CSM CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2018

S. R.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Conselho Superior da Magistratura

Relatório de Atividades | 2018

EDITOR

Conselho Superior da Magistratura

Rua Duque de Palmela, n.º 23

1250-097 Lisboa

Telefone: +351 213220020

Fax: +351 213474918

Correio eletrónico: csm@csm.org.pt

Internet: www.csm.org.pt

COORDENAÇÃO TÉCNICA

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

IMAGEM

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Periodicidade: Anual

Data da Edição: Abril de 2019

ÍNDICE

I. SUMÁRIO EXECUTIVO 5

II. ENQUADRAMENTO 6

O CSM 6
MISSÃO E COMPETÊNCIAS 7
ORGANIZAÇÃO 8

III. RESULTADOS DO PLANO DE ATIVIDADES 10

PERSPETIVA GLOBAL 10
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE QUADROS E MOVIMENTOS JUDICIAIS 11
DIVISÃO DE QUADROS JUDICIAIS E DE INSPEÇÃO: 13
DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS 14
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO JURÍDICA 17
GABINETE DE APOIO AO VICE -PRESIDENTE E AOS MEMBROS 18

IV. RESULTADOS EXTRAPLANO / ATIVIDADES CORRENTES 22

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE QUADROS E MOVIMENTOS JUDICIAIS 22
DIREÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS 22
GABINETE DE APOIO AO VICE -PRESIDENTE E AOS MEMBROS 25

V. RECURSOS 25

RECURSOS HUMANOS 25
RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS 27

VI. CONCLUSÕES E DESAFIOS 32

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Índice de Figuras

Figura I – Competências do CSM....8
Figura II – Serviços e competências da Secretaria do CSM....8
Figura III – Organograma do CSM....9
Figura IV - Formação por grupo profissional....23
Figura V – Colaboradores afetos ao CSM por grupo profissional....26
Figura VI – Colaboradores afetos ao CSM por escolaridade e por género....27

Índice de Quadros

Quadro I – Colaboradores afetos ao CSM por unidade orgânica....26
Quadro II – Execução orçamental por agrupamento de despesa....29
Quadro III – Execução orçamental – Despesas com o pessoal....29
Quadro IV – Subsídios de fixação e de compensação - Execução Orçamental 2017/2018....30
Quadro V – Execução orçamental da receita por fonte de financiamento....31
Quadro VI – Investimentos em bens de capital....32

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Lista de Siglas e Abreviaturas

CSM	Conselho Superior da Magistratura
DDIJ	Divisão de Documentação e Informação Jurídica
DGAJ	Direcção-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
GAVPM	Gabinete de Apoio ao Vice -Presidente e aos Membros
GCRIEP	Gabinete de Comunicação, Relações Institucionais, Estudos e Planeamento
NCP	Norma de Contabilidade Pública
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
STJ	Supremo Tribunal de Justiça
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
UCMJ	Unidade de Compras do Ministério da Justiça

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

I. SUMÁRIO EXECUTIVO

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.

Em 2017, 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, procede-se no âmbito do presente Relatório de Atividades à apresentação dos principais resultados alcançados pelo CSM no decurso de 2018, tendo em conta as ações programadas para este período, bem como todas as competências que lhe estão atribuídas.

A avaliação global efetuada permite aferir da evolução positiva que foi efetuada no âmbito da prossecução das linhas de orientação estratégica definidas, destacando-se as iniciativas desenvolvidas tendo em vista o aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedimental e a melhoria da imagem institucional do CSM.

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, o presente Relatório de Atividades será objeto de parecer por parte do Conselho Administrativo do CSM, constituindo-se como uma importante e dinâmica ferramenta de gestão e de avaliação.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

II. ENQUADRAMENTO

O 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. artigo 217.º, n.º 1, 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, data da 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 o seu orçamento próprio inscrito nos Encargos Gerais do Estado no âmbito do Orçamento do Estado.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Missão e competências

Na prossecução da sua missão enquanto órgão superior de gestão e disciplina da magistratura judicial e de 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".

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Figura I – Competências do CSM

Organização

No CSM existem 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:

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQMJ)	• Execução das ações inerentes à colocação, deslocação e permanente actualização do cadastro dos juízes dos tribunais judiciais. • Processamento dos vencimentos da Magistratura Judicial de 1ª Instância.
Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)	• Executar as acções relativas ao desenvolvimento das competências administrativas e financeiras. • Assegurar a gestão e o processamento de vencimentos dos recursos humanos afetos ao CSM.
Divisão de Documentação e Informação Jurídica (DDIJ)	• Planeamento e gestão dos sistemas de informação e de bases de dados existentes. • Gestão da biblioteca e do arquivo do CSM.
Gabinete de Apoio ao Vice - Presidente e aos Membros (GAVPM)	• Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM. • Articulação com a comunicação social, cidadãos e entidades institucionais nacionais e estrangeiras , bem como de realização de estudos e pareceres relativos ao funcionamento dos tribunais*.

*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:

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

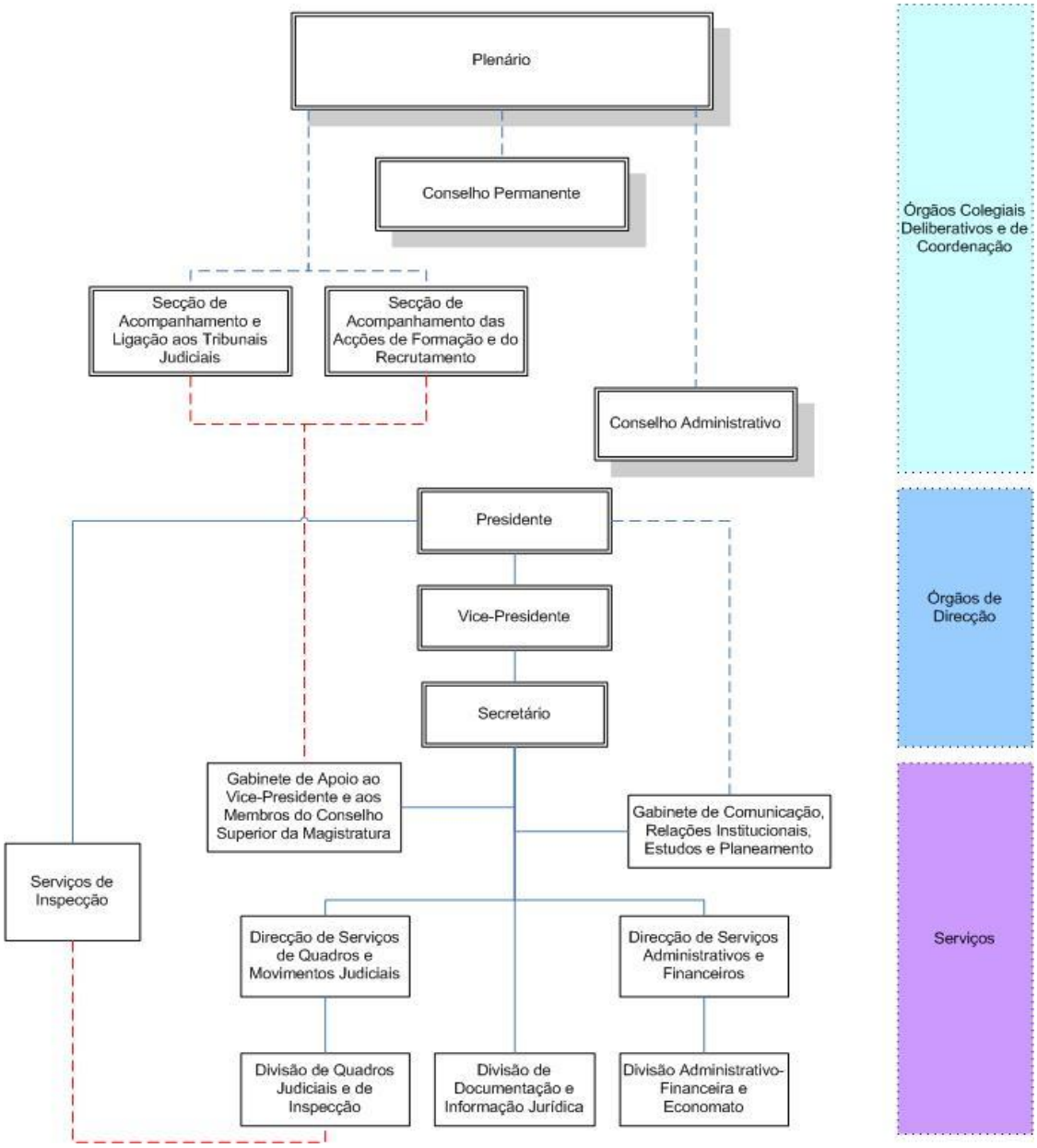

Figura III – Organograma do CSM

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Os serviços de inspeção funcionam junto do CSM, nos termos dos artigos 160º a 163º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, sendo constituídos por inspetores judiciais e por secretários de inspeção.

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 recentemente), cabendo a este Conselho garantir o apoio logístico necessário ao seu funcionamento.

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, com quem se relaciona, nos termos da lei, de forma estreita.

III. RESULTADOS DO PLANO DE ATIVIDADES

Perspetiva global

O ano de 2018 foi marcado pela sedimentação de procedimentos relacionados com a assunção pelo CSM, a partir de 1 de janeiro de 2017, da responsabilidade pela execução do orçamento da Magistratura Judicial de 1.ª Instância, anteriormente na alçada da DGAJ, face à reorganização interna e a ajustamentos inerentes à respetiva dimensão financeira e dispersão de intervenientes.

Este ano de 2018 foi ainda marcado pela mudança de instalações dos serviços do CSM, tendo sido necessário desenvolver os procedimentos inerentes à celebração de novo contrato de arrendamento, o que decorreu nos termos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, e restante legislação aplicável, atenta a impossibilidade de renovação do anterior contrato após consulta efetuada à Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF).

No decurso de 2018 deu-se também início a um projeto de reorganização dos procedimentos internos do CSM, visando a sua otimização e a transformação da informação tratada em conhecimento institucional, bem como a agilização dos processos de monitorização e suporte à atividade dos Tribunais. Em simultâneo, foi integrado neste projeto

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

o desenvolvimento de ações relativas à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679.

As atividades acima referidas, para além de enquadradas, em geral, nos objetivos estratégicos definidos, aglomeraram grande parte das iniciativas desenvolvidas no ano em apreço e envolveram a intervenção das várias unidades orgânicas do CSM, refletindo-se transversalmente em toda a organização.

Assim, da análise efetuada ao desempenho de 2018, pode aferir-se que a maior parte dos objetivos e ações previstas no Plano de Atividades foram concretizadas, destacando-se aquelas que, de alguma forma, contribuíram para o aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedimental, para a melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa e para o aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos, enquanto linhas de orientação estratégica definidas.

Esta avaliação encontra-se plasmada nos pontos seguintes onde se dá conta das ações desenvolvidas por cada um dos serviços que integram o CSM.

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais

No âmbito dos objetivos e atividades elencadas no Plano de Atividades de 2018, sintetiza-se de seguida a execução alcançada pela DSQMJ:

- ✓ **Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2018.**

O movimento judicial ordinário de 2018 foi executado dentro dos prazos definidos com um nível de erros e correções considerado baixo atendendo ao número de concorrentes e movimentações que ocorreram.

- ✓ **Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 7.º e 8.º Concurso curricular de acesso aos Tribunais da Relação.**

Foi garantido o apoio logístico e administrativo necessário e essencial aos júris do 7.º e 8.º Concursos Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

- ✓ **Garantir a atualização permanente dos dados dos magistrados judiciais na base de dados dos magistrados judiciais.**

A base de dados dos magistrados judiciais encontra-se plenamente atualizada, conforme objetivo estabelecido.

- ✓ **Diligenciar e executar a análise funcional para a informatização dos boletins itinerários de registo de ajudas de custo e transporte dos magistrados judiciais.**

A análise funcional foi elaborada, todavia, o projeto informático não avançou, atenta a necessidade de estudo das condicionantes legais e regulamentares atinentes a tal tarefa.

- ✓ **Promover a progressão de escalões que se prevê iniciar em janeiro de 2018.**

Foram executados os desenvolvimentos informáticos tendentes à identificação das progressões na carreira dos magistrados judiciais de 1.ª instância. O trabalho não se encontra ainda finalizado e necessita de ajustamentos; no entanto, no decurso do ano de 2018 procedeu-se já a atualizações remuneratórias decorrentes do descongelamento das progressões, de acordo com o enquadramento legal que entrou em vigor e de acordo com as regras legalmente estabelecidas.

- ✓ **Diligenciar e promover a análise funcional para a informatização dos elementos relativos à progressão de escalões dos magistrados judiciais.**

Trabalho executado conforme vem referido no ponto anterior.

- ✓ **Garantir melhorias de controlo e auditoria no âmbito do processamento das remunerações dos magistrados judiciais.**

Manteve-se a verificação dos falecimentos ocorridos junto da Caixa Geral de Aposentações para detecção de situações de pagamento indevido de subsídio de compensação.

Assumiu-se o controle das alterações remuneratórias por via da alteração do juízo onde o magistrado exerce funções (esta tarefa estava até então entregue aos Tribunais da Relação).

Elaborou-se ficheiro partilhado para a comunicação de alterações remuneratórias ocorridas, mensalmente, entre os elementos da DSQMJ.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Transferiram-se para a DGAJ os pagamentos dos subsídios de compensação de magistrados jubilados do Ministério Público e da Jurisdição Administrativa e Fiscal que estavam a ser pagos, erradamente, no âmbito do orçamento da magistratura judicial.

- ✓ **Garantir maior celeridade no que concerne aos procedimentos de reposição remuneratória.**

Reduziu-se significativamente o tempo de resposta perante a existência de pedidos de reposição remuneratória, para um mínimo de dois meses.

- ✓ **Adotar procedimentos tendentes a reduzir para metade os procedimentos de reposição remuneratória.**

Reduziu-se significativamente o número de pedidos de reposição e adotaram-se mecanismos de controlo para efeitos de pagamento ou de não pagamento e emissão de certidões de divida para a Autoridade Tributária.

Divisão de Quadros Judiciais e de Inspeção:

Na Divisão em questão (DQJI) – integrada na DSQMJ - tramitou-se, de forma regular, o expediente remetido aos Conselhos Permanente e Plenário, bem como, ao Conselho Administrativo do CSM, assegurando-se a preparação, trabalhos e execução dos procedimentos inerentes às deliberações tomadas em cada uma das sessões efetuadas.

Para além disso, a DQJI - Serviços de Inspeção foi responsável pelos seguintes atos:

- ✓ Preparação de peças processuais no âmbito de recursos;
- ✓ Tramitação de Acelerações Processuais e demais processos e procedimentos instruídos neste sector.

No seio da DQJI decorreram ainda os atos inerentes à relação estabelecida entre o CSM e os Serviços de Inspeção, fornecendo-se a estes serviços – numa permanente interação com os respetivos Inspetores Judiciais e, bem assim, com o Inspetor Judicial Coordenador - , por tal Divisão, os elementos e documentação pertinente para a realização dos atos inspetivos a desenvolver, o que decorreu em termos de normalidade.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

A DQJI assegurou ainda a tramitação procedimental dos recursos e reclamações interpostos para o CSM, em articulação com o GAVPM e com os respetivos Adjuntos e Assessores.

Assim, tendo em conta o contexto anteriormente referido e em linha com o estabelecido no plano de atividades, no âmbito da DQJI há a salientar que:

- ✓ Foi implementada a utilização de novas ferramentas de trabalho no IUDEX, que permitem a elaboração e o acompanhamento do plano inspetivo anual naquele sistema;
- ✓ Foi melhorada a operacionalidade das diversas áreas inspetivas;
- ✓ Foi atualizado o registo classificativo e disciplinar;
- ✓ Foi iniciada a uniformização e simplificação de procedimentos.

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

A atuação da DSAF no decurso de 2018 pautou-se essencialmente pelo desenvolvimento de mecanismos de controlo e de melhoria dos processos inerentes às várias áreas de intervenção desta direção de serviços.

Em concreto e tendo em atenção os objetivos elencados no Plano de Atividades de 2018, foram desenvolvidas as seguintes ações:

- ✓ **Continuar o processo relativo à revisão e atualização dos manuais de procedimentos da DSAF.**

Dando seguimento ao processo iniciado em 2017, tendo em vista a revisão e atualização dos manuais de procedimentos da DSAF, durante o ano de 2018, foram essencialmente abrangidas as seguintes áreas/temas:

- Processamento da receita e da despesa;
- Elaboração do mapa de pessoal;
- Processos de recrutamento;
- Gestão da assiduidade e pontualidade.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Estes manuais de procedimentos, onde são definidas as metodologias, procedimentos e ferramentas de trabalho que devem ser usados em cada uma das áreas que abrangem, constituem instrumentos que visam garantir o cumprimento sistemático e uniforme das normas, condições e exigências aplicáveis, bem como o aumento da eficiência no tratamento dos respetivos processos.

- ✓ **Implementar e adaptar os procedimentos ao Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.**

A transição do atual sistema contabilístico, assente no Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), para o novo normativo contabilístico, está a ser assegurada em estreita articulação com os desenvolvimentos que são disponibilizados ao nível do sistema informático GeRFiP.

Considerando em particular as normas contabilísticas do novo referencial do SNC-AP aplicáveis à realidade do CSM, para além do que resulta diretamente da utilização da plataforma GeRFiP, foram já encetadas as seguintes ações:

- Ativos intangíveis – analisados os vários itens atualmente integrados no imobilizado corpóreo que terão que ser reclassificados para uma conta de ativos intangíveis (na sua maioria, programas de computador e sistemas de informação) ou desreconhecidos por não cumprirem os critérios de reconhecimento como ativos;
- Ativos fixos tangíveis – iniciada a análise dos vários itens que compõe o imobilizado corpóreo;
- Locações – analisados os contratos de locação existentes à luz da Norma de Contabilidade Pública (NCP) 6;
- Rendimentos de transações sem contraprestação - iniciado o registo contabilístico das Solicitações de Transferências de Fundos (STF) e de outras transferências similares de acordo com o preconizado na NCP 14;
- Contabilidade e relato orçamental – concluído o levantamento e registo das despesas de períodos futuros (compromissos assumidos) e da receita de períodos futuros.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Ao nível da plataforma GeRFiP existem alguns constrangimentos que não permitem, para já, dar resposta integral ao SNC-AP, entre os quais se destaca o que respeita ao processamento de retenções em processo orçamental, que se mantêm em processo extraorçamental, com impacto significativo ao nível do processamento das despesas com pessoal.

- ✓ **Implementar um sistema de controlo periódico do inventário.**

Tendo em conta o processo de mudança de instalações do CSM e a inerente reafectação e redistribuição dos seus bens móveis pelos espaços físicos do novo edifício, não foi possível concretizar a implementação desta medida.

- ✓ **Simplificar procedimentos na área financeira e na área da gestão de recursos humanos e criação de automatismos relativamente a determinados processos de pessoal.**

Neste âmbito e em associação aos manuais que estão a ser desenvolvidos, foram conduzidas algumas ações tendo em vista a melhoria da organização dos processos físicos e a eliminação de redundâncias de documentos, nomeadamente na área financeira ao nível dos processos de pagamento.

Tendo em vista a uniformização de procedimentos associados à aquisição de bens e serviços através de ajuste direto simplificado, iniciou-se também a preparação de um formulário de requisição a ser utilizado pelas diversas unidades orgânicas.

Ao nível da gestão de recursos humanos, procurou-se clarificar os procedimentos exigíveis na tramitação dos acidentes em serviço, o que foi consubstanciado na divulgação a todos os colaboradores do manual elaborado para o efeito.

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

Embora ainda não traduzido num plano de compras, durante o ano de 2018, procedeu-se ao levantamento de necessidades dos diversos serviços para 2019.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Divisão de Documentação e Informação Jurídica

Ao nível da DDIJ, das 10 ações previstas no plano de atividades para 2018, foram realizadas ou encontram-se em desenvolvimento 5, as quais se passam a elencar:

- ✓ Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos a integrar na Plataforma IUDEX:
  - Módulo de Formação dos Magistrados Judiciais para 2018;
  - Módulo do Movimento Judicial para 2018;
  - Módulo de Candidatura ao CCATR de 2018;
  - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ;
  - Módulo de *Business intelligence*.
- ✓ Implementação do projeto ECLI II e do projeto Ecodex, tratando-se do desenvolvimento de candidaturas já aprovadas pela Comissão Europeia;
- ✓ Desenvolvimento e implementação do Atlas CPLP (portal para o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial com informações sobre tribunais e instrumentos dos PALOP;
- ✓ Definição de políticas de segurança baseadas na ISO 27001;
- ✓ Adaptação dos sistemas de informação ao novo RGPD.

Não foram executadas as seguintes iniciativas previstas no plano de atividades para 2018:

- ✓ Organização de um *workshop* em segurança informática para Juízes;
- ✓ Implementação de um novo sistema de monitorização dos sistemas de informação do CSM;
- ✓ Organização de 4 ações de formação em IUDEX para todos os membros e funcionários do CSM;

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

- ✓ Virtualização da estrutura de servidores, com a criação de uma estrutura onde os servidores não são físicos mas sim virtuais, aumentando a eficiência energética e a rentabilização do *hardware*;

- ✓ Projeto-piloto para estações de trabalho em *Linux*, para avaliação da migração das estações de trabalho do CSM para *OpenSource* de forma a evitar custos de licenciamento e manutenção.

Gabinete de Apoio ao Vice -Presidente e aos Membros

Tendo em conta as linhas gerais de orientação estratégica, descrevem-se de seguida as ações realizadas face ao Plano de Atividades de 2018:

Modernização administrativa e procedimental (OE1)

- ✓ Consolidar, classificar e sumariar deliberações, despachos de orientação da gestão dos tribunais, pareceres e peças de contencioso, relativas ao período de 2013 a 2016;

- ✓ Finalizar o plano de descritores de classificação de procedimentos IUDEX;

- ✓ Definir tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos definidos em execução do plano de 2017;

- ✓ Manter o registo de dados constantes dos procedimentos em ficheiros não integrados no IUDEX, enquanto não for possível a disponibilização da funcionalidade IUDEX solicitada.

Quanto aos pontos supra elencados, constantes do Plano de Atividades de 2018, podemos classificá-los a todos como processos em curso.

Isto porque durante o ano de 2018, o CSM iniciou um projeto de organização dos procedimentos internos com o apoio de uma consultora, visando uma otimização do funcionamento interno do CSM e agilização do suporte aos Tribunais.

Assim, e nessa sede, passos têm vindo a ser dados no sentido de permitir uma melhor estruturação da aplicação informática, visando definir linhas orientadoras do processo de tratamento da informação e transformação da mesma em conhecimento institucional, e, em

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

simultâneo, definir regras de armazenamento de informação que permitam que a mesma esteja acessível a todo o tempo, com um rigoroso controlo de versões e validações.

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

- ✓ Apresentação do relatório anual e boletim informativo;

Foi elaborado e entregue, seguindo os trâmites normais.

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

O CSM promoveu a divulgação em diversos dos seus eventos de projetos em execução ou concluídos como seja a divulgação de jurisprudência mediante o projeto ECLI, o início de um projeto de gestão documental das comarcas, o aperfeiçoamento com inclusão de novas funcionalidades no projeto de monitorização dos tribunais.

O CSM organizou a Assembleia Geral da Rede Europeia dos Conselhos de Justiça, tendo preparado diversos conteúdos relacionados com a organização, tanto da sua atividade corrente como relacionados com a situação em países como a Polónia.

O CSM estabeleceu parceria com a *European Law Students Association* para a realização do Supremo *Moot Court* envolvendo tribunais de primeira instância, tribunais de Relação e o STJ.

- ✓ Tratamento estatístico das queixas dos cidadãos recebidas no CSM;

O tratamento estatístico das queixas de cidadão não está ainda implementado enquanto processo automatizado e totalmente informatizado, muito embora se pretenda atingir esse objetivo com as medidas implementadas e a implementar no âmbito do processo de organização em curso supra referido.

No entanto, é sempre feito um levantamento rigoroso para efeitos de relatório anual, com as ferramentas atualmente disponíveis, que permitem determinar o número de participações por área de Relação e discriminar em grandes grupos temáticos os fundamentos das mesmas.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Futuramente, com um registo melhor estruturado, que se pretende, será possível um olhar estatístico e analítico sobre esta temática, que nos poderá permitir tirar conclusões mais finas.

- ✓ 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;

Neste âmbito, foi já possível organizar sessões de *Media Training*, quer para os membros do CSM, quer para os Juízes Presidentes de Comarca.

Consolidada que está a criação e divulgação da assessoria de comunicação, é já uma realidade o canal de comunicação direta entre Juízes Presidentes e a referida assessoria, por forma a melhor articular os comunicados e as respostas a prestar, numa dinâmica proactiva e reativa, respetivamente.

As melhorias do módulo de monitorização têm permitido uma maior interatividade com as presidências das comarcas.

- ✓ Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual, promovendo uma participação significativa de juízes;

Foi organizada a Assembleia Geral da Rede Europeia dos Conselhos de Justiça, em Maio/Junho, que trouxe a Portugal membros e observadores representando os países da União ou candidatos.

Foi organizado o XIII encontro anual do CSM, em Coimbra, este ano com assinalável sucesso ao nível da participação de juízes, subordinado ao tema *"Tecnologias de informação e justiça"*.

- ✓ Acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultantes.

Durante o ano de 2018 foi estabelecido um ambicioso calendário de visitas às comarcas.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

De assinalar um aspeto inovador no périplo do ano em análise, na medida em que o mesmo se iniciou com a diversas reuniões com os juízes presidentes na sede do CSM.

Dessa forma foi possível apresentar o módulo de monitorização do IUDEX, bem como outras funcionalidades da aplicação informática.

Mais permitiu melhor delinear e preparar as visitas propriamente ditas, que contaram com a presença dos Ex.mos Senhores Conselheiros Presidente e Vice-Presidente, que se deslocaram a todas as 23 comarcas.

Culminaram as mesmas com a visita à comarca da Madeira, onde decorreu, e pela primeira vez fora de portas, uma sessão do Conselho Plenário.

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;

- ✓ Preparação e realização da Assembleia Geral da rede Europeia dos Conselhos de Justiça.

Observações incluídas nos pontos anteriores.

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

- ✓ Criação de documentos modelos para melhor eficiência do IUDEX;

Podemos dizer que está iniciado, mas não concluído. É mais um dos pontos visados no projeto de organização dos procedimentos internos.

- ✓ Listagem e remessa ao arquivo dos processos de acompanhamento das comarcas, na anterior organização Judiciária;

Foi feita a respetiva listagem, faltando apenas oportunidade de receção no arquivo.

- ✓ Listagem e remessa ao arquivo dos processos findos das queixas dos cidadãos dos anos de 2014 e 2015, anteriores à implementação do IUDEX;

Procedimento concluído.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

- ✓ Definição de áreas essenciais de capacitação de recursos humanos.

Anualmente, e a solicitação da DSAF, é fornecida informação das áreas de formação tidas por essenciais, face às valências do Gabinete.

IV. RESULTADOS EXTRAPLANO / ATIVIDADES CORRENTES

Decorrendo de necessidades e lacunas identificadas já no decurso de 2018 ou associadas à atividade corrente de cada um dos serviços do CSM, foram ainda desenvolvidas as ações que se destacam nos pontos seguidas, desagregadas por unidade orgânica.

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais

Para além das atividades anteriormente referidas, destaca-se o seguinte:

- ✓ Elaborou-se plano de reformulação do módulo de assiduidade dos magistrados judiciais, por forma a desmaterializar as comunicações de assiduidade com o CSM e a integração semiautomática no sistema de processamento remuneratório SRH;
- ✓ Avançou-se com plano para a transição da formação no âmbito da Magistratura Judicial do GAVPM para a DSQMJ.
- ✓ Verificação das juntas médicas dos magistrados judiciais para posterior pagamento pelo CSM.

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Atentas as linhas de orientação estratégica e o exposto no início do presente documento, durante o ano de 2018, verificou-se que grande parte da atividade desenvolvida no âmbito da DSAF esteve relacionada com as situações que a seguir se destacam:

- ✓ Preparação dos procedimentos prévios necessários à celebração de novo contrato de arrendamento para instalação dos serviços do CSM e das tarefas inerentes ao respetivo processo de mudança (v.g. contratação e acompanhamento do serviço de

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

transporte, de pequenas obras de adaptação e da instalação de novos serviços de *utilities*, comunicações e manutenção);

- ✓ Colaboração no projeto de reorganização dos procedimentos internos e de implementação do RGPD, nomeadamente através da prestação de informação necessária ao levantamento de circuitos e procedimentos.

Numa perspetiva mais corrente, considera-se também pertinente evidenciar as seguintes atividades desenvolvidas no âmbito da DSAF:

- ✓ Elaboração e monitorização do plano geral de formação anual, verificando-se a concretização e finalização de 67 ações de formação de caráter externo (taxa de execução de 93%), que totalizaram 1.041 horas. Em média, cada colaborador do CSM foi contemplado com duas ações de formação, dando cumprimento ao preceituado na alínea c., artigo 17.º do Regulamento Interno de Formação Profissional, registando-se a seguinte distribuição por grupo profissional:

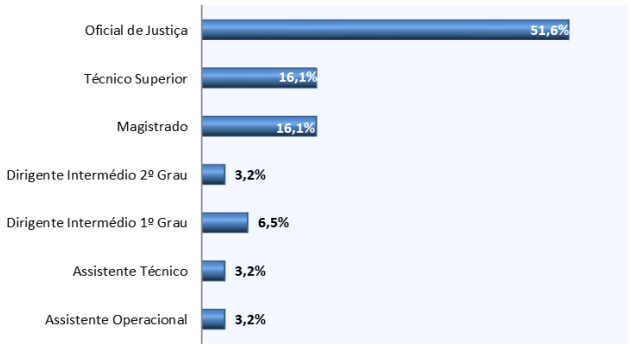

Figura IV - Formação por grupo profissional

- ✓ Preparação trimestral de relatórios de execução orçamental, com apuramento de indicadores de natureza orçamental e identificação dos principais fatores e constrangimentos detetados no decurso dessa execução;
- ✓ Preparação trimestral de relatórios de caraterização dos recursos humanos do CSM, agregando igualmente informação referente à Magistratura de 1ª Instância no âmbito do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE);

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

- ✓ Condução de procedimentos de contratação de bens e serviços e levantamento de necessidades decorrentes de processos em curso pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça (UCMJ), dos quais resultaram a celebração de 17 contratos (1 na sequência de concurso público, 3 através de consulta prévia e 8 por ajuste direto, acrescendo ainda 5 por via da adesão a procedimentos centralizados pela UCMJ);
- ✓ Face à entrada em vigor do DL n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, contendo alterações ao Código dos Contratos Públicos, houve também a necessidade de se ajustarem os procedimentos seguidos na área da contratação, designadamente, para efeitos de cumprimento do estabelecido em matéria de escolha do procedimento, com a integração da figura da consulta prévia e de designação do gestor do contrato;
- ✓ Garantiu-se um prazo médio de pagamentos a fornecedores inferior a 30 dias, verificando-se o registo e tratamento de um total de 1.613 faturas e o registo e classificação no sistema GeRFiP de 85 itens de imobilizado novos;
- ✓ Acompanhamento e apoio nos processos de recrutamento, tendo 1 sido realizado por concurso público interno, outro por mobilidade interna e outro ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP). Acresce ainda o recrutamento de 3 oficiais de justiça em comissão de serviço;
- ✓ Acompanhamento e promoção do processo de planeamento do ciclo avaliativo 2017-2018 no âmbito do SIADAP e preparação dos elementos necessários ao processo de descongelamento das carreiras iniciado em 2018, incluindo a prestação da informação requerida no contexto da aprovação do Decreto-Lei de Execução Orçamental e do Despacho nº 5327/2018, de 18 de maio, de Sua Exa o Ministro das Finanças (publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 103, de 29 de maio);
- ✓ Elaboração dos diversos documentos previsionais e de prestação de contas exigidos, incluindo, designadamente, o orçamento e mapa de pessoal, o plano de atividades, o relatório de gestão e o balanço social, sempre que necessário com os contributos das restantes unidades orgânicas do CSM.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Gabinete de Apoio ao Vice -Presidente e aos Membros

Relativamente ao ano de 2018, o GAVPM considera evidenciar que o projeto de reorganização dos procedimentos internos e de implementação do RGPD no CSM, não se esgota nos pontos que acima foram referidos.

Assim, e nessa sede, é expectável que os resultados do trabalho desenvolvido e a desenvolver vão muito para lá da mera resposta aos tópicos assinalados, permitindo uma melhor e mais robusta produção, gestão e armazenamento de informação.

Dessa forma, almeja-se um CSM mais capacitado internamente, para uma mais sólida comunicação com o exterior.

V. RECURSOS

Recursos humanos

Nos termos da Lei, o mapa de pessoal do CSM, a vigorar para 2018, foi aprovado em conjunto com o respetivo orçamento anual, prevendo um total de 2 558 postos de trabalho, dos quais 2 439 integram a Magistratura Judicial de 1ª Instância e 119 estão afetos ao funcionamento do CSM.

Ao nível dos recursos afetos ao funcionamento do CSM, em 31.12.2018, os postos de trabalho efetivamente ocupados, ascendiam a um total de 115[1], refletindo um aumento de 7% relativamente ao período homólogo.

O referido acréscimo ocorreu, em grande medida, devido à transição do orçamento da Magistratura Judicial de 1ª Instância da DGAJ para este Conselho, com efeitos a 01 de janeiro de 2017, verificando-se ainda no decurso de 2018 alguns ajustamentos à nova realidade. O inerente reforço de meios humanos envolveu, designadamente, a entrada de um técnico superior, um assistente técnico, um técnico de informática e três oficiais de justiça.

[1] Incluindo dois vogais designados pelo Presidente da República e sete vogais eleitos pela Assembleia da República, que não exercem funções em regime de tempo integral. Incluindo também dois magistrados judiciais que, a 31 de dezembro de 2018, prestavam funções de adjunto no Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros (GAVPM) em acumulação de funções.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

De referir que a nomeação do técnico de informática acima identificado decorreu ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

A distribuição dos colaboradores afetos ao CSM, por grupos profissionais e considerando apenas o exercício de funções em regime de tempo integral, é a que se encontra refletida no quadro seguinte, juntamente com a sua evolução face ao mesmo período de 2017:

GRUPO DE PESSOAL	Lugares ocupados	
	31/dez/17	31/dez/18
Magistrado	30	32
Dirigente Intermédio	4	4
Técnico Superior	5	6
Assistente técnico	1	2
Assistente operacional	6	6
Oficial de justiça	50	52
Técnico de Informática	1	2
TOTAL	**97**	**104**

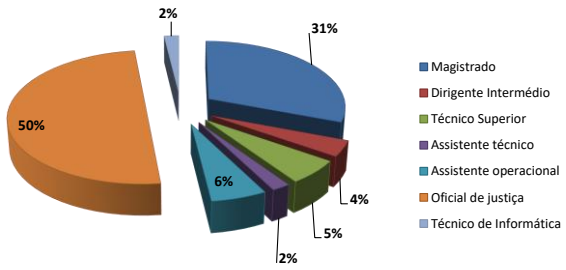

Figura V – Colaboradores afetos ao CSM por grupo profissional

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	2		3	1	2	9		**18**
DSQMJ					1		1	1	10		**13**
DSAF					2	2		3	7		**14**
DDIJ					1	1			3	2	**7**
PCR JECC	1								3		**4**
GCRIEP											**0**
TOTAL	**28**	**1**	**1**	**2**	**4**	**6**	**2**	**6**	**52**	**2**	**104**

Quadro I – Colaboradores afetos ao CSM por unidade orgânica

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Em termos de caracterização da força de trabalho por género, regista-se uma ligeira predominância do género masculino, que representa 56% do total.

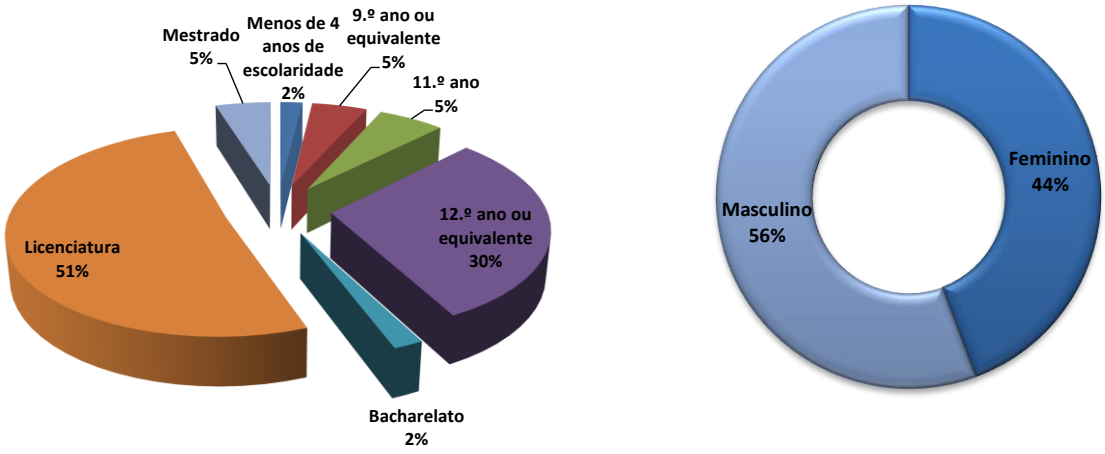

Figura VI – Colaboradores afetos ao CSM por escolaridade e por género

Já no que respeita às habilitações literárias, como visível no gráfico anterior, há uma predominância dos níveis superiores, com a licenciatura a representar 51%.

Recursos financeiros e patrimoniais

a) Execução orçamental da despesa

A dotação orçamental aprovada para o CSM no âmbito do Orçamento de Estado para 2018, que ascendeu a € 149.603.487, foi ligeiramente superior à de 2017, verificando-se um aumento de 0,1%. As dotações iniciais de receitas gerais mantiveram-se, no entanto, inalteradas face ao ano anterior (€ 149.376.908), representando estas cerca de 99% do total do orçamento do CSM.

Sobre o montante acima indicado, incidiram cativos no valor total de € 4.634.634, na sequência da publicação da Lei do Orçamento de Estado para 2018.

Dada a insuficiência das verbas disponíveis, foi solicitada e autorizada por despacho de S. Exa o Secretário de Estado do Orçamento a descativação de um total de € 4.608.080, dos

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

quais 91% para reforço do agrupamento *"Despesas com o pessoal"*, com incidência integral na rubrica 01.02.08 *"Subsidio e abonos de fixação, residência e alojamento"*.

A dotação corrigida no final de 2018 apresenta um valor global de € 150.981.763, sendo superior à dotação inicial em € 1.378.276, diferencial que resulta das seguintes situações:

- ✓ Aplicação do saldo de gerência no valor de € 300.000 (FF 522), cuja autorização foi concedida para aplicação na rubrica 01.02.08 *"Subsidio e abonos de fixação, residência e alojamento"* por despacho do Senhor Secretário de Estado do Orçamento, de 7 de Setembro, com dispensa do cumprimento da regra de equilíbrio orçamental;

- ✓ Reforço de € 585.000, concedido por despacho do Senhor Secretário de Estado do Orçamento de 5 de dezembro, por contrapartida da dotação provisional, com dispensa dos cativos adicionais resultantes do artigo 5.º do DLEO, igualmente para aplicação na rubrica 01.02.08 *"Subsidio e abonos de fixação, residência e alojamento"*;

- ✓ Registo de créditos especiais em virtude da receita própria cobrada ter excedido a previsão inicial, os quais foram devidamente autorizados no montante global de € 169.288 (FF 513 e 367), ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 10.º do DLEO.

- ✓ Registo de Crédito Especial no montante de € 323.988, na FF 540, após reforço orçamental obtido na sequência de autorização da Sra. Secretária de Estado Adjunta e da Justiça para a transferência de receita própria do IGFEJ. Esta verba destinou-se a acautelar a despesa originada no âmbito da celebração de novo contrato de arrendamento para instalação dos serviços do CSM.

A dotação disponível, que consiste na dotação corrigida líquida de cativos, apresenta o valor global de € 150.955.209, correspondendo o montante de € 26.554 ao total que permaneceu cativo.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Despesa por atividade e agrupamento	Dotações corrigidas	Cativos	Dotações disponíveis	Pagamentos líquidos	Taxa execução
Despesas com pessoal	142 678 842	0	142 678 842	142 370 812	99,8%
Aquisição de bens e serviços	479 756	5 310	474 446	420 348	88,6%
Total Atividade 256 (Magistratura Judicial)	**143 158 598**	**5 310**	**143 153 288**	**142 791 160**	**99,7%**
Despesas com pessoal	5 845 130	0	5 845 130	5 607 592	95,9%
Aquisição de bens e serviços	1 688 646	21 244	1 667 402	1 447 273	86,8%
Juros e outros encargos	1 922	0	1 922	1 922	100,0%
Transferências correntes	15 592	0	15 592	15 591	100,0%
Outras despesas correntes	11 375	0	11 375	8 021	70,5%
Aquisição de bens de capital	260 500	0	260 500	228 214	87,6%
Total Atividade 263 (funcionamento CSM)	**7 823 165**	**21 244**	**7 801 921**	**7 308 614**	**93,7%**
TOTAL	**150 981 763**	**26 554**	**150 955 209**	**150 099 774**	**99,4%**

Quadro II – Execução orçamental por agrupamento de despesa

O valor total executado ascendeu a € 150.099.774, correspondendo a uma taxa de execução ligeiramente superior a 99%, tendo por referência a dotação disponível.

Com a transição do orçamento da Magistratura Judicial para o CSM, o agrupamento económico *"Despesas com o pessoal"* passou a assumir ainda maior relevância, representando mais de 99% do total do valor executado em 2018. Os montantes despendidos neste agrupamento totalizaram os € 147.978.404, tendo sido suportados maioritariamente por Receitas Gerais (FF 311).

Despesas com pessoal	Dotações disponíveis	Pagamentos líquidos	Peso Pagam.	Taxa execução
Remunerações certas e permanentes	96 092 261	96 051 059	65%	100,0%
Abonos variáveis ou eventuais	24 236 164	24 149 796	16%	99,6%
Segurança Social	22 350 417	22 169 957	15%	99,2%
Total Atividade 256 (Magistratura Judicial)	**142 678 842**	**142 370 812**	**96,2%**	**99,8%**
Remunerações certas e permanentes	4 524 268	4 362 979	3%	96,4%
Abonos variáveis ou eventuais	245 342	208 732	0%	85,1%
Segurança Social	1 075 520	1 035 880	1%	96,3%
Total Atividade 263 (funcionamento CSM)	**5 845 130**	**5 607 592**	**3,8%**	**95,9%**
TOTAL	**148 523 972**	**147 978 404**	**100,0%**	**99,6%**

Quadro III – Execução orçamental – Despesas com o pessoal

Comparativamente a 2017, a referida execução reflete um aumento de 2%, o que decorre essencialmente da alteração legislativa contemplada no artigo 34.º da LOE para 2018, que procedeu à revogação dos cortes a que estavam sujeitos os subsídios de fixação e de compensação previstos nos artigos 24.º e 29.º do EMJ.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Efetivamente, sendo este subsidio pago pelo CSM a todo o universo da magistratura judicial, incluindo magistrados colocados nos tribunais superiores e jubilados, abrangendo assim um universo com mais de 2.400 magistrados judiciais[2], e implicando tal alteração um valor mensal acrescido de mais € 155,00, veio a mesma determinar uma execução bastante superior no âmbito da respetiva rubrica orçamental, conforme se evidencia no quadro seguinte:

RCE	2017	2018	Variação	
			%	valor
01.02.08 - Subsídios e abonos de fixação, residência e alojamento	18 505 049,42	23 174 895,22	25%	4 669 845,80

Quadro IV – Subsídios de fixação e de compensação - Execução Orçamental 2017/2018

O facto desta alteração legislativa não ter sido acompanhada pela devida contrapartida financeira, mantendo-se o mesmo plafond de receitas gerais de 2017, justificou também a concessão do reforço orçamental de € 585.000 e a autorização para a utilização de parte do saldo de 2017 (€ 300.000) anteriormente referidos.

b) Execução orçamental da receita

A dotação global aprovada para o orçamento de 2018 do CSM foi de € 149.603.487, correspondendo € 149.376.908 a receitas gerais (FF 311 e FF 357).

O orçamento de receita foi reforçado em € 1.612.539 por via do reforço orçamental autorizado com contrapartida na dotação provisional, pela cobrança de receita superior ao valor orçamentado - quer ao nível da receita própria, quer no que respeita às transferências de receitas próprias entre organismos – e também pela integração dos saldos de gerência transitados.

As previsões corrigidas totalizavam assim, a 31 de dezembro de 2018, o montante de € 151.825.127, dos quais € 534.263 relativos a saldos de gerência transitados.

A execução orçamental da receita no ano 2018 foi de 99,7%, tendo atingido os € 150.740.554.

[2] Com a transição do orçamento da Magistratura Judicial de 1.ª Instância, o CSM passou também a ser o organismo responsável pelo pagamento do subsídio de compensação a todos os magistrados judiciais, independentemente da categoria e local onde desempenham funções, na medida em que tal se encontrava integrado no orçamento da magistratura judicial.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Receita por fonte de financiamento	Previsões iniciais	Previsões corrigidas	Receita cobrada líquida	Taxa execução
Receitas gerais (RG)	149 324 382	149 909 382	149 550 562	99,8%
RG afetas a projetos comunitários	52 526	52 526	0	0,0%
Fundos comunitários	106 579	106 579	32 958	30,9%
Receita própria (RP)	60 000	218 446	227 943	104,3%
RP afetas a projetos comunitários	0	10 842	10 841	100,0%
Transferência de RP entre organismos	60 000	383 988	383 988	100,0%
Saldo da GA	0	534 263	534 262	100,0%
Saldos RP afetas a projetos	0,00	46 648,00	46 648,00	100,0%
Saldos de Fundos Europeus	0,00	125 228,00	125 227,34	100,0%
Saldos de RP	0,00	362 387,00	362 386,95	100,0%
TOTAL	**149 603 487**	**151 216 026**	**150 740 554**	**99,7%**

Quadro V – Execução orçamental da receita por fonte de financiamento

Na receita própria arrecadada destacaram-se os montantes registados nas rubricas seguintes, que em ambos os casos ultrapassaram o valor inicial orçamentado:

- ✓ RNAP, refletindo reposições por parte dos senhores magistrados judiciais relativas a montantes auferidos em anos anteriores;
- ✓ Outras receitas correntes, integrando o recebimento do subsídio social de mobilidade[3], no âmbito dos serviços aéreos entre o Continente e as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira efetuados pelo senhores magistrados judiciais residentes ou a desempenharem funções nas citadas Regiões Autónomas.

As transferências de receitas próprias entre organismos refletem as verbas provenientes do IGFEJ, que totalizaram o montante de € 383.988, sendo de diferenciar o seguinte:

- ✓ € 323.988, resultaram do registo de um Crédito Especial obtido na sequência de autorização da Sra. Secretária de Estado Adjunta e da Justiça para acautelar a despesa originada no âmbito da celebração de novo contrato de arrendamento para instalação dos serviços do CSM;
- ✓ € 60.000, destinaram-se a financiar despesas relativas ao Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, ao abrigo de protocolo celebrado entre o CSM e o MJ, funcionando esta estrutura junto do CSM.

[3] Regulamentado pelo Decreto n.º 41/2015, de 24 de Março, pela Portaria n.º 95-A/2015, de 27 de Março, e pelo Decreto-Lei n.º 134/2015, de 24 de Junho.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

c) Gestão do património

Durante o ano de 2018, o CSM investiu € 217.916 em bens de capital, refletindo um decréscimo face ao período homólogo.

As aquisições realizadas em 2018 centraram-se essencialmente em imobilizações em curso (software), conforme abaixo discriminado:

Aquisições de capital	2017	2018	Δ 2018/17
433 - Prop. Industrial e outros direitos	0	56 888	100%
423 - Equip. básico	38 570	2 050	-95%
426 - Equip. administrativo	36 412	26 347	-28%
429 - Outras imob. Corpóreas	0	20 502	100%
44 - Imobilizaçoes em curso	160 244	112 130	-30%
TOTAL	**235 226**	**217 916**	**-7%**

Quadro VI – Investimentos em bens de capital

VI. CONCLUSÕES E DESAFIOS

O ano de 2018 foi marcado pela sedimentação de procedimentos relacionados com a assunção pelo CSM da responsabilidade pela execução do orçamento da Magistratura Judicial de 1.ª Instância, anteriormente na alçada da DGAJ, bem como pelo início do projeto de reorganização dos procedimentos internos do CSM e de implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Neste contexto verificou-se uma evolução positiva na prossecução das principais linhas de orientação estratégica definidas, destacando-se, neste caso, as iniciativas que visaram o aperfeiçoamento da modernização e simplificação administrativa e a melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa.

Ao nível do aperfeiçoamento da modernização e simplificação administrativa, com destaque para a melhoria e constante adaptação do sistema IUDEX no tratamento de processos críticos relacionados com a gestão da Magistratura, designadamente, em matéria de gestão da progressão de escalões.

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt

Neste âmbito, a destacar também o trabalho que começou a ser desenvolvido em matéria de reorganização dos procedimentos internos, incluindo a definição de linhas orientadoras do processo de tratamento da informação e transformação da mesma em conhecimento institucional.

No que respeita à melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa, com o aperfeiçoamento e desenvolvimento de funcionalidades relacionadas com o apoio e monitorização dos tribunais judiciais de primeira instância e com a operacionalização da assessoria de comunicação dirigida aos Juízes Presidentes.

De evidenciar também, pelo seu carácter inovador e percursor, a participação do CSM em projetos cofinanciados – como, por exemplo, o projeto ECLI - , designadamente, orientados para o tratamento e partilha de conhecimentos no contexto do Sistema Judiciário, bem como as tarefas desenvolvidas com vista ao aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos afetos a este Conselho.

Para o ano de 2019 e sempre numa perspetiva de melhor administração de todos os recursos, em prol da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e, bem assim, da boa administração, continuarão a ser seguidas as linhas de orientação estratégica já definidas, ainda que sujeitas a eventuais contingências resultantes do meio envolvente e dos recursos afetos ao CSM.

Conselho Superior da Magistratura, em 3 de Abril de 2019,

Pelo Conselho Administrativo,

O Vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura

Mário Belo Morgado (Autenticação)

Assinado de forma digital por Mário Belo Morgado (Autenticação)
DN: givenName=Mário, sn=Belo Morgado, title=Juiz Conselheiro, c=PT, o=MJ, ou=CSM, ou=CSM, cn=Mário Belo Morgado (Autenticação)
Dados: 2019.04.03 15:40:07 +01'00'

(Juiz Conselheiro Mário Belo Morgado)

Rua Duque de Palmela, n.º 23 ● 1250-097 Lisboa
Telefone: 213 220 020 ● Fax: 213 47 4918
http://www.csm.org.pt ● csm@csm.org.pt