviço e de autorização de participação na(s) ação(ões) de formação ou no(s) curso(s) de formação objeto da inscrição, a(s) qual(ais) é(são) considerada(s) reconhecida(s) com o preenchimento de vaga pelo requerente que a obteve após processamento.

2 – O juiz admitido à atividade de formação dá conhecimento dessa situação ao seu substituto legal, ao juiz presidente do tribunal de comarca ou ao presidente do tribunal superior, consoante a instância onde exerce funções.

Artigo 22.º

Substituições

Sendo previsível ao juiz admitido a frequentar atividade de formação contínua do CEJ que não se mostra assegurada a sua substituição, designadamente, para realização de serviço urgente que venha a ter lugar na sua ausência em período de formação, com a devida antecedência, deve aquele comunicar tal situação ao juiz presidente do tribunal de comarca.

Artigo 23.º

Inviabilidade de substituição

No caso de não se encontrar garantida a sua substituição, o juiz admitido a frequentar atividades de formação contínua deve providenciar pela realização do serviço judicial de natureza urgente, em detrimento da comparência na atividade de formação.

Artigo 24.º**Comunicação de desistência ou de impedimento**

1 – O juiz admitido a atividade de formação contínua a realizar tem o dever de comunicar a sua desistência ou impedimento de participação, por meio da respetiva funcionalidade disponível na área reservada do IUDEX (<https://juizes.iudex.pt>).

2 – A comunicação referida no número anterior deve ser efetuada com uma antecedência mínima de cinco dias da data agendada para a realização da atividade formativa, quando previsível, ou com a máxima antecedência possível, quando imprevisível.

3 – Quando o juiz admitido a atividade de formação contínua a realizar desistir ou estiver impedido de nela participar, é admitido a frequentá-la o candidato suplente, a quem deve ser comunicada, pelo meio mais expedito, tal admissão.

4 – O referido no número anterior pode ser objeto de processamento automático pela aplicação IUDEX (<https://juizes.iudex.pt>), sendo as notificações remetidas para o candidato suplente admitido e para o CEJ.

Artigo 25.º**Justificação de ausência**

Quando, por motivo que não lhe seja imputável, o juiz admitido à frequência de atividade de formação não possa efetuar a comunicação da desistência ou impedimento de participação, deve proceder à justificação da falta, através da respetiva funcionalidade disponibilizada na área pessoal do IUDEX.

Artigo 26.º**Forma de frequência das atividades de formação**

1 – Os juízes poderão optar por frequentar as atividades de formação:

- a) Presencialmente, no local onde decorrer a atividade de formação;
- b) Através de teleconferência, ou de outro meio de comunicação à distância que venha a ser estabelecido, quando tal esteja disponível para a respetiva atividade de formação.

2 – Cada juiz tem o direito de optar pela forma pela qual pretende frequentar a atividade de formação, sendo que, tal forma deverá ser assinalada no requerimento de inscrição previsto no artigo 15.º

Artigo 27.º**Ajudas de custo**

1 – A participação dos juízes em atividades de formação contínua e sem prejuízo do limite previsto no Estatuto dos Magistrados Judiciais, é abonada em sede de ajudas de custo, nos termos da lei, considerando-se por domicílio necessário o local da sede do juízo, ou tribunal, em que o juiz se encontre colocado.

2 – Tratando-se de juízes colocados nas regiões autónomas e que se desloquem ao continente para esse efeito, assiste-lhes o direito ao reembolso, se não optarem pelo recebimento antecipado, das despesas resultantes da utilização de transportes aéreos, nos termos da lei.

3 – Os direitos previstos no n.º 1 são conferidos até ao número de duas atividades de formação contínua que cada candidato seja admitido a frequentar, desde que, relativamente a elas e na área da sede do juízo em que se encontre colocado, não sejam disponibilizados meios técnicos para a ação de formação em causa que permitam a sua frequência à distância.

4 – A opção por local mais próximo da residência pessoal do juiz, que seja distinto do referido no n.º 1, confere o direito ao reembolso das despesas de deslocação.

5 – No caso de omissão injustificada de comunicação de desistência ou de impedimento de participação em atividade de formação contínua, ou em alguma das sessões em que a mesma se decompõe, nos termos previstos no artigo 24.º, o juiz não tem direito ao reembolso das despesas de deslocação a que der azo, nem ao abono de ajudas de custo.

6 – No caso previsto no número anterior e se tiver sido já efetuado o pagamento antecipado das despesas de deslocação ou de ajudas de custo, o juiz deve proceder ao reembolso do correspondente valor.

7 – Os juizes em exercício de funções nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, que tenham de se deslocar ao Continente para a realização de ações de formação, solicitam ao CSM a reserva de meio de transporte para o efeito, não podendo este ser disponibilizado, salvo motivo de força maior, para data anterior à véspera da ação de formação, no caso de ida, nem para dia útil ulterior à data de realização de tal ação, no caso de regresso. Caso tal suceda, deverá ser assegurada pelo juiz beneficiário da ação de formação, a necessária dispensa de serviço nos dias em que, com exceção dos referentes à formação em causa, não se encontrem em funções.

8 – O CSM, logo que obtenha informação por parte do CEJ, publicitará a desmarcação de ações de formação que envolvam a realização de despesas de deslocação, com vista a minorar as decorrentes consequências financeiras.

Artigo 28.º

Certificação de participação

1 – O CEJ certifica a participação dos juizes nas ações de formação e emite o respetivo certificado de participação, nos termos do n.º 1 do artigo 78.º da Lei n.º 2/ 2008, de 14 de janeiro.

2 – O certificado referido no número anterior é comunicado ao CSM, para efeitos de registo no processo individual do juiz e na plataforma IUDEX (<https://juizes.iudex.pt>).

3 – O registo referido no n.º 2 dispensa a apresentação de qualquer outra certificação ao CSM, designadamente para efeitos avaliativos ou de candidatura a concurso curricular.

SECÇÃO III

Formação complementar académica

Artigo 29.º

Necessidade de dispensa de serviço

Os juizes que pretendam ingressar em atividades de formação complementar académica, designadamente mestrados, doutoramentos, pós-graduações, que tenham lugar, ainda que parcialmente, durante o período normal de funcionamento dos tribunais, devem solicitar previamente ao CSM a necessária dispensa de serviço.

Artigo 30.º

Pressupostos da dispensa de serviço

1 – Na concessão da dispensa será ponderado o interesse público da atividade de formação e a ausência de inconveniente para o serviço.

2 – O interesse público da atividade de formação resultará da suscetibilidade de a formação habilitar o requerente com conhecimentos úteis e relevantes para o desempenho da atividade profissional e da suscetibilidade de contribuir, com resultados relevantes, para o exercício da função judicial.

3 – A ausência de inconveniente para o serviço decorre, entre outros fatores:

- a) Da inexistência de serviço atrasado na titularidade do requerente;
- b) Da circunstância de a atividade formativa ocupar o horário de funcionamento dos tribunais em medida não superior a seis horas semanais;
- c) Da possibilidade de substituir o requerente sem prejuízo relevante para o serviço do substituto.

Artigo 31.º

Elementos a transmitir ao CSM

1 – No requerimento em que seja solicitada a dispensa, o requerente deve comunicar o local, horário e tempo previsto de duração da atividade formativa, identificando a entidade que a ministra, descrever o seu conteúdo pedagógico e fundamentar a ausência de inconveniente para o serviço.

2 – O requerimento é instruído com declaração do juiz presidente sobre a ausência de inconveniente para o serviço.

3 – O CSM poderá convidar o requerente a prestar outras informações que considere úteis para a decisão.

SECÇÃO IV

Equiparação a bolseiro

Artigo 32.º

Aplicação do regime de bolseiro

Aos juízes quando se proponham realizar programas de trabalho e estudo, bem como frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse público é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto na lei geral sobre o regime de bolseiro, dentro e fora do País.

Artigo 33.º

Número de candidaturas

A equiparação a bolseiro está limitada, em cada ano judicial, a 6 (seis) candidaturas de juízes.

Artigo 34.º

Requisitos de candidatura

1 – Apenas podem candidatar-se à equiparação a bolseiro, os juízes que tenham, pelo menos, 10 anos de serviço efetivo na magistratura judicial e classificação não inferior a Bom com Distinção.

2 – Sem prejuízo da análise de situações excecionais, as candidaturas ao regime de equiparação a bolseiro devem ser apresentadas entre 1 e 30 de abril de cada ano.

3 – Na apresentação da candidatura, o requerente deve identificar a natureza ou a área do projeto, curso ou atividade que pretende desenvolver, a metodologia a adotar, o prazo previsível para a sua concretização e declaração de aceitação do orientador.

4 – O Plenário do CSM aprecia cada uma das candidaturas.

5 – No caso de entender que, em concreto, não se mostram preenchidos os requisitos necessários para a sua aprovação, o CSM pode rejeitar, no todo ou em parte, as candidaturas apresentadas, mesmo que não se atinja, no ano em causa, o limite mencionado no artigo anterior.

Artigo 35.º**Regime**

1 — O prazo a considerar para as situações de equiparação a bolseiro é de até um ano para doutoramento e de três meses para as outras atividades.

2 — Os prazos referidos no número anterior são prorrogáveis por idêntico período, até um máximo de três anos, no caso de doutoramento e, excecionalmente, de um ano, nos restantes casos.

3 — A eventual autorização de prorrogação depende, nomeadamente, da análise de relatório da atividade desenvolvida e de parecer do respetivo orientador.

4 — Findo o período de equiparação a bolseiro, o juiz deve apresentar ao CSM, no prazo máximo de 60 dias, relatório da sua atividade, o qual será integrado no respetivo processo individual.

SECÇÃO V**Formação complementar não académica****Artigo 36.º****Formação complementar não académica**

1 — Cabe ao CSM autorizar, mediante prévia audição do juiz presidente do tribunal de comarca ou presidente do tribunal superior, dispensas de serviço para participação de juizes em atividades de formação de cariz não académico, que tenham lugar em Portugal ou no estrangeiro ou em cursos ou estágios de formação de cariz não académico em tribunais europeus ou em instituições da União Europeia, com relevo para o exercício de funções nos respetivos tribunais ou juízos, desde que não comportem inconveniente para o serviço e tenham duração não superior a três meses.

2 — Excecionalmente, se o interesse público manifestamente o exigir, pode ser autorizada a dispensa de serviço para participação de juizes em atividades de formação de cariz não académico, que tenham lugar em Portugal conexas com a sua atividade profissional e de duração superior ao previsto no n.º 1, até um máximo de seis meses.

3 — Às dispensas de serviço referidas neste artigo podem candidatar-se juizes com classificação de serviço não inferior a Bom com distinção e com, pelo menos, cinco anos de efetivo serviço na magistratura judicial.

4 — No caso de subsistirem vagas por preencher podem as mesmas ser integradas por juizes que não disponham dos requisitos enunciados no número anterior, de acordo com o respetivo mérito e antiguidade profissional.

5 — Findo o período de dispensa de serviço, os juizes devem apresentar ao CSM, no prazo máximo de 60 dias, relatório da sua atividade, o qual será integrado no respetivo processo individual.

Artigo 37.º**Interregno formativo**

1 — Não são admitidas participações de juizes em atividades de formação de cariz não académico de duração igual ou superior a 10 dias, contabilizados em termos seguidos ou em períodos interpolados, que tenham lugar em Portugal ou no estrangeiro desde que sobre o termo da anterior não tenham decorrido, no mínimo, três anos.

2 — Excecionalmente, sendo invocadas razões de serviço atendíveis, pode o CSM dispensar o respeito pelo prazo de interregno formativo.

Artigo 38.º**Proporcionalidade e preferência**

1 — No preenchimento das vagas que caibam ao CSM será observado o previsto no artigo 16.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

2 — No processamento da admissão às atividades de formação são observados os seguintes critérios de preferência:

- a) Não obtenção de vaga no ano formativo anterior, em ação de formação igual ou equiparada;
- b) Exercício de funções em jurisdição para a qual seja relevante a formação a que se candidata.

3 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2 entende-se que a formação é relevante para uma jurisdição, quando a mesma tenha por objeto matérias formativas da competência do juízo ou tribunal onde o magistrado judicial exerça funções.

Artigo 39.º**Cursos ou estágios de formação complementar ministrados em tribunais europeus ou em instituições da União Europeia**

Excecionalmente, se o interesse público manifestamente o exigir, pode ser autorizada a dispensa de serviço para participação de juizes em estágios de formação complementar ministrados em tribunais europeus ou em instituições da União Europeia, que tenham lugar no estrangeiro, conexas com a sua atividade profissional e com duração máxima de 1 ano ou até ao termo da duração prevista para o referido curso ou estágio.

Artigo 40.º**Outros cursos de formação complementar ministrados no estrangeiro, por instituições credenciadas pelo CSM ou com quem o CSM estabeleça protocolos de cooperação formativa**

O disposto no artigo anterior é aplicável, com as devidas adaptações, a outros cursos de formação complementar ministrados no estrangeiro, por instituições credenciadas pelo CSM ou com quem o CSM estabeleça protocolos de cooperação formativa.

Artigo 41.º**Instituições credenciadas pelo CSM**

Sem prejuízo de deliberação que o CSM entenda efetuar relativamente à credenciação de outras instituições formativas e dos protocolos de cooperação formativa que venham a ser estabelecidos, consideram-se credenciadas, nomeadamente, as seguintes instituições de formação:

- a) A Academia do Direito Europeu (ERA);
- b) A Rede Europeia de Formação Judiciária (REFJ);
- c) O Instituto Europeu de Administração Pública (EIPA);
- d) O Instituto Europeu de Patentes (EPO);
- e) A EU Fundamental Rights Agency (FRA);
- f) A Organização para a Harmonização do Mercado Interno (OHIM); e
- g) Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia (EUIPO).

Artigo 42.º**Audição do CEJ**

Com vista à certificação das instituições credenciadas ou com vista ao estabelecimento de protocolos de cooperação formativa internacionais, o CSM pode auscultar previamente o CEJ.

CAPÍTULO III**Formação dos juízes presidentes dos Tribunais de Comarca****Artigo 43.º****Objetivos**

1 — O curso de formação específico previsto nos artigos 97.º, 102.º e 107.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, tem como objetivo o desenvolvimento de qualidades e a aquisição de competências técnicas para o exercício de funções de juiz presidente do tribunal.

2 — Podem ser previstas componentes de formação comuns ao desenvolvimento de qualidades e aquisição de competências técnicas para o exercício de funções de juiz presidente dos tribunais administrativos e fiscais, de magistrado do Ministério Público coordenador, e de administrador judiciário.

Artigo 44.º**Organização**

1 — O curso de formação é organizado por módulos autónomos.

2 — O curso de formação referido no artigo anterior é organizado pelo CSM e realizado por este e em articulação com outras entidades formadoras, nomeadamente, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, o Conselho Superior do Ministério Público, o Centro de Estudos Judiciários e a Direção-Geral da Administração da Justiça.

Artigo 45.º**Plano de estudos**

1 — O plano de estudo e calendarização dos módulos é aprovado pelo CSM e contém a programação das atividades formativas, incluindo as componentes de formação e respetiva carga horária, a duração e a calendarização do curso, o local de realização das atividades e o sistema de avaliação para cada módulo.

2 — O plano de estudos será de execução bianual conforme aprovação do CSM.

3 — Os formandos são os juízes presidentes nomeados, que ainda não tenham o curso, e outros formandos selecionados de acordo com os requisitos definidos pelo Conselho Superior da Magistratura.

4 — Sem prejuízo da autonomia formativa de cada módulo a aprovação no curso de formação implica a frequência de todos os módulos, independentemente da ordem dos mesmos.

5 — O curso de formação específico visa o desenvolvimento das competências elencadas no artigo 94.º, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, versando os módulos, designadamente, sobre as seguintes matérias:

- a) Organização e atividade administrativa;
- b) Organização do sistema judicial e administração do tribunal;
- c) Ética judiciária;

- d) Gestão do tribunal e gestão processual;
- e) Simplificação e agilização processuais;
- f) Simplificação procedimental;
- g) Avaliação e planeamento;
- h) Análise e avaliação de estudos de casos de boas práticas nacionais e internacionais;
- i) Gestão de recursos humanos e liderança;
- j) Gestão de recursos orçamentais, materiais e tecnológicos;
- k) Informação e conhecimento;
- l) Redes internas colaborativas;
- m) Qualidade, inovação e modernização;
- n) Transformação digital;
- o) Instrumentos de gestão tecnológica;
- p) Segurança da informação e de tratamento de dados;
- q) Orçamento e contabilidade dos tribunais;
- r) Instrumentos de apoio à gestão;
- s) Higiene e segurança no trabalho.

6 – Em caso de coincidência de módulo de formação com ação de formação contínua organizada pelo Centro de Estudos Judiciários a certificação da frequência da ação de formação é considerada para efeitos de curso de formação.

CAPÍTULO IV

Formação profissional do CSM

Artigo 46.º

Âmbito da formação pessoal do CSM

A formação profissional do CSM abrange todos aqueles que exercem funções no CSM, qualquer que seja a natureza do vínculo contratual.

Artigo 47.º

Plano Geral de Formação Anual do CSM

1 – A formação profissional dos funcionários do CSM obedece a um Plano Geral de Formação Anual (PGFA) proposto pela Unidade de Formação CSM e aprovado pelo Juiz Secretário.

2 – O PGFA é estruturado a partir dos objetivos estratégicos definidos para o CSM e da identificação de necessidades de formação decorrentes do DNF dentro da disponibilidade orçamental cativada para o efeito, enquadradas nas competências e domínios de conhecimento. Tem em vista, igualmente, o confronto com as funções desempenhadas e as reais dificuldades sentidas pelos trabalhadores.

3 – O PGFA deve ser organizado e elaborado de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Renovação de temáticas formativas;
- b) Qualidade do projeto formativo na globalidade;

- c) Oportunidade dos conteúdos programáticos;
- d) Inovação das metodologias formativas.

4 – O PGFA deve fundamentar as opções tomadas, as ações de formação propostas e apresentar um quadro onde constem os seguintes itens:

- a) Área de formação;
- b) Designação da formação;
- c) Entidade formadora;
- d) Tipo de formação (interna/externa);
- e) Número de ações;
- f) Número de formandos por ação;
- g) Carga horária;
- h) Período de realização da ação;
- i) Encargo estimado por formação;
- j) Total de formandos abrangidos.

5 – Qualquer ação de formação não prevista no PGFA deve ser devidamente fundamentada, carecendo de aprovação da Direção do CSM.

6 – A formação poderá ser sugerida pelo superior hierárquico constatada a(s) carência(s) detetada(s) quando da Avaliação de Desempenho do trabalhador ou poderá partir da livre iniciativa do trabalhador, desde que sejam cumpridos os procedimentos internos inerentes ao processo formativo.

7 – A calendarização que compõe o PGFA é a que resulta da articulação entre os intervenientes no processo formativo.

Artigo 48.º

Critérios de Seleção

A gestão das ações de formação é desenvolvida de acordo com os seguintes critérios de seleção:

- a) Necessidade da formação para o exercício das funções atuais;
- b) Cumprimento dos pré-requisitos específicos, definidos de acordo com os objetivos de cada projeto formativo;
- c) Contemplar duas formações por cada formando/ano, exceto para formações com custos considerados elevados que serão decididas caso a caso;
- d) Programa de igualdade de oportunidades e de género na obtenção de formação;
- e) Todas as formações encontram-se sujeitas à disponibilidade orçamental do CSM.

Artigo 49.º

Inscrições

1 – As inscrições para as ações de formação previstas no PGFA deverão respeitar os procedimentos internos inerentes ao processo de formação aplicado no Conselho, com o envio da ficha de inscrição, por parte do trabalhador, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros ("DSAF").

2 – Caberá à DSAF dar continuidade ao processo formativo junto da entidade formadora e comunicação das ações tomadas ao trabalhador.

Artigo 50.º

Formandos

O trabalhador, enquanto formando, fica obrigado a:

- a) Participar ativamente nas ações de formação;
- b) Respeitar a duração e horários da formação;
- c) Partilhar informações promovendo uma aprendizagem em cadeia, no sentido de difundir conhecimentos e boas práticas em contexto de trabalho;
- d) Apresentar junto da DSAF, cópia do respetivo certificado de participação de formação.

Artigo 51.º

Desistência

1 – Em caso de desistência junto da entidade formadora, sem aviso prévio, por parte do trabalhador, caberá à DSAF, conjuntamente, com o superior hierárquico apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo trabalhador e deliberar decisão sobre as mesmas, bem como análise à continuidade de realização de novas formações.

2 – Em caso de desistência junto da entidade formadora, com aviso prévio, deverá ser entregue na DSAF cópia do pedido de desistência e justificação, por escrito, com informação por parte do superior hierárquico.

3 – Em caso de desistência injustificada, o trabalhador deverá reembolsar o CSM pelo valor despendido com a formação caso este, não seja recuperável por este.

Artigo 52.º

Alterações

1 – Garantindo o funcionamento pleno dos serviços por cada Unidade Orgânica, é reservado ao superior hierárquico do trabalhador, o direito de proceder a alterações, em termos de calendarização, das ações de formação, sempre que se justifiquem ser necessárias.

2 – No cumprimento do disposto no número anterior, as alterações deverão ser sempre comunicadas à DSAF, para atualização da calendarização patente no PGFA.

Artigo 53.º

Cancelamentos

1 – Em caso de incompatibilidade de calendarização, é reservado o direito ao trabalhador de proceder ao cancelamento da ação de formação. Para o efeito, deverá ser enviado cópia, para a DSAF, do pedido de cancelamento da ação de formação solicitado junto da entidade formadora bem como justificação e parecer do superior hierárquico.

2 – Caso o trabalhador pretenda substituir a ação de formação anteriormente cancelada, poderá solicitar autorização superior para a frequência de uma nova ação de formação, desde que, seja salva-guardada, a condição de idêntico valor comparativamente com a anterior ação de formação.

3 – Cumprindo o disposto no número anterior, a autorização para a frequência de nova ação de formação deverá ser entregue na DSAF, com informação favorável do respetivo superior hierárquico, para análise e emissão de despacho da Direção do CSM.

4 – Caberá à DSAF comunicar ao trabalhador o parecer emitido e dar continuidade às diligências necessárias.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 54.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Artigo 55.º

Casos omissos

Os casos omissos serão decididos pelo CSM

22 de setembro de 2026. – A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, Ana Cristina Dias Chambel Matias.

320045078