CSM
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Ao Conselho Administrativo —
Lisboa 20-12-2018

PLANO DE ATIVIDADES

2019

Índice

I. NOTA INTRODUTÓRIA 4

II. O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (CSM) 5

MISSÃO E COMPETÊNCIAS 6
ORGANIZAÇÃO 7

III. OBJETIVOS E ATIVIDADES 10

LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA 10
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE) 11
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OO) E ATIVIDADES A DESENVOLVER 12
DSQMJ 13
DQJI 15
DSAF 16
DDIJ 18
GCRIEP 20
GAVPM 20

IV. RECURSOS 25

RECURSOS HUMANOS 25
RECURSOS FINANCEIROS 28
INSTALAÇÕES 29
FORMAÇÃO 30

V. CONSIDERAÇÕES FINAIS 31

Índice de Figuras

Figura I – Competências do CSM 6

Figura II – Serviços e competências da Secretaria do CSM 7

Figura III – Organograma do CSM 8

Figura IV – Objetivos – DSQMJ 14

Figura V – Objetivos – DQJI 15

Figura VI – Objetivos – DSAF 17

Figura VII – Objetivos – DDIJ 19

Figura VIII – Objetivos – GAVPM 23/24

Figura IX – Efetivos em exercício de funções no CSM e por grupo profissional 26

Figura X – Efetivos por unidade orgânica 27

Figura XI – Proposta de orçamento para 2019 por Fonte de Financiamento 28

Figura XII – Proposta de orçamento para 2019 por natureza da despesa 29

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
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças
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
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.
LOCSM	Lei Orgânica do Conselho Superior da Magistratura
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
PREVPAP	Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública
RICSM	Regulamento Interno do Conselho Superior da Magistratura
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
STJ	Supremo Tribunal de Justiça
RECJ	Rede Europeia dos Conselhos de Justiça
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados

I. Nota Introdutória

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

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

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

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

Assim, e incorporando as alterações anteriormente mencionadas, procede-se no presente documento à definição dos eixos de atuação, englobando as linhas de orientação estratégica e dos objetivos que, numa perspetiva de continuidade, irão orientar a atividade do CSM durante o ano de 2019, na prossecução da sua missão enquanto órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura Judicial.

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

II. O Conselho Superior da Magistratura (CSM)

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

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

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

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

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

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

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

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 155.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, ao CSM compete:

Competências

a) 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;

b) 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;

c) Estudar e propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciárias;

d) Elaborar o plano anual de inspeções;

e) Ordenar inspeções, sindicâncias e inquéritos aos serviços judiciais;

f) Aprovar o regulamento interno e a proposta de orçamento relativos ao Conselho;

g) Adotar as providências necessárias à organização e boa execução do processo eleitoral;

h) Alterar a distribuição de processos nas secções onde exercem funções mais do que um juiz, a fim de assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços, designadamente em articulação com os juízes presidentes das comarcas;

i) Estabelecer prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo, designadamente em articulação com os juízes presidentes das comarcas, sem prejuízo dos restantes processos de carácter urgente;

j) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça as medidas adequadas, por forma a não tornar excessivo o número de processos a cargo de cada magistrado;

k) Fixar o número e a composição das secções do Supremo Tribunal de Justiça e dos tribunais da Relação;

l) Nomear o juiz presidente dos tribunais de comarca;

m) Acompanhar o desempenho processual dos tribunais de primeira instância nos termos descritos nos artigos 90.º e 91.º;

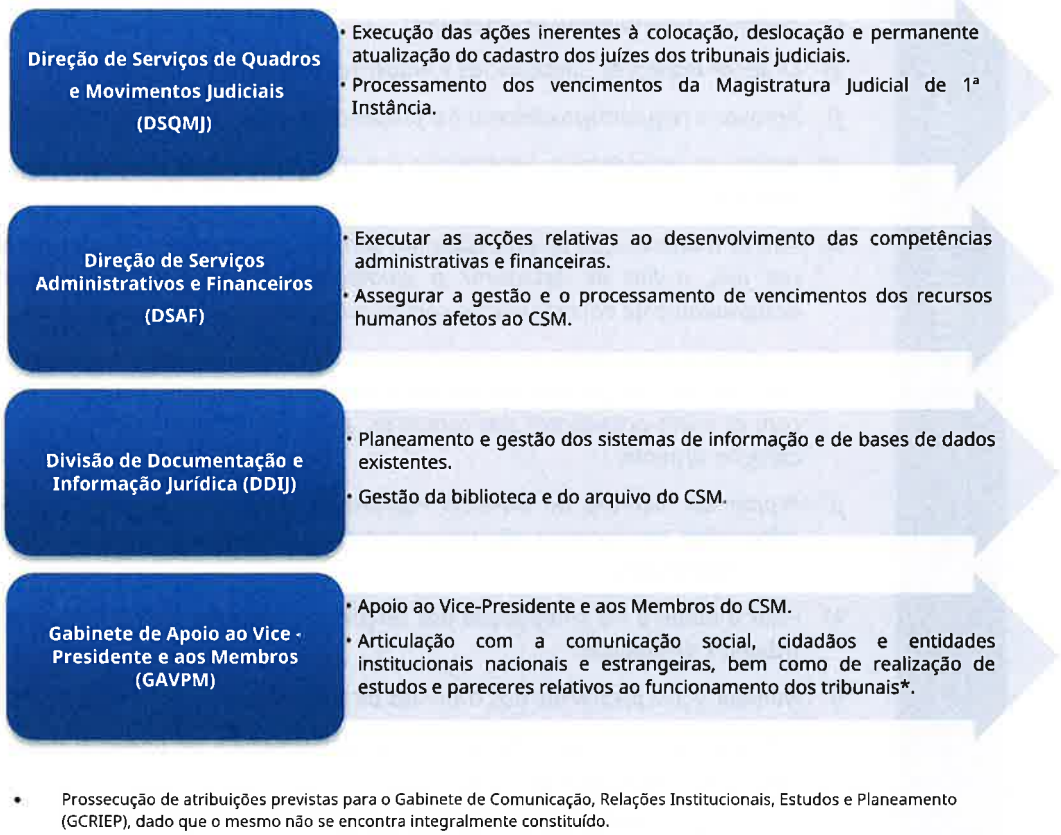
n) Exercer as demais funções conferidas por lei".

***Figura I** – Competências do CSM*

Organização

O CSM integra **Órgãos Colegiais Deliberativos** - Conselho Plenário, Conselho Permanente e Conselho Administrativo -, **Órgãos Colegiais de Coordenação** - secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais e secção de acompanhamento das ações de formação e do recrutamento - e **Órgãos de Direção** - Presidente, Vice-Presidente e Juiz-Secretário.

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



- Prossecução de atribuições previstas para o Gabinete de Comunicação, Relações Institucionais, Estudos e Planeamento (GCRIEP), dado que o mesmo não se encontra integralmente constituído.

***Figura II** – Serviços e competências da Secretaria do CSM*

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

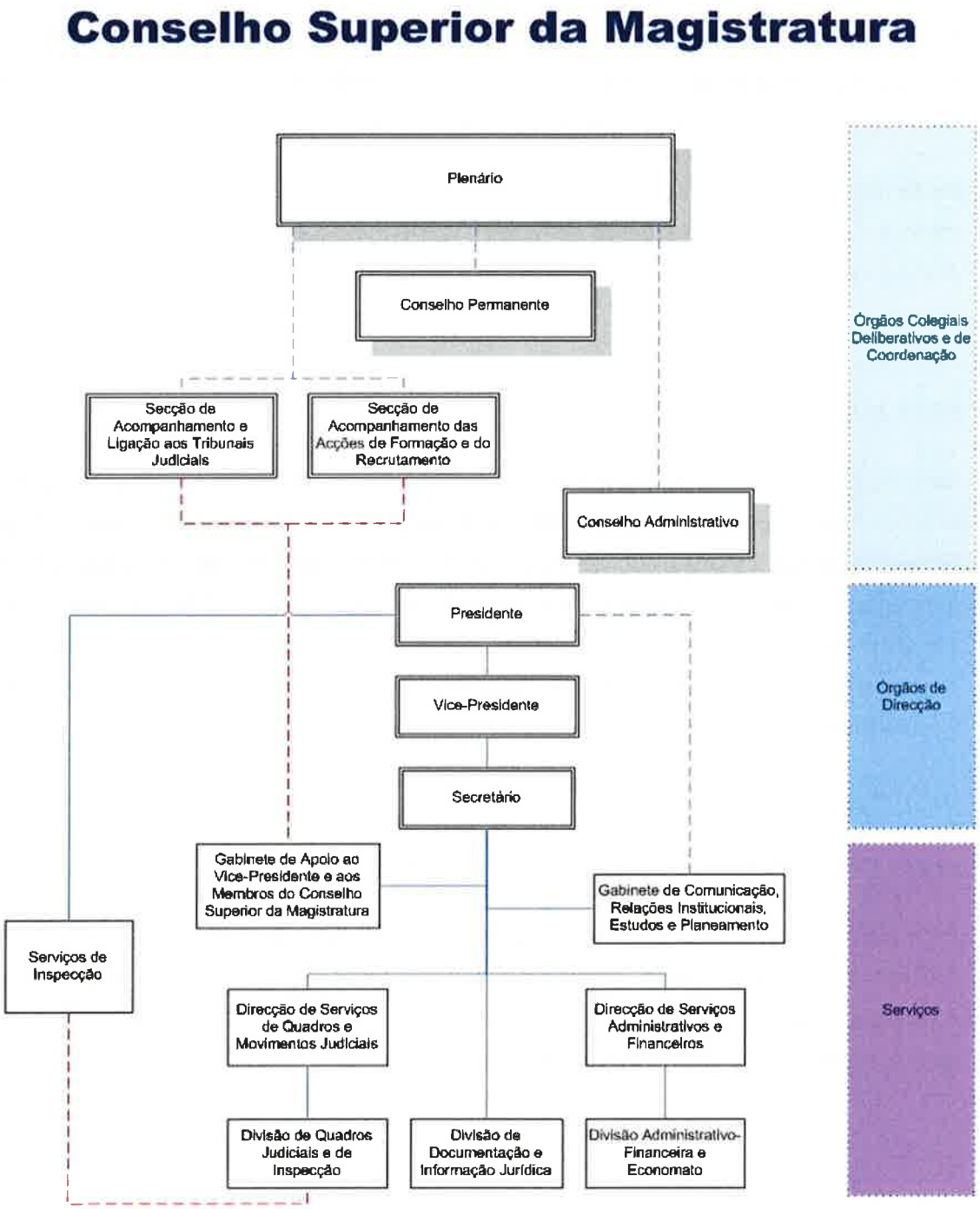


Figura III *– Organograma do CSM*

SERVIÇOS DE INSPEÇÃO

Os serviços de inspeção funcionam junto do CSM, nos termos dos artigos 160.º a 163.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais (EMJ), aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, 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 JUIZES 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 respectivos presidentes, os juízes coordenadores, relacionando-se com os mesmos, nos termos da lei, de forma estreita.

III. Objetivos e atividades

LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

Considerando a feição constitucional e as atribuições legais cometidas ao CSM, mostra-se fundamental objetivo que o CSM assegure, na plenitude, a realização das mencionadas atribuições, para o que se mostra necessário e imprescindível a regular atuação e atividade dos órgãos e serviços que o integram.

Para o cumprimento de um tal desiderato mostra-se necessário que todos os colaboradores continuem a trabalhar em prol do fortalecimento do prestígio e dignidade deste Conselho, contribuindo para o consolidar como um órgão constitucional de referência – moderno, ágil, transparente e justo - na gestão do Judiciário.

Acresce que, como referido, o âmbito de ação do Conselho tem vindo a ser, na prática, alargado, crescendo o número de solicitações que demandam a sua intervenção, a qual também se espraia por novas e cada vez mais complexas áreas.

Do mesmo modo, a representação do CSM nas organizações internacionais de que é Membro tem sido particularmente reforçada, passando o CSM a integrar o Comité Executivo da Rede Europeia dos Conselhos de Justiça (RECJ) desde junho de 2017. De destacar ainda a participação do CSM em sede da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e das relações com o *Consejo General del Poder Judicial*.

Para além destes projetos não frequentes, as relações internacionais estabelecidas com outros Conselhos da Magistratura, culminando em deslocações e visitas dessas entidades estrangeiras e em recíprocos convites formulados ao CSM para deslocações internacionais.

A comunicação interna e externa constitui objetivo essencial que o acréscimo de tarefas cometidas ao CSM mais faz sentir como imperioso.

Não se pode também deixar de salientar a necessidade de coordenar, monitorizar, acompanhar e verificar, quotidianamente, os termos da execução e da assunção efetiva pelo Conselho das competências ao nível do processamento da remuneração dos juízes

de 1.ª instância, numa delicada tarefa que abrange mais de dois milhares de juízes (no ativo, jubilados e aposentados).

Considera-se assim que a atuação do CSM, ao nível dos seus órgãos e serviços, deverá continuar a centrar-se, para o ano de 2019, como já havia ocorrido no ano transato, nos seguintes eixos fundamentais:

- ✓ Simplificação;
- ✓ Inovação;
- ✓ Confiança.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

Tendo presente este contexto geral de atuação e as responsabilidades que lhe estão conferidas, o CSM deverá focar-se no próximo ano na prossecução das seguintes linhas de orientação estratégica:

- ✓ **Aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedimental (OE1)**, não só continuando o esforço de plena integração e tramitação na plataforma de gestão documental – CSM-IUDEX - da generalidade de atividades solicitadas ao CSM que envolvam a adoção de um procedimento[1], como também introduzindo melhorias e desenvolvimento nessa ferramenta, por forma a torná-la mais eficiente e amigável dos seus utilizadores, reorganizando, em particular, os procedimentos de monitorização, inspectivo e disciplinar e, de forma transversal a todo o Conselho, o processo de gestão do conhecimento, estabelecendo um plano de acção, acompanhado de indicadores da respetiva implementação;
- ✓ **Otimização da resposta do CSM (OE2)** a solicitações relativas aos tribunais de 1.ª instância, bem como às que provêm dos tribunais da Relação e do Supremo Tribunal de Justiça e, igualmente, às que provêm de outras instituições e dos cidadãos em geral;

[1] Incluindo, progressivamente e sempre que legalmente admissível, também, as áreas financeira e de contencioso.

- ✓ **Melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa, com especial enfoque na observância das disposições legais atinentes à proteção de dados** (quer no sítio institucional do CSM, quer em atos ou comunicados externos, mas também ao nível procedimental interno) **e de acesso aos documentos administrativos (OE3)**;

- ✓ **Reforço da intervenção do CSM em projetos cofinanciados**, bem como da participação deste Conselho em eventos nacionais e internacionais **(OE4)**, atenta uma avaliação de pertinência e a obtenção de mais-valias no desenvolvimento das competências que lhe estão atribuídas;

- ✓ **Aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos (OE5)**, com estrito respeito pelas regras da disciplina financeira, da contabilidade, de recursos humanos, da contratação pública e da proteção de dados.

OBJETIVOS OPERACIONAIS (OO) E ATIVIDADES A DESENVOLVER

Considerando as linhas estratégicas definidas, elencam-se de seguida os objetivos operacionais e atividades a desenvolver, de acordo com a proposição de cada serviço do CSM.

Exclui-se do âmbito do presente documento, a atividade dos Serviços de Inspeção, que é objeto de planeamento próprio dada a sua especificidade, encontrando-se o respetivo plano publicitado no *site* do CSM.

O mesmo sucede com a atividade dos Juízes Presidentes de Comarca sujeita a regras específicas na Lei da Organização do Sistema Judiciário e sua legislação complementar.

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQMJ)

Preconizam-se para a DSQMJ os seguintes objetivos operacionais **(OO-DSQMJ)**, em linha com os objetivos estratégicos já elencados conforme indicado em Anexo ao presente documento:

- ✓ Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2019 **(OO1-DSQMJ)**;
- ✓ Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas aos Concursos Curriculares de Acesso aos Tribunais da Relação: 8.º (em curso) e 9.º (previsivelmente a ter lugar ainda em 2019) **(OO2-DSQMJ)**;
- ✓ Garantir uma eficiente marcação e aprovação de férias aos magistrados de 1.ª Instância **(OO3-DSQMJ)**;
- ✓ Garantir a atualização permanente dos dados dos magistrados judiciais na respetiva base de dados biográfica **(OO4-DSQMJ)**;
- ✓ Continuar o desenvolvimento de esforços para executar a análise funcional para a informatização dos boletins itinerários de registo de ajudas de custo e transporte dos magistrados judiciais **(OO5-DSQMJ)**;
- ✓ Continuar e melhorar a implementação da progressão de escalões dos magistrados judiciais **(OO6-DSQMJ)**;
- ✓ Garantir melhorias de controlo e auditoria no âmbito do processamento das remunerações dos magistrados judiciais **(OO7-DSQMJ)**;
- ✓ Adotar mais celeridade nos procedimentos de reposição remuneratória **(OO8-DSQMJ)**;
- ✓ Implementar as consultas de medicina no trabalho a todos os magistrados judiciais **(OO9-DSQMJ)**;
- ✓ Desenvolver esforços para a melhoria e integração da assiduidade dos magistrados judiciais do IUDEX com o SRH **(OO10-DSQMJ)**;

✓ Manter o objetivo de transferir o pagamento dos subsídios de compensação para os Tribunais Superiores **(OO11-DSQMJ)**.

Objetivos operacionais - DSQMJ	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2019 **(OO1-DSQMJ)**	X	X			
Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas aos Concursos Curriculares de Acesso aos Tribunais da Relação: 8.º (em curso) e 9.º (previsivelmente a ter lugar ainda em 2019) **(OO2-DSQMJ)**	X	X			
Garantir uma eficiente marcação e aprovação de férias aos magistrados de 1.ª Instância **(OO3-DSQMJ)**;	X	X			
Garantir a atualização permanente dos dados dos magistrados judiciais na respetiva base de dados biográfica **(OO4-DSQMJ)**;	X				
Continuar o desenvolvimento de esforços para executar a análise funcional para a informatização dos boletins itinerários de registo de ajudas de custo e transporte dos magistrados judiciais **(OO5-DSQMJ)**;	X	X			X
Continuar e melhorar a implementação da progressão de escalões dos magistrados judiciais **(OO6-DSQMJ)**;		X			X
Garantir melhorias de controlo e auditoria no âmbito do processamento das remunerações dos magistrados judiciais **(OO7-DSQMJ)**;					X
Adotar mais celeridade nos procedimentos de reposição remuneratória **(OO8-DSQMJ)**;	X				X
Implementar as consultas de medicina no trabalho a todos os magistrados judiciais **(OO9-DSQMJ)**;			X		X
Desenvolver esforços para a melhoria e integração da assiduidade dos magistrados judiciais do IUDEX com o SRH **(OO10-DSQMJ)**;					X
Manter o objetivo de transferir o pagamento dos subsídios de compensação para os Tribunais Superiores **(OO11-DSQMJ)**					X

Figura IV *– Objetivos - DSQMJ*

Especificamente para a **Divisão de Quadros Judiciais e de Inspeção** (DQJI), anseia-se em 2019 como objetivos operacionais **(OO-DQJI)** consolidar a sua eficácia e eficiência com a:

- ✓ Implementação de novas ferramentas no IUDEX, que permitam a elaboração e o acompanhamento do plano inspetivo anual **(OO1-DQJI)**;
- ✓ Melhoria operacional das diversas áreas inspetivas **(OO2-DQJI)**;
- ✓ Manutenção atualizada do registo classificativo e disciplinar **(OO3-DQJI)**;
- ✓ Uniformização e simplificação de procedimentos **(OO4-DQJI)**.

Objetivos operacionais DQJI	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Implementação de novas ferramentas no IUDEX, que permitam a elaboração e o acompanhamento do plano inspetivo anual **(OO1-DQJI)**	X		X		
Melhoria operacional das diversas áreas inspetivas **(OO2-DQJI)**	X				
Manutenção atualizada do registo classificativo e disciplinar **(OO3-DQJI)**	X		X		
Uniformização e simplificação de procedimentos **(OO4-DQJI)**	X				

***Figura V** – Objetivos - DQJI*

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

Para além das atividades correntes que decorrem das atribuições da DSAF e do cumprimento das várias disposições legais aplicáveis, a DSAF propõe-se, como objetivos operacionais **(OO-DSAF)** a alcançar em 2019, adicionalmente:

- ✓ Continuar o processo relativo à **revisão e atualização dos manuais de procedimentos (OO1-DSAF)** da DSAF, bem como à definição de modelos/formulários, por forma a facilitar e agilizar o respetivo tratamento e análise.

  Neste domínio, pretende-se que sejam constituídos e atualizados manuais de procedimentos contemplando as seguintes áreas:

  - Despesas com pessoal / gestão de recursos humanos;
  - Contratação pública;
  - Orçamento e gestão orçamental;
  - Processos de despesa e de receita;
  - Prestação de informação (reportes) e prestação de contas;
  - Manual de acolhimento;

- ✓ **Consolidar os procedimentos relativos à adoção do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas** (SNC-AP) **(OO2-DSAF)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, designadamente através do acompanhamento das adaptações previstas para o sistema informático GeRFiP;

- ✓ Implementar um **sistema de controlo periódico do inventário (OO3-DSAF)**;

  Tendo em vista assegurar a correta atualização do inventário, pretende-se que venham a ser efetuadas, numa base semestral, ações de verificação física a uma amostra de itens e posterior cruzamento com os registos de inventário.

- ✓ **Maior racionalização no domínio da gestão de aquisições (OO4-DSAF)**, através da elaboração de um plano de compras, agregando as necessidades dos diversos serviços do CSM.

- ✓ Implementar as **consultas de medicina no trabalho (OO5-DSAF)** a todos os colaboradores afetos ao funcionamento do CSM.

Os objetivos da DSAF contribuem maioritariamente para o desenvolvimento do OE5 - Aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos, conforme refletido no quadro seguinte e globalmente sistematizado em Anexo ao presente documento:

Objetivos operacionais - DSAF	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Continuação da revisão e atualização dos manuais de procedimentos e da definição de modelos/formulários **(OO1-DSAF)**					X
Consolidação dos procedimentos relativos à adoção do SNC-AP **(OO2-DSAF)**					X
Implementação de sistema de controlo periódico de inventário **(OO3-DSAF)**					X
Maior racionalização no domínio da gestão de aquisições **(OO4-DSAF)**					X
Implementação de consultas de medicina do trabalho **(OO5-DSAF)**			X		X

Figura VI *– Objetivos - DSAF*

Por fim, refere-se que a atividade da DSAF envolverá ainda a realização de todas as tarefas inerentes às diferentes áreas em que intervém dadas as suas atribuições - *v.g.* gestão de recursos humanos, de recursos financeiros e patrimoniais, contratação pública e gestão de contratos, tesouraria, conservação e manutenção das instalações e expediente -, as quais assumindo frequentemente uma natureza cíclica absorvem grande parte dos seus recursos.

Associa-se a toda a temática envolvente, a implementação de novas regras no âmbito do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), no que diz respeito ao manuseamento de documentos / processos e tratamento de informação.

Divisão de Documentação e Informação Jurídica (DDIJ)

Ao nível da DDIJ propõem-se os seguintes objetivos operacionais **(OO-DDIJ)** e atividades para 2019, em consonância com os objetivos estratégicos definidos, conforme mapa em Anexo:

- ✓ **OO1-DDIJ - Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos:**
  - Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2019;
  - Módulo do movimento judicial para 2019;
  - Módulo de candidatura ao CCATR de 2019;
  - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2019;
  - Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação.
- ✓ **OO2-DDIJ – Desenvolvimento e implementação do Atlas CPLP (portal para o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial), versão 2.0;**
- ✓ **OO3-DDIJ - Implementação do projeto *Small Claims;***
- ✓ **OO4-DDIJ - Definição de políticas de segurança baseadas na NIST Cybersecurity Framework;**
- ✓ **OO5-DDIJ - Organização de *workshop* em segurança informática para Juízes;**
- ✓ **OO6-DDIJ - Organização de 6 ações de formação em IUDEX** para todos os membros e funcionários do CSM;
- ✓ **OO7-DDIJ - Implementação da gestão documental nas Comarcas;**
- ✓ **OO8-DDIJ - Migração dos sistemas operativos dos servidores;**
- ✓ **OO9-DDIJ - Migração do pacote *office*;**
- ✓ **OO10-DDIJ - Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio;**
- ✓ **OO11-DDIJ - Automatização das plataformas de comunicações.**

✓ **OO12-DDIJ – Apoio técnico e de inserção aos conteúdos no sítio institucional do CSM.**

Objetivos operacionais - DDIJ	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos: –Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2019; –Módulo do movimento judicial para 2019; –Módulo de candidatura ao CCATR de 2019; –Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2019; –Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação **(OO1-DDIJ)**	X	X			
Desenvolvimento e implementação do Atlas CPLP (portal para o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial), versão 2.0 **(OO2-DDIJ)**;		X			
Implementação do projeto Small Claims **(OO3-DQJI)**	X	X			
Definição de políticas de segurança baseadas na NIST Cybersecurity Framework **(OO4-DDIJ)**;	X		X		
Organização de workshop em segurança informática para Juízes **(OO5-DDIJ)**;		X	X		
Organização de 6 ações de formação em IUDEX para todos os membros e funcionários do CSM **(OO6-DDIJ)**;		X			
Implementação da gestão documental nas Comarcas **(OO7-DDIJ)**;	X				X
Migração dos sistemas operativos dos servidores **(OO8-DDIJ)**;	X				X
Migração do pacote office **(OO9-DDIJ)**;	X				X
Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio **(OO10-DDIJ)**;	X				X
Automatização das plataformas de comunicações. **(OO11-DDIJ)**	X				X
Apoio técnico e de inserção aos conteúdos no sítio institucional do CSM **(OO12-DDIJ)**	X		X		

***Figura VII** – Objetivos - DDIJ*

Gabinete de Comunicação, Relações Institucionais, Estudos e Planeamento (GCRIEP)

O GCRIEP não se encontra instalado, sendo as funções que lhe estão atribuídas, desempenhadas pelo GAVPM.

Gabinete de Apoio ao Vice -Presidente e aos Membros (GAVPM)

Nos termos institucionais definidos na Lei Orgânica do Conselho Superior da Magistratura (LOCSM) e no Regulamento Interno do CSM (RICSM) aprovado na sessão plenária de 25 de outubro de 2016, cabe ao GAVPM coadjuvar o Vice-Presidente e Membros no exercício das suas funções.

O cerne das suas atividades decorre assim de essencial moção externa não cabendo descrição delas neste âmbito.

Todavia, a prossecução eficaz, eficiente, atempada e informada da sua atividade central exige se mantenha o esforço organizativo especialmente necessário em razão do enorme aumento de solicitações.

Mantêm-se as prioridades indicadas em 2018, à exceção das já concretizadas e que se passam a elencar:

- ✓ Consolidar, classificar e sumariar, pareceres e peças de contencioso, em continuidade;
- ✓ Tratamento estatístico das queixas dos cidadãos recebidas no CSM, por via dos descritores;
- ✓ Listagem dos processos de acompanhamento das comarcas, na anterior organização Judiciária, faltando apenas a remessa ao arquivo que aguarda oportunidade;
- ✓ Listagem e remessa ao arquivo dos processos findos das queixas dos cidadãos dos anos de 2014 e 2015, anteriores à implementação do IUDEX;
- ✓ Apoio às presidências dos tribunais judiciais de primeira instância na relação com a comunicação: estabelecer canais de comunicação, organizar ações de formação, colaborar na preparação de informação, com a organização de *Media training*;

- ✓ Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual do CSM, promovendo uma participação significativa de juízes;
- ✓ Acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultantes;
- ✓ Preparação e realização da Assembleia Geral da rede Europeia dos Conselhos de Justiça.

Assim, em continuidade do trabalho desenvolvido em 2018, enunciam-se, segmentadas de acordo com os respetivos objetivos estratégicos, as seguintes atividades de enquadramento/objetivos operacionais do GAVPM para 2019 **(OO-GAVPM)**:

Modernização administrativa e procedimental (OE1)

- ✓ **Consolidar, classificar e sumariar deliberações, despachos de orientação da gestão dos tribunais, relativas ao período de 2013 a 2016 (OO1-GAVPM)**;
- ✓ **Finalizar o plano de descritores de classificação de procedimentos IUDEX (OO2-GAVPM)**;
- ✓ **Elencar os procedimentos do IUDEX típicos** do GAVPM **(OO3-GAVPM)**;
- ✓ **Definir tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos definidos em execução do plano de 2018 (OO4-GAVPM)**;
- ✓ **Manter o registo de dados constantes dos procedimentos em ficheiros não integrados no IUDEX, enquanto não for possível a disponibilização da funcionalidade IUDEX solicitada (OO5-GAVPM)**.
- ✓ **Implementação das conclusões procedimentais definidas na sequência da intervenção da Multicert (OO6-GAVPM)**.

Melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa (OE3)

- ✓ Apresentação do **relatório anual e boletim informativo (OO7-GAVPM)**;

- ✓ **Preparação de conteúdos para divulgação** (*v.g.* sobre a atividade dos tribunais, a organização de reuniões, conferências e seminários da iniciativa do CSM ou da participação em reuniões, seminários ou conferências organizados por outras entidades, a promoção de procedimentos legislativos) **(OO8-GAVPM)**;

- ✓ **Melhoria do tratamento estatístico das queixas dos cidadãos recebidas no CSM (OO9-GAVPM)**;

- ✓ Continuação do **apoio às presidências dos tribunais judiciais de 1ª instância na relação com a comunicação: estabelecer canais de comunicação, organizar ações de formação, colaborar na preparação de informação (OO10-GAVPM)**;

- ✓ **Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual do CSM, promovendo uma participação significativa de juízes (OO11-GAVPM)**;

- ✓ **Acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultantes (OO12-GAVPM)**.

Reforço da intervenção do CSM em projetos cofinanciados e em eventos nacionais e internacionais (OE4)

- ✓ Manutenção do acompanhamento dos projetos em curso: ***E-codex, EcliPT, Just, Quali, Cumbre*, Acompanhar *Calls* da DG-Justice (OO13-GAVPM)**;

- ✓ Preparação e realização da 2ª Ronda de Talleres em Março de 2019, e participação nos demais eventos relacionados com a **CUMBRE (OO14-GAVPM)**;

- ✓ Preparação e realização do **Seminário "Digital Justice" em Março de 2019 (OO15-GAVPM)**.

Aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos (OE5)

- ✓ **Criação de documentos modelos** para melhor eficiência do IUDEX **(OO16-GAVPM)**;

- ✓ **Definição de áreas essenciais de capacitação de recursos humanos (OO17-GAVPM)**.

Objetivos operacionais - GAVPM	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Consolidar, classificar e sumariar deliberações, despachos de orientação da gestão dos tribunais, relativas ao período de 2013 a 2016 **(OO1-GAVPM);**	X				
Finalizar o plano de descritores de classificação de procedimentos IUDEX **(OO2-GAVPM);**	X				
Elencar os procedimentos do IUDEX típicos do GAVPM **(OO3-GAVPM);**	X				
Definir tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos definidos em execução do plano de 2018 **(OO4-GAVPM);**	X				
Manter o registo de dados constantes dos procedimentos em ficheiros não integrados no IUDEX, enquanto não for possível a disponibilização da funcionalidade IUDEX solicitada **(OO5-GAVPM);**	X				
Implementação das conclusões procedimentais definidas na sequência da intervenção da Multicert **(OO6-DDIJ);**	X				
Apresentação do relatório anual e boletim informativo **(OO7-GAVPM);**			X		
Preparação de conteúdos para divulgação (v.g. sobre a atividade dos tribunais, a organização de reuniões, conferências e seminários da iniciativa do CSM ou da participação em reuniões, seminários ou conferências organizados por outras entidades, a promoção de procedimentos legislativos) **(OO8-GAVPM);**			X		
Melhoria do tratamento estatístico das queixas dos cidadãos recebidas no CSM **(OO9-GAVPM);**			X		
Continuação do apoio às presidências dos tribunais judiciais de 1ª instância na relação com a comunicação: estabelecer canais de comunicação, organizar ações de formação, colaborar na preparação de informação **(OO10-GAVPM);**			X		
Preparação e realização de eventos, nomeadamente Encontro Anual do CSM, promovendo uma participação significativa de juízes **(OO11-GAVPM);**			X		

Acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultantes **(OO12-GAVPM)**;			X		
Manutenção do acompanhamento dos projetos em curso: E-codex, EcliPT, Just, Quall, Cumbre, Acompanhar Calls da DG-Justice **(OO13-GAVPM)**;				X	
Preparação e realização da 2ª Ronda de Talleres em março de 2019, e participação nos demais eventos relacionados com a CUMBRE **(OO14-GAVPM)**;				X	
Preparação e realização do Seminário "Digital Justice" em março de 2019 **(OO15-GAVPM)**;				X	
Criação de documentos modelos para melhor eficiência do IUDEX **(OO16-GAVPM)**;					X
Definição de áreas essenciais de capacitação de recursos humanos **(OO17-GAVPM)**					X

Figura VIII *– Objetivos - GAVPM*

IV. Recursos

Recursos humanos

Nos termos da Lei, o mapa de pessoal do CSM, a vigorar para 2019, foi aprovado em conjunto com o respetivo orçamento anual, prevendo um total de 1 547 postos de trabalho, dos quais 1 420 integram a Magistratura Judicial de 1ª Instância e 127 afetos ao funcionamento do CSM.

Ao nível dos recursos afetos ao funcionamento do CSM, em 30.09.2018, os postos de trabalho efetivamente ocupados, ascendiam a um total de 112 (88,19% do total previsto no mapa de pessoal para 2019)[2], refletindo alterações significativas comparativamente ao período homólogo (acréscimo de 14,29%).

O referido acréscimo deveu-se, essencialmente, à transição do orçamento da Magistratura Judicial de 1ª Instância da DGAJ para este Conselho, com efeitos à data de 1de janeiro de 2017. O inerente reforço de meios humanos embora tenha tido início no último semestre de 2016, teve maior impacto no primeiro semestre de 2017 e prolongou-se ainda em 2018.

Neste último ano, salienta-se a entrada de um assistente técnico para reforço da DSQMJ, de um técnico superior afeto à DDIJ e de três oficiais de justiça, dos quais dois desempenham funções de secretário de inspeção. Acresce, ainda, a este reforço, um técnico de informática que integrou o mapa de pessoal do Conselho por via do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

[2] Incluí dois vogais designados pelo Presidente da República e sete vogais eleitos pela Assembleia da República, que não exercem funções em regime de tempo integral. Incluí também quatro magistrados judiciais que prestam funções de adjunto no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros (GAVPM), dois dos quais em acumulação de funções.

A distribuição dos colaboradores afetos ao CSM, considerando apenas o exercício de funções em regime de tempo integral, por grupos profissionais, é a que se encontra refletida no quadro seguinte, juntamente com a sua evolução face ao mesmo período de 2016:

GRUPO DE PESSOAL	Lugares ocupados			
	30/set/2016	30/set/2017	30/set/2018	Var. 2018/2016
Magistrado	34	30	31	-3
Dirigente Intermédio	4	4	4	0
Técnico Superior	1	4	6	5
Assistente técnico	1	1	2	1
Assistente operacional	6	6	6	0
Oficial de justiça	43	50	50	7
Técnico de Informática	0	1	2	2
TOTAL	89	96	101	12

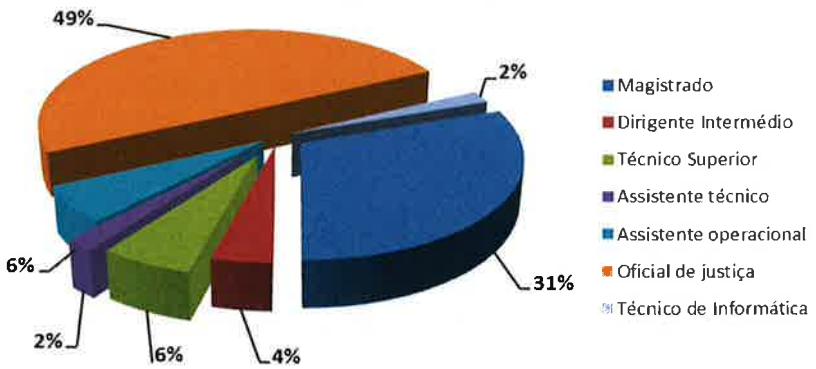


***Figura IX** – Efetivos em exercício de funções no CSM e por grupo profissional*

Considerando os diversos serviços que integram o CSM, verifica-se a seguinte repartição dos colaboradores em exercício de funções:

Unidades orgânicas	Cargos e carreiras										Total
	Magistrados	Dirigente Superior	Chefe de Gabinete	Adjuntos de Gabinete	Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Oficial de Justiça	Técnico de Informática	
Órgãos Colegiais	7										7
Direção superior		1									1
Serviços de Inspeção	20								20		40
GAVPM			1	4		3	1	2	8		19
DSQMJ					1		1	1	10		13
DSAF					2	2		3	7		14
DDIJ					1	1			3	2	7
GCRIEP											0
TOTAL	27	1	1	4	4	6	2	6	48	2	101

***Figura X** – Efetivos por unidade orgânica*

Para o ano de 2019 e com vista à prossecução de todas as competências atualmente previstas para o CSM, incluindo a execução e acompanhamento do orçamento da Magistratura Judicial de 1.ª Instância, está previsto o recurso a procedimentos de mobilidade e de recrutamento interno, para reforço:

- ✓ Do GCRIEP, com recrutamento de dois oficiais de justiça;
- ✓ Da DSQMJ, com o recrutamento de um chefe de divisão e de um oficial de justiça;
- ✓ Da DSAF, com o recrutamento de um assistente técnico;
- ✓ Da DDIJ, através do recrutamento de um especialista de informática e de um técnico de informática;
- ✓ Do GAVPM, com o recrutamento de dois oficiais de justiça;
- ✓ Do Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, com o recrutamento de um técnico superior e de um oficial de justiça;
- ✓ Do Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal, com o recrutamento de um oficial de justiça.

Recursos financeiros

As fontes de financiamento do CSM encontram-se previstas no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de Agosto, sendo a mais significativa representada pelas dotações atribuídas pelo Orçamento de Estado (Receitas Gerais).

Para 2019, o *plafond* de receitas gerais (RG) atribuído ao CSM foi de € 151.000.635, refletindo um ligeiro acréscimo relativamente ao exercício anterior (+1,1%). Não obstante, este valor encontra-se abaixo das reais necessidades deste Conselho, tendo em conta, designadamente, o impacto resultante da aplicação do artigo 34.º da Lei do Orçamento de Estado para 2018, que revoga os cortes a que estavam sujeitos os subsídios de fixação e de compensação previstos nos artigos 24.º e 29.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

Neste quadro e considerando a previsão de receita relativa às diversas fontes de financiamento, a proposta de orçamento apresentada pelo CSM ascendeu a um total de € 151.447.681[3], com a seguinte composição:

Fonte de financiamento	Previsão Proposta	Peso Dot. Proposta
RG não afetas a projetos cofinanciados	150 913 276	99,65%
RG afetas a projetos cofinanciados	87 359	0,06%
Outros e Saldos de FE - Outros	287 046	0,19%
Receita própria do ano	150 000	0,10%
Transferências de RP entre organismos	10 000	0,01%
TOTAL	**151 447 681**	**100,00%**

Figura XI *– Proposta de orçamento para 2019 por Fonte de Financiamento*

Do total previsto para o orçamento de 2019, € 138.585.472 (cerca de 92% do total) encontra-se afeto à Magistratura Judicial de 1.ª Instância, conforme se apresenta de seguida:

[3] Valores finais dependentes de aprovação do Orçamento de Estado para 2019 e de publicação da respetiva LOE e DLEO.

Unid.: Euros

Orçamento / Despesa	Dotação Proposta	Peso Dot. Proposta
Funcionamento		
Despesas com pessoal	6 474 523	4,28%
Aquisição de bens e serviços correntes	2 203 170	1,45%
Transferências correntes	9 750	0,01%
Outras despesas correntes	16 000	0,01%
Aquisição de bens de capital	380 000	0,25%
Total Funcionamento	**9 083 443**	**6,00%**
Magistratura Judicial (MJ)		**0,00%**
Despesas com pessoal	138 014 672	91,13%
Aquisição de bens e serviços correntes	570 800	0,38%
Total MJ	**138 585 472**	**91,51%**
Reserva		0,00%
Outras despesas correntes	3 778 766	2,50%
Total Reserva	**3 778 766**	**2,50%**
TOTAL	**151 447 681**	**100,00%**

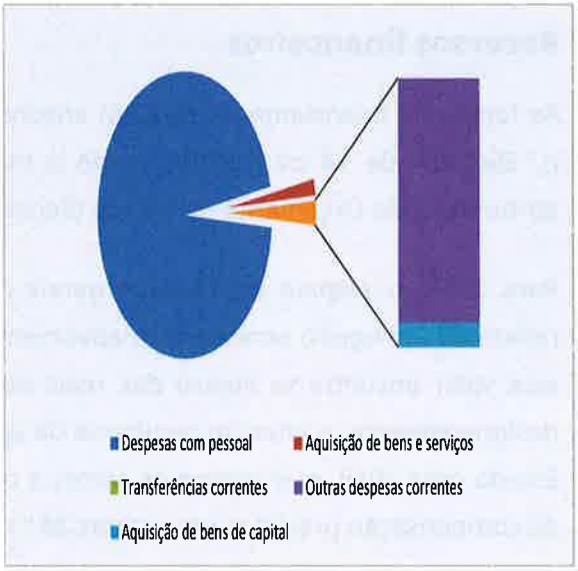


Figura XII *– Proposta de orçamento para 2019 por natureza da despesa*

O valor total inclui a reserva constituída nos termos das instruções de preparação do orçamento e inscrita em *"Outras despesas correntes"*, a qual atinge os € 3.778.766.

Instalações

Durante o ano de 2018, o CSM celebrou novo contrato de arrendamento para a instalação dos seus serviços, tendo por objeto o imóvel sito na Rua Duque de Palmela, n.º 23, em Lisboa, tendo sido concluído o respetivo processo de mudança em outubro deste ano.

A celebração deste novo contrato de arrendamento, por um período de 10 anos, foi precedida de consulta ao mercado nos termos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e devidamente autorizada pelo Sr. Vice-Presidente do CSM e pelo Sr. Secretário de Estado do Tesouro e Finanças,

A alteração das instalações do CSM assumiu um caráter indispensável e preponderante, face ao término do anterior contrato previsto para 28 de fevereiro de 2019 e ao parecer desfavorável emitido pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) quanto à sua possível renovação.

Formação

O Plano de Formação para 2019 pretende continuar as atividades que se têm vindo a desenvolver no CSM, tendo em vista dar resposta às exigências da mudança e de melhoria da gestão organizacional e aos desafios decorrentes das alterações introduzidas no contexto legal de atuação deste órgão.

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

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

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

Em 2019, procurar-se-ão continuar a desenvolver ações de formação que visem, essencialmente, dar resposta a alterações legislativas ocorridas (nomeadamente ao nível do SNC-AP e da proteção de dados), bem como ao aprofundamento de conhecimentos em matérias importantes das áreas de apoio (nomeadamente, contratação pública, gestão de projetos, protocolo, recolha e análise de dados).

O plano de formação para 2019 será objeto de ajustamento relativamente ao levantamento anual das necessidades formativas de todos os colaboradores do CSM, prevendo-se que a mesma ocorra no período entre dezembro de 2018 e janeiro de 2019.

Aquando do diagnóstico de necessidades de formação, será levada a cabo uma reflexão sobre as competências a reforçar e/ou adquirir, quer de caráter específico, quer de caráter transversal, tendo por base não só o presente mas, acima de tudo, a evolução do contexto da instituição, numa visão dinâmica e perspetivada para o futuro, antecipando novos desafios organizacionais e a mudança, como uma alavanca para a capacidade proativa do Conselho.

V. Considerações Finais

A transparência da atividade de qualquer órgão e instituição que desempenhe atividade materialmente administrativa é reforçada pela adoção de instrumentos de programação de atividade, onde se insere, em termos lógicos, a elaboração de um Plano Anual de Atividades.

Nesta linha, o presente Plano de Atividades para 2019 do CSM constitui um importante passo na modernização da sua atuação e no aperfeiçoamento de uma gestão previsional cada vez mais adequada e eficaz.

O presente Plano visa apresentar as linhas gerais orientadoras da atuação dos serviços do CSM, nas suas múltiplas atividades e nas variadas funções e competências que os mesmos se propõem prosseguir.

A preparação deste Plano de Atividades, que envolveu o contributo de todas as unidades orgânicas e serviços do CSM, reflete o compromisso de todos na concretização deste importante instrumento do ciclo anual de gestão, constituindo um primeiro, mas indelével passo, na busca da melhor administração de recursos, em prol da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e, bem assim, da boa administração.

Conselho Superior da Magistratura, em 20 de dezembro de 2018,

Pelo Conselho Administrativo,

O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura

(Juiz Conselheiro Mário Belo Morgado)

ANEXO

SÍNTESE DOS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS

Objetivos estratégicos		Objetivos operacionais	Serviço /UO
OE1	**Aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedimental**	Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2019	DSQMJ
		Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas aos Concursos Curriculares de Acesso aos Tribunais da Relação: 8.º (em curso) e 9.º (previsivelmente a ter lugar ainda em 2019)	DSQMJ
		Garantir uma eficiente marcação e aprovação de férias aos magistrados de 1.ª Instância	DSQMJ
		Garantir a atualização permanente dos dados dos magistrados judiciais na respetiva base de dados biográfica	DSQMJ
		Continuar o desenvolvimento de esforços para executar a análise funcional para a informatização dos boletins itinerários de registo de ajudas de custo e transporte dos magistrados judiciais	DSQMJ
		Adotar mais celeridade nos procedimentos de reposição remuneratória	DSQMJ
		Implementação de novas ferramentas no IUDEX, que permitam a elaboração e o acompanhamento do plano inspetivo anual	DQJI
		Melhoria operacional das diversas áreas inspetivas	DQJI
		Manutenção atualizada do registo classificativo e disciplinar	DQJI
		Uniformização e simplificação de procedimentos	DQJI
		Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos: - Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2019; - Módulo do movimento judicial para 2019; - Módulo de candidatura ao CCATR de 2019; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2019; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação	DDIJ
		Implementação do projeto Small Claims	DDIJ
		Definição de políticas de segurança baseadas na NIST Cybersecuriry Framework	DDIJ
		Implementação da gestão documental nas Comarcas	DDIJ
		Migração dos sistemas operativos dos servidores	DDIJ
		Migração do pacote office	DDIJ
		Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio	DDIJ
		Automatização das plataformas de comunicações	DDIJ
		Apoio técnico e de inserção aos conteúdos no sítio institucional do CSM	DDIJ
		Consolidar, classificar e sumariar deliberações, despachos de orientação da gestão dos tribunais, relativas ao período de 2013 a 2016	GAVPM
		Finalizar o plano de descritores de classificação de procedimentos IUDEX	GAVPM
		Elencar os procedimentos do IUDEX típicos do GAVPM	GAVPM
		Definir tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos definidos em execução do plano de 2018	GAVPM
		Manter o registo de dados constantes dos procedimentos em ficheiros não integrados no IUDEX, enquanto não for possível a disponibilização da funcionalidade IUDEX solicitada	GAVPM
		Implementação das conclusões procedimentais definidas na sequência da intervenção da Multicert	GAVPM
OE2	**Otimização da resposta do CSM**	Preparar e executar movimento judicial ordinário de 2019	DSQMJ
		Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas aos Concursos Curriculares de Acesso aos Tribunais da Relação: 8.º (em curso) e 9.º (previsivelmente a ter lugar ainda em 2019)	DSQMJ

Objetivos estratégicos		Objetivos operacionais	Serviço /UO
		Garantir uma eficiente marcação e aprovação de férias aos magistrados de 1.ª Instância	DSQMJ
		Continuar o desenvolvimento de esforços para executar a análise funcional para a informatização dos boletins itinerários de registo de ajudas de custo e transporte dos magistrados judiciais	DSQMJ
		Continuar e melhorar a implementação da progressão de escalões dos magistrados judiciais	DSQMJ
		Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos: - Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2019; - Módulo do movimento judicial para 2019; - Módulo de candidatura ao CCATR de 2019; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2019; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação	DDIJ
		Desenvolvimento e implementação do Atlas CPLP (portal para o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial), versão 2.0	DDIJ
		Implementação do projeto Small Claims	DDIJ
		Organização de workshop em segurança informática para Juízes	DDIJ
		Organização de 6 ações de formação em IUDEX para todos os membros e funcionários do CSM	DDIJ
OE3	**Melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa**	Implementar as consultas de medicina no Trabalho a todos os magistrados judiciais	DSQMJ
		Implementação de novas ferramentas no IUDEX, que permitam a elaboração e o acompanhamento do plano inspetivo anual	DQJI
		Manutenção atualizada do registo classificativo e disciplinar	DQJI
		Definição de políticas de segurança baseadas na NIST Cybersecuriry Framework	DDIJ
		Organização de workshop em segurança informática para Juízes	DDIJ
		Apoio técnico e de inserção aos conteúdos no sítio institucional do CSM	DDIJ
		Implementar as consultas de medicina no Trabalho	DSAF
		Apresentação do relatório anual e boletim informativo	GAVPM
		Preparação de conteúdos para divulgação (v.g. sobre a atividade dos tribunais, a organização de reuniões, conferências e seminários da iniciativa do CSM ou da participação em reuniões, seminários ou conferências organizados por outras entidades, a promoção de procedimentos legislativos)	GAVPM
		Melhoria do tratamento estatístico das queixas dos cidadãos recebidas no CSM	GAVPM
		Continuação do apoio às presidências dos tribunais judiciais de 1.ª instância na relação com a comunicação: estabelecer canais de comunicação, organizar ações de formação, colaborar na preparação de informação	GAVPM
		Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual do CSM, promovendo uma participação significativa de juízes	GAVPM
		Acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultantes	GAVPM
OE4	**Reforço da intervenção do CSM em projetos cofinanciados e em eventos nacionais e internacionais**	Manutenção do acompanhamento dos projetos em curso: *E-codex*, *EcliPT*, *Just*, *Quali*, *Cumbre* e acompanhar *Calls* da *DG-Justice*	GAVPM
		Preparação e realização da 2.ª Ronda de Talleres em março de 2019, e participação nos demais eventos relacionados com a CUMBRE	GAVPM
		Preparação e realização do Seminário "Dgital Justice" em março de 2019	GAVPM
OE5	**Aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos**	Continuar o desenvolvimento de esforços para executar a análise funcional para a informatização dos boletins itinerários de registo de ajudas de custo e transporte dos magistrados judiciais	DSQMJ
		Continuar e melhorar a implementação da progressão de escalões dos magistrados judiciais	DSQMJ
		Garantir melhorias de controlo e auditoria no âmbito do processamento das remunerações dos magistrados judiciais	DSQMJ
		Adotar mais celeridade nos procedimentos de reposição remuneratória	DSQMJ

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Serviço /UO
	Desenvolver esforços para a melhoria e integração da assiduidade dos magistrados judiciais do IUDEX com o SRH	DSQMJ
	Manter o objetivo de transferir o pagamento dos subsídios de compensação para os Tribunais Superiores	DSQMJ
	Implementar as consultas de medicina no Trabalho a todos os magistrados judiciais	DSQMJ
	Continuação da revisão e atualização dos manuais de procedimentos e da definição de modelos/formulários	DSAF
	Consolidação dos procedimentos relativos à adoção do SNC-AP	DSAF
	Implementação de sistema de controlo periódico de inventário	DSAF
	Maior racionalização no domínio da gestão de aquisições	DSAF
	Implementação de consultas de medicina do trabalho	DSAF
	Implementação da gestão documental nas Comarcas	DDIJ
	Migração dos sistemas operativos dos servidores	DDIJ
	Migração do pacote office	DDIJ
	Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio	DDIJ
	Automatização das plataformas de comunicações	DDIJ
	Criação de documentos modelos para melhor eficiência do IUDEX	GAVPM
	Definição de áreas essenciais de capacitação de recursos humanos	GAVPM