



PLANO DE ATIVIDADES

2020



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Índice

I.	NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
II.	O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (CSM).....	5
	APRESENTAÇÃO.....	5
	MISSÃO E COMPETÊNCIAS	6
	ORGANIZAÇÃO.....	7
	SERVIÇOS DE INSPEÇÃO	9
	PONTOS DE CONTACTO	9
	JUÍZES PRESIDENTES DE COMARCA E JUÍZES COORDENADORES	9
III.	OBJETIVOS E ATIVIDADES.....	9
	LINHAS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA	9
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	11
	OBJETIVOS OPERACIONAIS E ATIVIDADES A DESENVOLVER	12
IV.	RECURSOS.....	24
	RECURSOS HUMANOS.....	24
	RECURSOS FINANCEIROS.....	26
	OUTROS RECURSOS.....	27
	FORMAÇÃO	28
V.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	29



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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 – Eixos de orientação estratégica	11
Figura V – Objetivos estratégicos	11
Figura VI – Objetivos – DSQMJ	15
Figura VII – Objetivos – DQJI.....	15
Figura VIII – Atividades e competências da DSAF	16
Figura IX – Objetivos – DSAF	18
Figura X – Objetivos – DDIJ	20
Figura XI – Objetivos – GAVPM.....	24
Figura XII – Efetivos em exercício de funções no CSM e por grupo profissional.....	25
Figura XIII – Efetivos por unidade orgânica	25
Figura XIV – Proposta de orçamento para 2020 por Fonte de Financiamento.....	26
Figura XV – Proposta de orçamento para 2020 por natureza da despesa.....	27



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Listas de Siglas e Abreviaturas

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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 (DG AJ).

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

Assim, e incorporando as alterações anteriormente mencionadas, procede-se no presente documento à definição dos eixos de atuação, englobando as linhas de orientação estratégica e os objetivos que, numa perspetiva de continuidade, irão orientar a atividade do CSM durante o ano de 2020, 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.

À data de finalização do presente documento são já conhecidas várias contingências relacionadas com a pandemia COVID-19, que poderão afetar a melhor prossecução dos objetivos e atividades enunciadas no presente documento. Dentro do possível, procurar-se-á, ainda assim, dar continuidade às tarefas e atividades essenciais do CSM, bem como atingir os melhores resultados possíveis. O real impacto desta situação, face ao atual contexto de incerteza permanece, no entanto, por aferir na sua globalidade.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

II. O Conselho Superior da Magistratura (CSM)

Apresentação

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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 judiciais;*
- 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 igualdade 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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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 comprehende os serviços e as competências gerais que se identificam da seguinte forma:

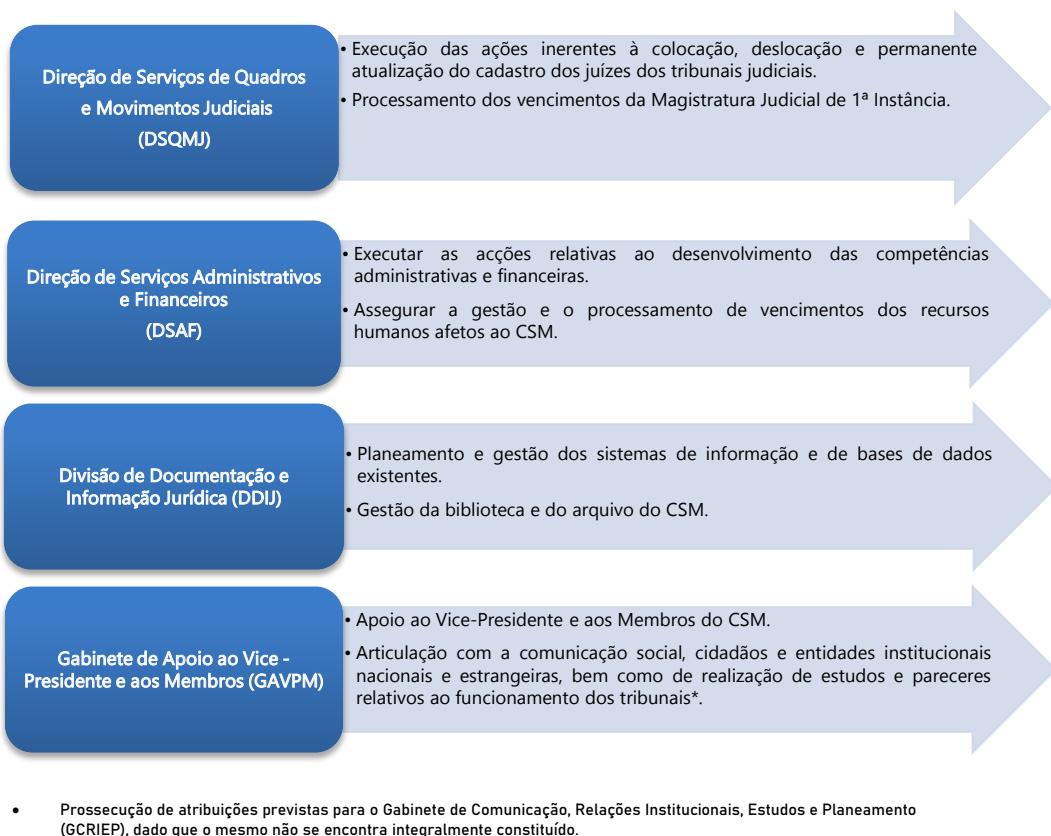


Figura II – Serviços e competências da Secretaria do CSM

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Conselho Superior da Magistratura

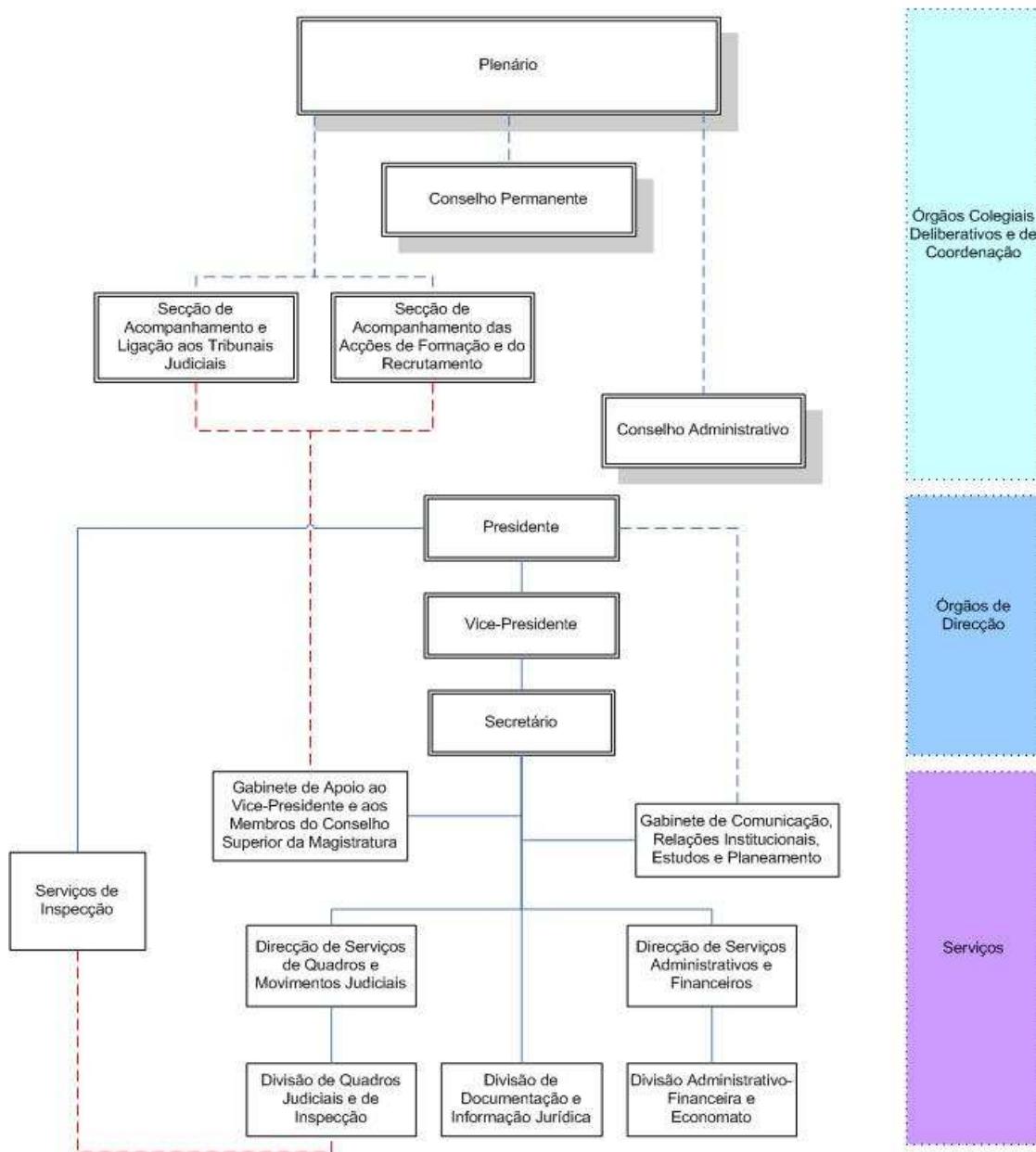


Figura III – Organograma do CSM



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Serviços de Inspeção

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

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

Pontos de Contacto

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

Juízes Presidentes de Comarca e Juízes Coordenadores

Para além dos órgãos e serviços do CSM e dos serviços de inspeção, este Conselho procede à escolha dos Juízes Presidentes dos Tribunais de Comarca, nomeando ainda, mediante proposta dos 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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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 mil juízes no ativo. Tarefas estas que assumem particular importância em 2020, face à necessidade de operacionalizar as alterações que decorrem da aprovação da Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto, que procede à décima sexta alteração ao EMJ.

Considera-se assim que a atuação do CSM, ao nível dos seus órgãos e serviços, deverá continuar a centrar-se, para o ano de 2020, como já havia ocorrido em anos transatos, nos três eixos fundamentais de orientação estratégica que se apresentam na figura IV. Tais eixos estão intrinsecamente ligados às atribuições gerais do CSM e à sua visão de desenvolvimento, consubstanciando-se numa ótica de ampliação da sua presença junto dos diversos clientes e parceiros, a nível nacional e internacional, bem como na valorização do capital humano e das infra-estruturas tecnológicas, tendo sempre em atenção a qualidade e eficiência dos processos.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

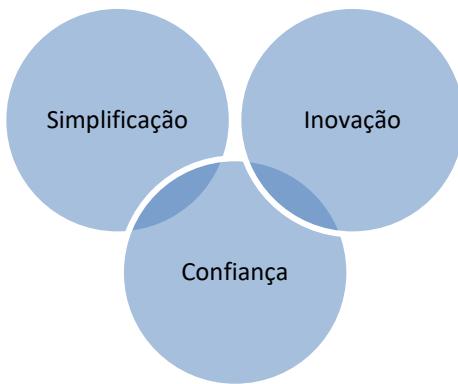


Figura IV – Eixos de orientação estratégica

Objetivos Estratégicos

OE1	Aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedimental
OE2	Otimização da resposta do CSM
OE3	Melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa
OE4	Reforço da intervenção do CSM em projectos nacionais e internacionais
OE5	Aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos

Figura V – Objetivos estratégicos

Tendo presente este contexto geral de atuação e as responsabilidades que lhe estão conferidas, o CSM deverá focar-se no próximo ano na prossecução dos objetivos estratégicos (OE) sumariados na figura anterior e que melhor se caracterizam de seguida:

- ✓ **OE1 – Aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedimental-** 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 procedimento¹, 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, inspetivo e disciplinar e, de forma transversal a todo o Conselho, o

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

processo de gestão do conhecimento, estabelecendo um plano de ação, acompanhado de indicadores da respetiva implementação;

- ✓ **OE2 - Otimização da resposta do CSM** - 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;
- ✓ **OE3 - 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 procedural interno) e de acesso aos documentos administrativos;
- ✓ **OE4 - Reforço da intervenção do CSM em projetos cofinanciados**, bem como da participação deste Conselho em eventos nacionais e internacionais atenta uma avaliação de pertinência e a obtenção de mais-valias no desenvolvimento das competências que lhe estão atribuídas;
- ✓ **OE5 - Aumento da eficiência na organização e gestão dos recursos**, com estrito respeito pelas regras da disciplina financeira, da contabilidade, de recursos humanos, da contratação pública e da proteção de dados.

Objetivos Operacionais e atividades a desenvolver

Considerando as linhas estratégicas definidas, elencam-se de seguida os objetivos operacionais (OO) 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 *sítio* 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:



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- ✓ Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2020 (**001-DSQMJ**);
- ✓ Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 9.º Concurso curricular de acesso aos Tribunais da Relação (CCATR) - (**002-DSQMJ**);
- ✓ Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 16.º Concurso curricular de acesso ao Supremo Tribunal de Justiça (**003-DSQMJ**);
- ✓ Garantir uma eficiente marcação e aprovação de férias aos magistrados de 1.ª Instância para o ano de 2020 (**004-DSQMJ**);
- ✓ Garantir a atualização permanente dos dados dos magistrados judiciais na respetiva base de dados biográfica (**005-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 (**006-DSQMJ**).
- ✓ Continuar, melhorar e atualizar a implementação da progressão de escalões dos magistrados judiciais (**007-DSQMJ**).
- ✓ Garantir melhorias de controlo e auditoria no âmbito do processamento das remunerações dos magistrados judiciais (**008-DSQMJ**).
- ✓ Adotar mais celeridade nos procedimentos de reposição remuneratória (**009-DSQMJ**).
- ✓ Implementar as consultas de medicina no trabalho a todos os magistrados judiciais (**010-DSQMJ**).
- ✓ Desenvolver esforços para a melhoria e integração da assiduidade dos magistrados judiciais do IUDEX com o SRH (**011-DSQMJ**).
- ✓ Implementar o objetivo de assumir o controlo da assiduidade dos magistrados judiciais de 1.ª Instância, que neste momento é matéria delegada nos Tribunais da Relação (**012-DSQMJ**).
- ✓ Implementar as alterações introduzidas no Estatuto dos Magistrados Judiciais, designadamente o preenchimento obrigatório da declaração de rendimentos e efetuar o respetivo controlo (**013-DSQMJ**).
- ✓ Melhorar procedimentos e implementar mais eficiência na gestão da formação dos magistrados judiciais (**014-DSQMJ**).



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Objetivos operacionais - DSQMJ	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2020 (001-DSQMJ)	X	X			
Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 9.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação (002-DSQMJ)	X	X			
Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 16.º Concurso curricular de acesso ao Supremo Tribunal de Justiça (003-DSQMJ)	X	X			
Garantir uma eficiente marcação e aprovação de férias aos magistrados de 1.ª Instância (004-DSQMJ);	X	X			
Garantir a atualização permanente dos dados dos magistrados judiciais na respetiva base de dados biográfica (005-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 (006-DSQMJ);	X	X			X
Continuar e melhorar a implementação da progressão de escalões dos magistrados judiciais (007-DSQMJ);		X			X
Garantir melhorias de controlo e auditoria no âmbito do processamento das remunerações dos magistrados judiciais (008-DSQMJ);					X
Adotar mais celeridade nos procedimentos de reposição remuneratória (009-DSQMJ);	X				X
Implementar as consultas de medicina no trabalho a todos os magistrados judiciais (010-DSQMJ);			X		X
Desenvolver esforços para a melhoria e integração da assiduidade dos magistrados judiciais do IUDEX com o SRH (011-DSQMJ);					X
Implementar o objetivo de assumir o controlo da assiduidade dos magistrados judiciais de 1.ª Instância, (012-DSQMJ)					X
Implementar as alterações introduzidas no Estatuto dos Magistrados Judiciais, designadamente o preenchimento obrigatório da declaração de rendimentos e efetuar o respetivo controlo (013-DSQMJ)					X



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Melhorar procedimentos e implementar mais eficiência na gestão da formação dos magistrados judiciais (014-DSQMJ)					X
--	--	--	--	--	---

Figura VI – Objetivos - DSQMJ

Especificamente para a **Divisão de Quadros Judiciais e de Inspeção (DQJI)**, anseia-se em 2020 como objetivos operacionais (00-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 (001-DQJI);
- ✓ Melhoria operacional das diversas áreas inspetivas (002-DQJI);
- ✓ Manutenção atualizada do registo classificativo e disciplinar (003-DQJI);
- ✓ Uniformização e simplificação de procedimentos (004-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 (001-DQJI)	X		X		
Melhoria operacional das diversas áreas inspetivas (002-DQJI)	X				
Manutenção atualizada do registo classificativo e disciplinar (003-DQJI)	X		X		
Uniformização e simplificação de procedimentos (004-DQJI)	X				

Figura VII – Objetivos - DQJI



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

Tendo em conta as respectivas atribuições e disposições legais aplicáveis à sua área de intervenção, no quadro seguinte resumem-se as actividades e acções de carácter corrente a desenvolver pela DSAF:

Área/Actividade	Ações/competências
Apoio ao planeamento e à gestão	Preparar e elaborar todos os documentos de gestão e planeamento, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none">– O orçamento;– O plano anual de actividades;– O mapa de pessoal;– O balanço social;– O relatório anual de actividades;– A conta de gerência e o relatório de gestão anual;– Outros instrumentos de gestão solicitados.
Gestão financeira e orçamental	<ul style="list-style-type: none">Analisar e controlar periodicamente a execução orçamental da despesa e da receita.Assegurar o registo de todos os factos relevantes em termos orçamentais e contabilísticos.Garantir o cumprimento das obrigações fiscais.Efetuar a gestão de fundos, proceder à cobrança das receitas e ao pagamento das despesas.Elaborar análises económico-financeiras.Proceder à elaboração de relatórios trimestrais de execução orçamental.
Gestão de pessoal	<ul style="list-style-type: none">Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho.Elaborar o plano anual de formação e garantir a sua execução e monitorização.Assegurar a tramitação necessária ao recrutamento e mobilidade de pessoal.Assegurar e coordenar os procedimentos necessários à avaliação de desempenho do pessoal.Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal em exercício de funções no CSM.Proceder ao controlo da assiduidade, férias, faltas e licenças do pessoal em exercício de funções no CSM.
Gestão de aquisições	<ul style="list-style-type: none">Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Justiça (UMCMJ) e com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (eSPap, i.P.), efetuando a agregação das necessidades de aquisição no âmbito de procedimentos a que o CSM tenha aderido.Planificar e desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do CSM e solicitados pelas várias unidades orgânicas, bem como de empreitadas de obras públicas, quando necessário.Garantir as necessidades de aprovisionamento de bens de consumo e a respectiva gestão de stocks, em articulação com os diversos serviços.
Gestão do património e das instalações	<ul style="list-style-type: none">Manter atualizado o cadastro e o inventário dos bens patrimoniais do CSM.Assegurar o regular funcionamento das instalações, equipamentos e outros bens.
Gestão de expediente	Assegurar o expediente geral, nomeadamente quanto à receção, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos.

Figura VIII – Atividades e competências da DSAF



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Em complemento das atividades correntes acima enunciadas, a DSAF definiu como objetivos operacionais (00-DSAF) para 2020:

- ✓ **Consolidar os procedimentos relativos à adoção do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) (001-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;
- ✓ Propor e diligenciar no sentido da **implementação de soluções** necessárias à **operacionalização da faturação eletrónica (002-DSAF)**, tendo em conta a legislação aplicável nesta matéria, designadamente, o DL n.º 111-B/2017, de 11 de agosto, e o DL n.º 123/2018, de 28 de dezembro,
- ✓ Iniciar os procedimentos de contratação necessários à Implementação das **consultas de medicina no trabalho** a todos os colaboradores afetos ao funcionamento do CSM e das medidas de autoprotecção ao nível das instalações sede do CSM (003-DSAF);
- ✓ Garantir a **operacionalização atempada dos processos relativos às progressões dos colaboradores do CSM**, tendo em vista a integração das respectivas valorizações remuneratórias no processamento de vencimentos do mês seguinte ao facto que as originou (004-DSAF);
- ✓ Introduzir maior **racionalização no domínio da gestão de aquisições (005-DSAF)**, através da elaboração de um plano de compras, agregando as necessidades dos diversos serviços do CSM;
- ✓ Implementar um **sistema de controlo periódico do inventário (006-DSAF)**, tendo em vista assegurar a sua correta actualização, através da realização de verificações físicas, numa base semestral, a uma amostra de itens e posterior cruzamento com os registos de inventário.
- ✓ Garantir uma melhor organização e eficiência nos processos, através da continuação da **revisão e atualização dos manuais de procedimentos (007-DSAF)** da DSAF, com a integração de modelos/formulários sempre que se entenda que os mesmos facilitam e agilizam o respetivo tratamento e análise.

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:



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Objetivos operacionais - DSAF	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Consolidação dos procedimentos relativos à adoção do SNC-AP (001-DSAF)					X
Implementação de soluções necessárias à operacionalização da faturação eletrónica (002-DSAF)	X				X
Iniciar os procedimentos de contratação necessários à implementação das consultas de medicina no trabalho e de medidas de autoproteção nas instalações (003-DSAF)					X
Garantir a operacionalização atempada dos processos relativos às progressões dos colaboradores do CSM (004-DSAF)					X
Maior racionalização no domínio da gestão de aquisições (005-DSAF)					X
Implementação de sistema de controlo periódico de inventário (006-DSAF)					X
Garantir melhor organização e eficiência nos processos através da continuação da revisão e atualização dos manuais de procedimentos e da definição de modelos/formulários (007-DSAF)					X

Figura IX – Objetivos - DSAF

Associa-se a toda a temática envolvente, a atenção às novas regras divulgadas 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 (00-DDIJ) e atividades para 2020, em consonância com os objetivos estratégicos definidos, conforme mapa em Anexo:

- ✓ **001-DDIJ** – Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos:
 - Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2020;
 - Módulo do movimento judicial para 2020;
 - Módulo de candidatura ao CCATR de 2020;
 - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2020;
 - Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- ✓ **002-DDIJ** – Desenvolvimento e implementação do Atlas CPLP (portal para o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial) e VideoCivil (Ferramenta de apoio à obtenção de prova por videoconferência na área da cooperação judiciária em matéria civil e comercial), versão 3.0;
- ✓ **003-DDIJ** - Implementação do projeto *Small Claims*;
- ✓ **004-DDIJ** - Definição de políticas de segurança baseadas na *OWASP Cybersecurity Framework*;
- ✓ **005-DDIJ** - Organização de *workshop* para sensibilização em segurança informática para Juízes e funcionários;
- ✓ **006-DDIJ** - Organização de ações de formação em IUDEX para todos os membros e funcionários do CSM;
- ✓ **007-DDIJ** – Reformulação do módulo de Comarcas;
- ✓ **008-DDIJ** - Atualização dos sistemas operativos nos servidores e postos de trabalho;
- ✓ **009-DDIJ** - Atualização do pacote *office*;
- ✓ **0010-DDIJ** - Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio;
- ✓ **0011-DDIJ** - Automatização das plataformas de comunicações.
- ✓ **0012-DDIJ** - Apoio técnico ao sítio institucional do CSM e restantes projetos do CSM.
- ✓ **0013-DDIJ** – Implementação canais oficiais de pedidos de colaboração interna e de fluxos de trabalho que permitam a correta organização

Objetivos operacionais - DDIJ	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos: - Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2020; - Módulo do movimento judicial para 2020; - Módulo de candidatura ao CCATR de 2020; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2020; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação (001-DDIJ)	X	X			



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Desenvolvimento e implementação do Atlas CPLP (portal para o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial) e VideoCivil (Ferramenta de apoio à obtenção de prova por videoconferência na área da cooperação judiciária em matéria civil e comercial), versão 3.0; (002-DDIJ);		X			
Implementação do projeto <i>Small Claims</i> (003-DDIJ)	X	X			
Definição de políticas de segurança baseadas na OWASP Cybersecurity Framework (004-DDIJ);	X		X		
Organização de workshop para sensibilização em segurança informática para Juízes e funcionários (005-DDIJ);		X	X		
Organização de ações de formação em IUDEX para todos os membros e funcionários do CSM (006-DDIJ);		X			
Reformulação do módulo de Comarcas (007-DDIJ);	X				X
Atualização dos sistemas operativos dos servidores (008-DDIJ);	X				X
Atualização do pacote <i>office</i> (009-DDIJ);	X				X
Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio (0010-DDIJ);	X				X
Automatização das plataformas de comunicações. (0011-DDIJ)	X				X
Apoio técnico ao sítio institucional do CSM (0012-DDIJ)	X		X		
Implementação canais oficiais de pedidos de colaboração interna e de fluxos de trabalho que permitam a correta organização (0013-DDIJ)	X		X		X

Figura X - 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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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 que se mantenha o esforço organizativo especialmente necessário em razão do enorme aumento de solicitações.

Mantêm-se as prioridades indicadas em 2019, à exceção das já concretizadas e que se passam a elencar:

- ✓ Continuar a 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 relativo às entidades anteriores à implementação do IUDEX e respetiva remessa ao arquivo;
- ✓ Apoio às presidências dos tribunais judiciais de primeira instância;
- ✓ 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;

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 (**00-GAVPM**):

- ✓ **Aperfeiçoamento da modernização administrativa e procedural**
 - Classificar e definir a tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos (**001-GAVPM**);



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- Relativamente à classificação de descritores e documentos, aproveitar o estudo efetuado no âmbito do Alfresco (002-GAVPM);
 - Implementação das conclusões procedimentais definidas na sequência da intervenção da Multicert (levantamento dos procedimentos internos) (003-GAVPM);
 - Listagem dos procedimentos relativos às entidades, anteriores à implementação do IUDEX e consequente remessa ao arquivo (004-GAVPM);
- ✓ **Otimização da resposta do CSM**
- Continuar a melhoria do tratamento estatístico das queixas do cidadão recebidas no CSM (005-GAVPM);
 - Continuação do apoio às presidências dos Tribunais de 1ª Instância (006-GAVPM);
 - Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual, promovendo a participação significativa de juízes (007-GAVPM);
 - Continuação do acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultante (008-GAVPM);
 - Tratamento de expediente rececionado de diversas entidades (009-GAVPM);
- ✓ **Melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa**
- Apresentação do relatório Anual e botim informativo (0010-GAVPM)
 - Continuação da 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) (0011-GAVPM);
- ✓ **Reforço da intervenção do CSM em projetos nacionais e internacionais**
- Participação do CSM nos Projetos da RECJ 2019/2020: Independência e Responsabilidade (Proj. 1) e Justiça Digital (Proj. 3) - (0012-GAVPM)
 - Continuação da participação nas Atividades da Cumbre Judicial Iberoamericana, através da coordenadora Nacional, pelo CSM (0013-GAVPM)
 - Cooperação Institucional: Encontro de Conselhos entre o CGPJ (Espanha) e o CSM (PT) previsivelmente em Março de 2020 em Espanha (0014-GAVPM)



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Objetivos operacionais - GAVPM	Objetivos estratégicos				
	(OE1)	(OE2)	(OE3)	(OE4)	(OE5)
Classificar e definir a tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos (001-GAVPM);	X				
Relativamente à classificação de descritores e documentos, aproveitar o estudo efetuado no âmbito do Alfresco (002-GAVPM)	X				
Implementação das conclusões procedimentais definidas na sequência da intervenção da Multicert (levantamento dos procedimentos internos) (003-GAVPM)	X				
Listagem dos procedimentos relativos às entidades, anteriores à implementação do IUDEX e consequente remessa ao arquivo (004-GAVPM)	X				
Continuar a melhoria do tratamento estatístico das queixas do cidadão recebidas no CSM (005-GAVPM)		X			
Continuação do apoio às presidências dos Tribunais de 1ª Instância (006-GAVPM)		X			
Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual, promovendo a participação significativa de juízes (007-GAVPM)		X			
Continuação do acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultante (008-GAVPM)		X			
Tratamento de expediente rececionado de diversas entidades (009-GAVPM)		X			
Apresentação do relatório Anual e botim informativo (0010-GAVPM)			X		
Continuação da 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) (0011-GAVPM)			X		
Participação do CSM nos Projetos da Rede Europeia de Conselhos de Justiça (RECJ) 2019/2020: Independência e Responsabilidade (Proj. 1) e Justiça Digital (Proj. 3) (0012-GAVPM)				X	
Continuação da participação nas Atividades da Cumbre Judicial Iberoamericana, através da coordenadora Nacional pelo CSM (0013-GAVPM)				X	



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Cooperação Institucional: Encontro de Conselhos entre o CGPJ (Espanha) e o CSM(PT) previsivelmente em Março de 2020 em Espanha (0014-GAVPM)				X	
---	--	--	--	---	--

Figura XI – Objetivos - GAVPM

IV. Recursos

Recursos humanos

Nos termos da Lei, o mapa de pessoal do CSM, a vigorar para 2020, foi aprovado em conjunto com o respetivo orçamento anual, prevendo um total de 1 645 postos de trabalho, dos quais 1 461 integram a Magistratura Judicial de 1ª Instância, 54 destinam-se à constituição dos Gabinetes de Apoio aos Juízes Presidentes, em cumprimento do estipulado no Decreto-Lei n.º 49/2017, de 27 de março, e 130 encontram-se afetos ao funcionamento do CSM.

Os postos de trabalho previstos para o funcionamento do CSM no ano de 2020, representam um ligeiro acréscimo relativamente ao ano anterior (+2%), tendo em vista, essencialmente, a assunção do processo de controlo da assiduidade no âmbito da Magistratura Judicial de 1ª Instância, que actualmente é efectuado por via dos tribunais de comarca, bem como o reforço da unidade de informática face à exiguidade dos recursos existentes.

Ao nível dos recursos afetos ao funcionamento do CSM, em 30.09.2019, os postos de trabalho efetivamente ocupados, ascendiam a um total de 115 (88,46% do total previsto no mapa de pessoal para 2019)², não refletindo alterações significativas comparativamente ao período homólogo de 2018 (acréscimo de 2,7%).

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 na figura seguinte, juntamente com a sua evolução face ao mesmo período de 2017:

² Inclui dois vogais designados pelo Presidente da República e sete vogais eleitos pela Assembleia da República, que não exercem funções em regime de tempo integral.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GRUPO DE PESSOAL	Lugares ocupados			
	30/set/2017	30/set/2018	30/set/2019	Var. 2019/2017
Magistrado	30	31	34	4
Dirigente Intermédio	4	4	4	0
Técnico Superior	4	6	7	3
Assistente técnico	1	2	2	1
Assistente operacional	6	6	6	0
Oficial de justiça	50	50	51	1
Técnico de Informática	1	2	2	1
TOTAL	96	101	106	10

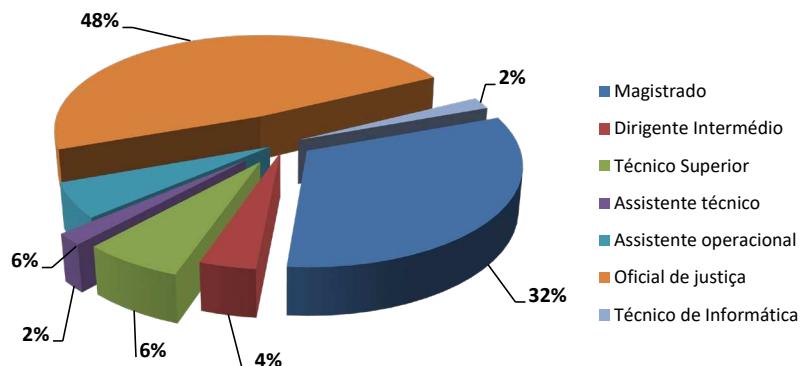


Figura XII – Efetivos em exercício de funções no CSM e por grupo profissional

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										40
GAVPM			1	4		3	1	2	8		19
DSQMI					1		1	1	11		14
DSAF					2	2		3	7		14
DDIJ					1	1			3	2	7
GCRIEP											0
PCRJECC	1					1			2		4
TOTAL	28	1	1	4	4	7	2	6	51	2	106

Figura XIII – Efetivos por unidade orgânica



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Para o ano de 2020 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 técnicos superiores e de 1 oficial de justiça;
- Da DSQMJ, com o recrutamento de dois oficiais de justiça e de 2 assistentes técnicos;
- Da DSAF, com o recrutamento de um assistente técnico;
- Da DDIJ, através do recrutamento de um especialista de informática;
- Do GAVPM, com o recrutamento de um oficial de justiça;
- Do Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, com o recrutamento de um técnico superior;

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.

Para 2020, o *plafond* de receitas de impostos (RI) atribuído ao CSM foi de € 152.510.641, refletindo um ligeiro acréscimo relativamente ao exercício anterior (+1,0%). Não obstante este acréscimo, o valor atribuído encontra-se abaixo das reais necessidades deste Conselho, tendo em conta, designadamente, o impacto resultante da entrada em vigor, a 1 de janeiro de 2020, da Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto, que procede à décima sexta alteração ao Estatuto dos Magistrados Judiciais (EMJ).

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 € 152.743.162³, com a seguinte composição:

Fonte de financiamento	Previsão Proposta	Peso Dot. Proposta
RI não afetas a projetos cofinanciados	152 489 952	99,83%
RI afetas a projetos cofinanciados	20 689	0,01%
Outros e Saldos de FE - Outros	22 521	0,01%
Receita própria do ano	200 000	0,13%
Transferências de RP entre organismos	10 000	0,01%
TOTAL	152 743 162	100,00%

Figura XIV – Proposta de orçamento para 2020 por Fonte de Financiamento

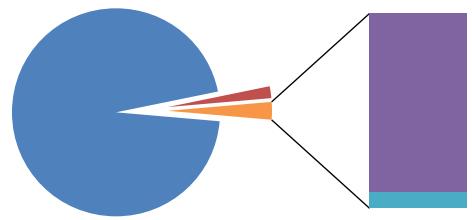
³ Valores finais dependentes de aprovação do Orçamento de Estado para 2020 e de publicação da respetiva LOE e DLEO.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Do total previsto para o orçamento de 2020, € 137.347.263 (cerca de 90% do total) encontra-se afeto à Magistratura Judicial de 1.^a Instância, conforme se apresenta de seguida:

Orçamento / Despesa	Dotação Proposta	Peso Dot. Proposta
Funcionamento		
Despesas com pessoal	7 476 808	4,90%
Aq. bens e serviços correntes	2 178 402	1,43%
Transferências correntes	7 000	0,00%
Outras despesas correntes	7 500	0,00%
Aquisição de bens de capital	336 650	0,22%
Total Funcionamento	10 006 360	6,55%
Magistratura Judicial (MJ)		0,00%
Despesas com pessoal	136 708 538	89,50%
Aq. bens e serviços correntes	638 725	0,42%
Total MJ	137 347 263	89,92%
Gabinetes apoio aos Tribunais Comarca		
Despesas com pessoal	1 571 772	1,03%
Total Gabinetes	1 571 772	1,03%
Reserva		
Outras despesas correntes	3 817 767	2,50%
Total Reserva	3 817 767	2,50%
TOTAL	152 743 162	100,00%



■ Despesas com pessoal ■ Aquisição de bens e serviços
■ Transferências correntes ■ Outras despesas correntes
■ Aquisição de bens de capital

Figura XV – Proposta de orçamento para 2020 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 € 3.817.767.

Outros recursos

Parque automóvel do CSM

Para o ano de 2020, está prevista a substituição das duas viaturas que constituem a frota automóvel do CSM. Estas viaturas foram adquiridas em 2013 e 2014, encontrando-se à data integralmente amortizadas e comportando elevados custos de manutenção.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Assim, pretende-se o recurso a soluções de *renting* para substituição das viaturas acima referidas, através do desenvolvimento de procedimento contratual para o efeito, o qual se prevê possa ser iniciado no decurso do 2.º trimestre de 2020, após obtenção da autorização necessária por parte do MF em cumprimento da LOE.

Instalações do CSM

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

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

Formação

O Plano de Formação para 2020 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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Em 2020, procurar-se-á 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 2020 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 2019 e janeiro de 2020.

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 proactiva 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 2020 do CSM constitui um importante passo na modernização da sua atuação e no aperfeiçoamento de uma gestão preisional 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

Como foi referido na nota introdutória, a prossecução das atividades e objetivos enunciados no presente documento, não deixam de estar sujeitas a eventuais contingências resultantes do meio envolvente e dos recursos afetos ao CSM. Neste contexto, com particular relevância para as condicionantes inerentes à pandemia COVID-19 e respetivos efeitos.

Conselho Superior da Magistratura, em 1 de abril de 2020,

Pelo Conselho Administrativo,

O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura



**José António de
Sousa Lameira**

Vice Presidente

Assinado de forma digital por José
António de Sousa Lameira
397dab4c2e993b4cc891a7429d0015a8adb91da1
Dados: 2020.04.01 11:54:11

(Juiz Conselheiro José António de Sousa Lameira)



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

ANEXO SÍNTESE DOS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Serviço /UO
OE1 Aperfeiçoamento modernização administrativa procedural da e	Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2020	DSQMJ
	Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 9.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação	DSQMJ
	Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 16.º Concurso curricular de acesso ao Supremo Tribunal de Justiça	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	DDIJ
	Implementação de soluções necessárias à operacionalização da facturação electrónica	DSAFA
	Desenvolvimento e implementação dos seguintes módulos: - Módulo de assiduidade dos Magistrados Judiciais para 2020; - Módulo do movimento judicial para 2020; - Módulo de candidatura ao CCATR de 2020; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2020; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação	DDIJ
	Implementação do projeto Small Claims	DDIJ
	Definição de políticas de segurança baseadas na OWASP Cybersecurity Framework	DDIJ
	Reformulação do modulo de Comarcas	DDIJ
	Atualização dos sistemas operativos dos servidores	DDIJ
	Atualização do pacote office	DDIJ
	Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio	DDIJ
	Automatização das plataformas de comunicações.	DDIJ
	Apoio técnico ao sítio institucional do CSM	DDIJ
	Implementação canais oficiais de pedidos de colaboração interna e de fluxos de trabalho que permitam a correta organização	DDIJ
	Classificar e definir a tramitação típica dos procedimentos IUDEX específicos	GAVPM
	Relativamente à classificação de descritores e documentos, aproveitar o estudo efetuado no âmbito do Alfresco	GAVPM
	Implementação das conclusões procedimentais definidas na sequência da intervenção da Multicert (levantamento dos procedimentos internos)	GAVPM
	Listagem dos procedimentos relativos às entidades, anteriores à implementação do IUDEX e consequente remessa ao arquivo	GAVPM
OE2 Otimização da	Preparar e executar o movimento judicial ordinário de 2020	DSQMJ



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Serviço /UO
OE3 Melhoria da imagem institucional do CSM e da comunicação interna e externa	Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 9.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação	DSQMJ
	Preparar, apoiar o júri e executar as decisões relativas ao 16.º Concurso curricular de acesso ao Supremo Tribunal de Justiça	DSQMJ
	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 2020; - Módulo do movimento judicial para 2020; - Módulo de candidatura ao CCATR de 2020; - Módulo do Concurso Curricular de Acesso ao STJ de 2020; - 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) e VideoCivil (Ferramenta de apoio à obtenção de prova por videoconferência na área da cooperação judiciária em matéria civil e comercial), versão 3.0;	DDIJ
	Implementação do projeto Small Claims	DDIJ
	Organização de workshop para sensibilização em segurança informática para Juízes e funcionários	DDIJ
	Organização de ações de formação em IUDEX para todos os membros e funcionários do CSM	DDIJ
	Continuar a melhoria do tratamento estatístico das queixas do cidadão recebidas no CSM	GAVPM
	Continuação do apoio às presidências dos Tribunais de 1ª Instância	GAVPM
	Preparação e realização de eventos, nomeadamente o Encontro Anual, promovendo a participação significativa de juízes	GAVPM
	Continuação do acompanhamento das visitas às comarcas, no âmbito da monitorização e dos dados de tal resultante	GAVPM
	Tratamento de expediente rececionado de diversas entidades	GAVPM
	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 OWASP Cybersecurity Framework	DDIJ
OE4 Reforço da intervenção do CSM em projetos cofinanciados e em eventos nacionais e internacionais	Organização de workshop para sensibilização em segurança informática para Juízes e funcionários	DDIJ
	Apoio técnico ao sítio institucional do CSM	DDIJ
	Implementação canais oficiais de pedidos de colaboração interna e de fluxos de trabalho que permitam a correta organização	DDIJ
	Apresentação do relatório Anual e botim informativo	GAVPM
	Continuação da 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
OE4 Reforço da intervenção do CSM em projetos cofinanciados e em eventos nacionais e internacionais	Participação do CSM nos Projetos da Rede Europeia de Conselhos de Justiça (RECJ) 2019/2020: Independência e Responsabilidade (Proj. 1) e Justiça Digital (Proj. 3)	GAVPM
	Continuação da participação nas Atividades da Cumbre Judicial Iberoamericana, através da coordenadora Nacional pelo CSM	GAVPM
	Cooperação Institucional: Encontro de Conselhos entre o CGPJ (Espanha) e o CSM(PT) previsivelmente em Março de 2020 em Espanha	GAVPM



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Objetivos estratégicos	Objetivos operacionais	Serviço /UO
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
	Implementar as consultas de medicina no trabalho a todos os magistrados judiciais	DSQMJ
	Desenvolver esforços para a melhoria e integração da assiduidade dos magistrados judiciais do IUDEX com o SRH	DSQMJ
	Implementar o objetivo de assumir o controlo da assiduidade dos magistrados judiciais de 1.ª Instância,	DSQMJ
	Implementar as alterações introduzidas no Estatuto dos Magistrados Judiciais, designadamente o preenchimento obrigatório da declaração de rendimentos e efetuar o respetivo controlo	DSQMJ
	Melhorar procedimentos e implementar mais eficiência na gestão da formação dos magistrados judiciais	DSQMJ
	Consolidação dos procedimentos relativos à adoção do SNC-AP	DSAFA
	Implementação de soluções necessárias à operacionalização da facturação electrónica	DSAFA
	Iniciar os procedimentos de contratação necessários à implementação das consultas de medicina no trabalho e de medidas de autoproteção nas instalações	DSAFA
	Garantir a operacionalização atempada dos processos relativos às progressões dos colaboradores do CSM	DSAFA
	Maior racionalização no domínio da gestão de aquisições	DSAFA
	Implementação de sistema de controlo periódico de inventário	DSAFA
	Garantir melhor organização e eficiência nos processos através da continuação da revisão e atualização dos manuais de procedimentos e da definição de modelos/formulários	DSAFA
	Reformulação do modulo de Comarcas	DDIJ
	Atualização dos sistemas operativos dos servidores	DDIJ
	Atualização do pacote office	DDIJ
	Implementação de um servidor de correio eletrónico próprio	DDIJ
	Automatização das plataformas de comunicações	DDIJ
	Implementação canais oficiais de pedidos de colaboração interna e de fluxos de trabalho que permitam a correta organização	DDIJ