



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



BREVE MANUAL

REQUERIMENTO DO MOVIMENTO JUDICIAL

v. 3.5

Data da última actualização:

15-05-2016

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Índice

REQUERIMENTO DO MOVIMENTO JUDICIAL	1
1. Plataforma Informática.....	3
2. Resposta a Perguntas Frequentes	3
3. Dúvidas ou questões	3
3. Funcionalidades gerais (visualização)	6
4. Registo de impedimento (artigo 7.º, do EMJ)	7
5. Comunicação de situações ao abrigo do disposto no art.º 45.º, n.º 1, do EMJ	8
6. Descrição geral das funções da aplicação	9
7. Requerimento – Movimento Judicial dos Tribunais da Relação	10
8. Requerimento – Movimento Judicial dos Tribunais de Primeira Instância	14



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Observações Prévias

1. Plataforma Informática

Conforme consta do Aviso do Movimento Judicial, os requerimentos electrónicos para o movimento judicial são editados e submetidos através da plataforma informática do Conselho Superior da Magistratura — IUDEX.

A aplicação informática (IUDEX) é acessível a partir do endereço **<https://juizes.iudex.pt>** — [sem o *www*]. O seu acesso não se restringe à rede do Ministério da Justiça, podendo efectivá-lo a partir de qualquer lugar com ligação internet, a partir de um computador, iPad, iPhone ou tablet.

Por motivos de segurança, aconselhamos que o acesso seja efectivado através do navegador *Google Chrome* ou *Mozilla Firefox*. Evite usar o *Internet Explorer*, sobretudo versões desactualizadas, que causam graves problemas de segurança.

Se ainda não configurou o acesso à aplicação, siga as instruções constantes do Breve Manual remetido por correio electrónico (esclarece-se que não se disponibiliza o mesmo na área pública do site do CSM, por motivos de segurança).

2. Resposta a Perguntas Frequentes

Encontra-se publicado no sítio Internet do CSM um ficheiro *pdf* com resposta a perguntas frequentes. Consulte-o, porque nele consta a resposta às principais perguntas que reiteradamente têm sido suscitadas sobre os Movimentos Judiciais.

3. Dúvidas ou questões

— Para qualquer questão ou erro de natureza informática, contacte a Unidade de Informática do CSM (informatica@csm.org.pt). A assistência técnica circunscreve-se aos dias úteis, durante o horário de expediente.

— Outras questões no âmbito da preparação, tratamento e processamento do movimento judicial, devem ser remetidas exclusivamente para o endereço de correio electrónico do CSM csm@csm.org.pt ou através da funcionalidade de “pedido genérico” disponibilizado na área reservada do IUDEX.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

1. Acesso à Aplicação Iudex

1. Endereço

Copie para o endereço do *browser* internet (sugerimos *Google Chrome* ou *Mozilla Firefox*):

<https://juizes.iudex.pt>



- Não insira no endereço *www*. O endereço correcto é apenas **<https://juizes.iudex.pt>**.
- Prima Enter. Se surgir erro de certificado, utilize a opção «Continuar» ou «Prosseguir» (cfr. Manual da aplicação);

2. Autenticação

2.1. Após introduzir o endereço, é exibido o **formulário de autenticação**. Introduza o seu número de utilizador e a palavra-passe *anteriormente configurada*.

- *Utilizador*: O seu NIF (número de contribuinte), sem espaços
- *Palavra Passe*: A que anteriormente configurou no processo de configuração inicial



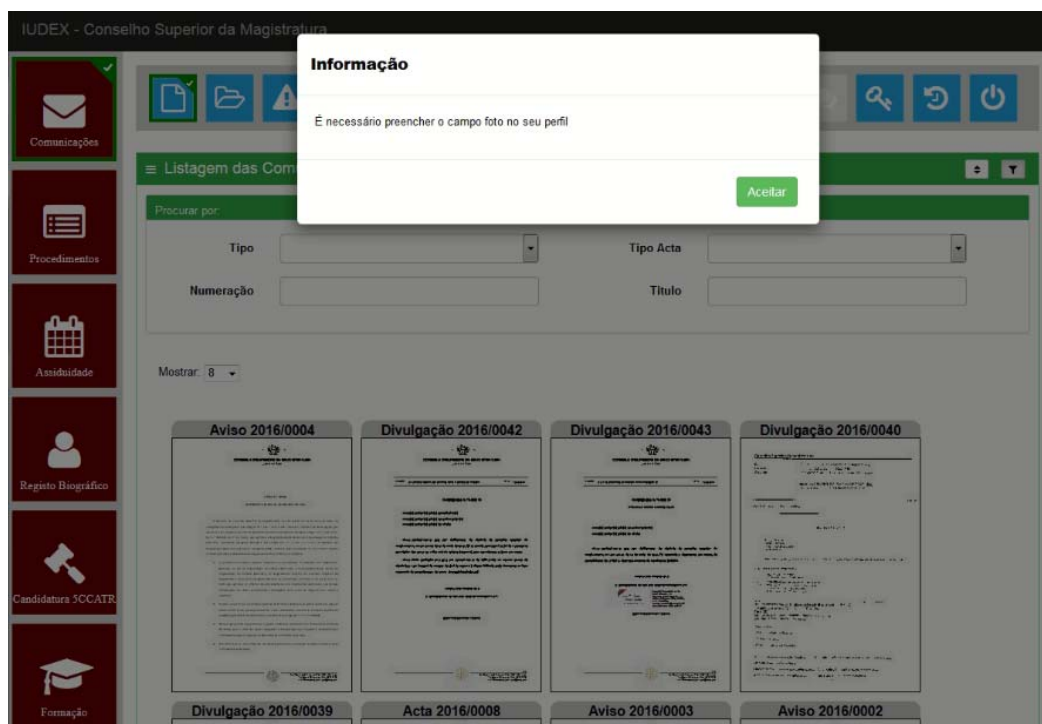
2.2. Não use para aceder a ligação de configuração ou recuperação de senha anteriormente enviada para o seu endereço de correio electrónico. Essa ligação só



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

pode ser usada uma vez, caducando após a sua utilização ou o envio de nova mensagem de recuperação de palavra-passe.

- 2.3. Se porventura não se recorda da senha, prima na respectiva ligação para recuperar a senha. O sistema enviará uma mensagem para o endereço de correio electrónico que registou, com uma ligação única para reposição da palavra-passe (cfr. instruções no Manual da aplicação, disponíveis em <http://www.csm.org.pt/juizes/iudex>
- 2.4. A tentativa sucessiva de inserção de palavras-passe erradas é susceptível de criar bloqueio ao IP pelo qual acede à Internet. Além disso, essas tentativas são registadas, podendo a Unidade de Informática bloquear o acesso, para evitar a utilização abusiva por terceiros de um acesso legítimo.
- 2.5. Aquando do *primeiro* acesso à área reservada Juízes do IUDEx, o sistema não permitirá qualquer consulta ou submissão de requerimento, sem o prévio preenchimento/confirmação dos elementos de identificação.



Os campos obrigatórios são:

- Morada — profissional ou pessoal (incluindo Código Postal e Localidade); ☐ Telemóvel para alertas (v.g., informações, confirmações, etc.).

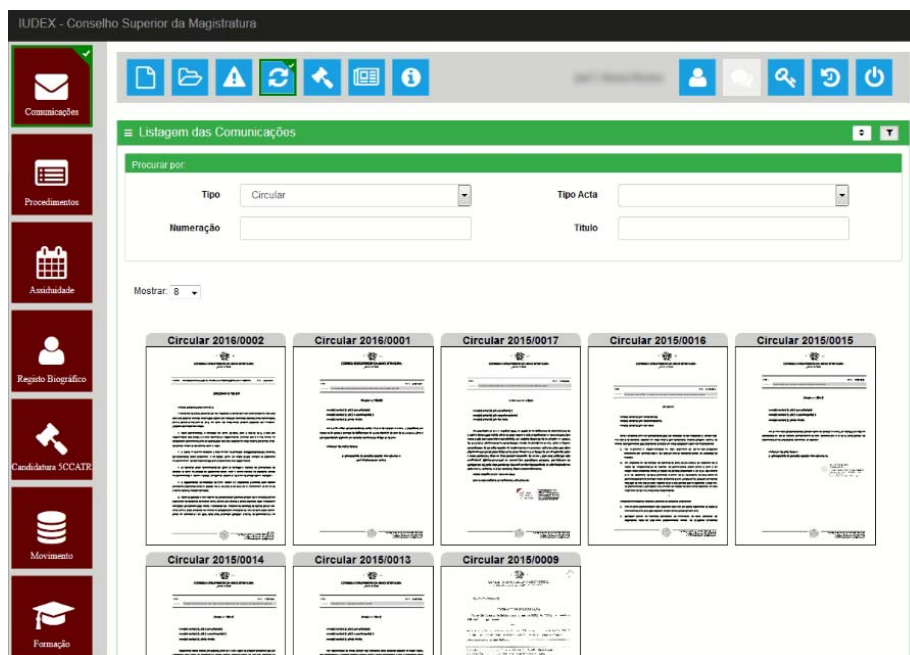
Os **restantes campos** (incluindo a foto) não são obrigatórios, podendo ser actualizados pelo Utilizador quando o pretender.



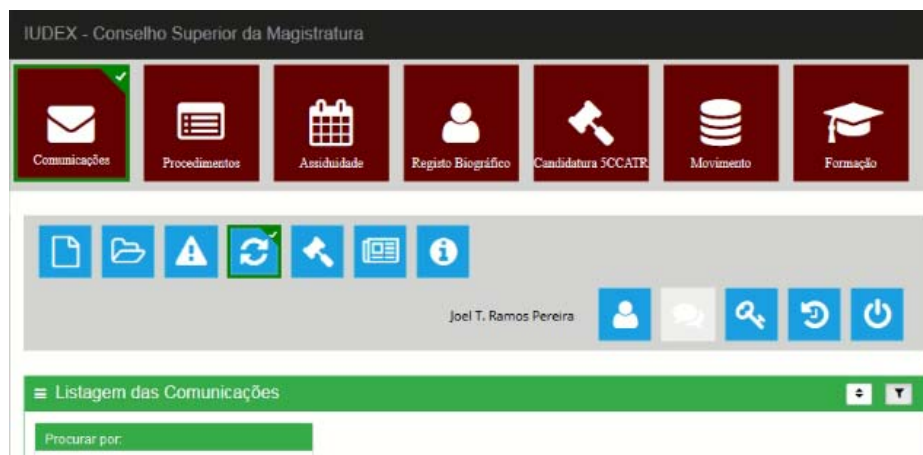
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

3. Funcionalidades gerais (visualização)

- Estrutura:** A aplicação IUDEX tem, por padrão, uma estrutura disposta na horizontal, exibindo menus do lado esquerdo com submenus na parte superior direita e os conteúdos do lado direito.



- Se porventura a janela do browser não estiver maximizada ou se a resolução do ecrã for inferior a 640x480, é possível que não visualize o lado esquerdo (menus) passando a visualizá-los na parte superior:

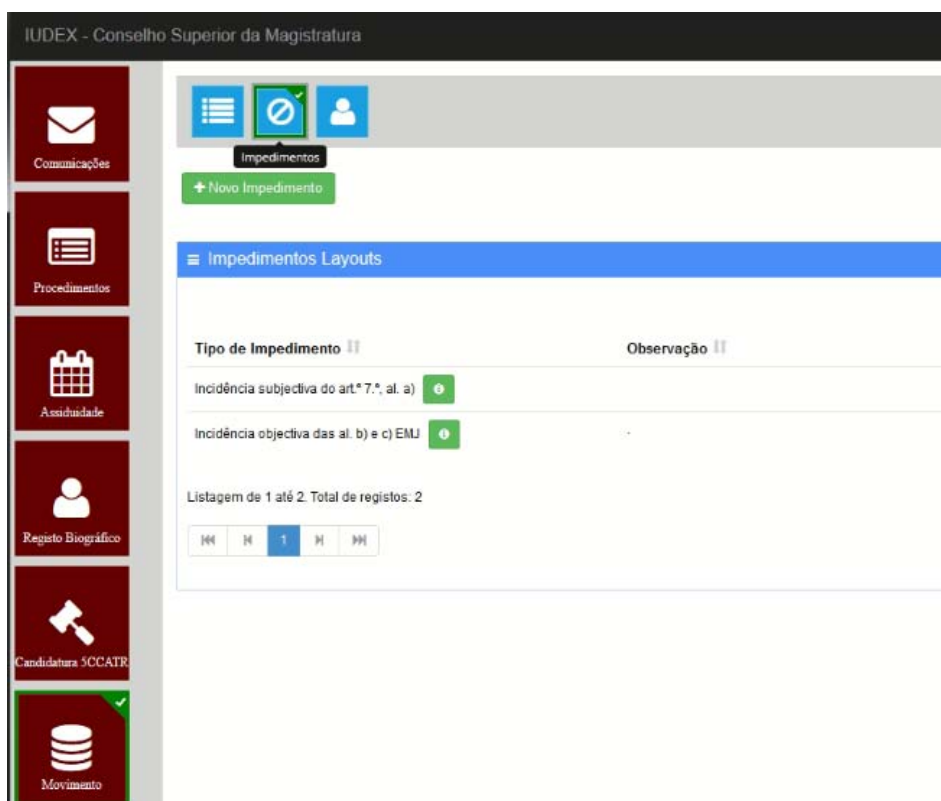


CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

4. Registo de impedimento (artigo 7.º, do EMJ)

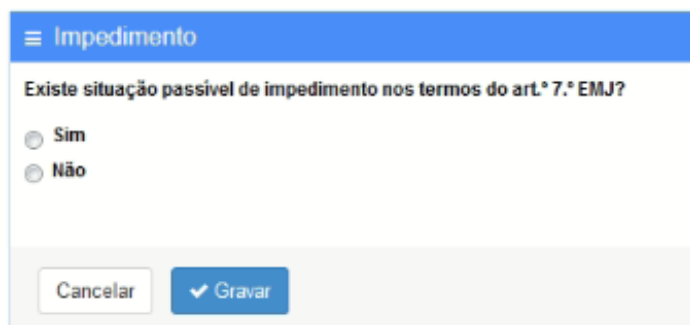
Todos os Juízes que estejam ou sejam susceptíveis de estar em situação de impedimento prevista no artigo 7.º, do EMJ, devem proceder ao registo de tais situações, no respectivo item, integrado no Menu «Movimentos».

O registo dos impedimentos é essencial para o processamento do Movimento Judicial, passando a ser apenas nesta área que é efectuada a sua menção, em virtude de o requerimento para movimento judicial ter deixado de prever o campo de observações.



The screenshot shows the IUDEX - Conselho Superior da Magistratura interface. On the left is a sidebar with icons for 'Comunicações', 'Procedimentos', 'Assiduidade', 'Registo Biográfico', 'Candidatura SCCATR', and 'Movimento'. The main area is titled 'Impedimentos' and features a '+ Novo Impedimento' button. Below this is a table with columns 'Tipo de Impedimento' and 'Observação'. The table contains two entries: 'Incidência subjectiva do art.º 7.º, al. a)' and 'Incidência objectiva das al. b) e c) EMJ'. At the bottom, it shows 'Listagem de 1 até 2. Total de registos: 2' and a pagination control.

Para inserir um impedimento clique no botão  e proceda em conformidade com o solicitado para o impedimento em causa:



The screenshot shows the 'Impedimento' form. It has a blue header bar with the title 'Impedimento'. Below the header, it asks 'Existe situação passível de impedimento nos termos do art.º 7.º EMJ?'. There are two radio buttons: 'Sim' and 'Não'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Gravar'.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Impedimento

Existe situação passível de impedimento nos termos do art.º 7.º EMJ?

☒ Sim
☐ Não

Tipo de Impedimento

Incidência subjectiva do art.º 7.º, al. a)

Escolha uma opção

Escolha uma opção

Impedimento

Existe situação passível de impedimento nos termos do art.º 7.º EMJ?

☒ Sim
☐ Não

Tipo de Impedimento

Incidência objectiva da al. b) EMJ

Indique as localidades

Causa do Impedimento

Observações

Data Inicio:

dd-mm-aaaa

Data Fim:

dd-mm-aaaa

5. Comunicação de situações ao abrigo do disposto no art.º 45.º, n.º 1, do EMJ

Todas as situações passíveis de enquadramento nos termos do n.º 1 *in fine*, do art.º 44.º, do EMJ, devem ser expressamente invocadas em requerimento autónomo, por carta, fax ou correio electrónico (csm@csm.org.pt), impreterivelmente até ao termo do prazo de apresentação do requerimento para o movimento judicial, sem prejuízo de justo impedimento.

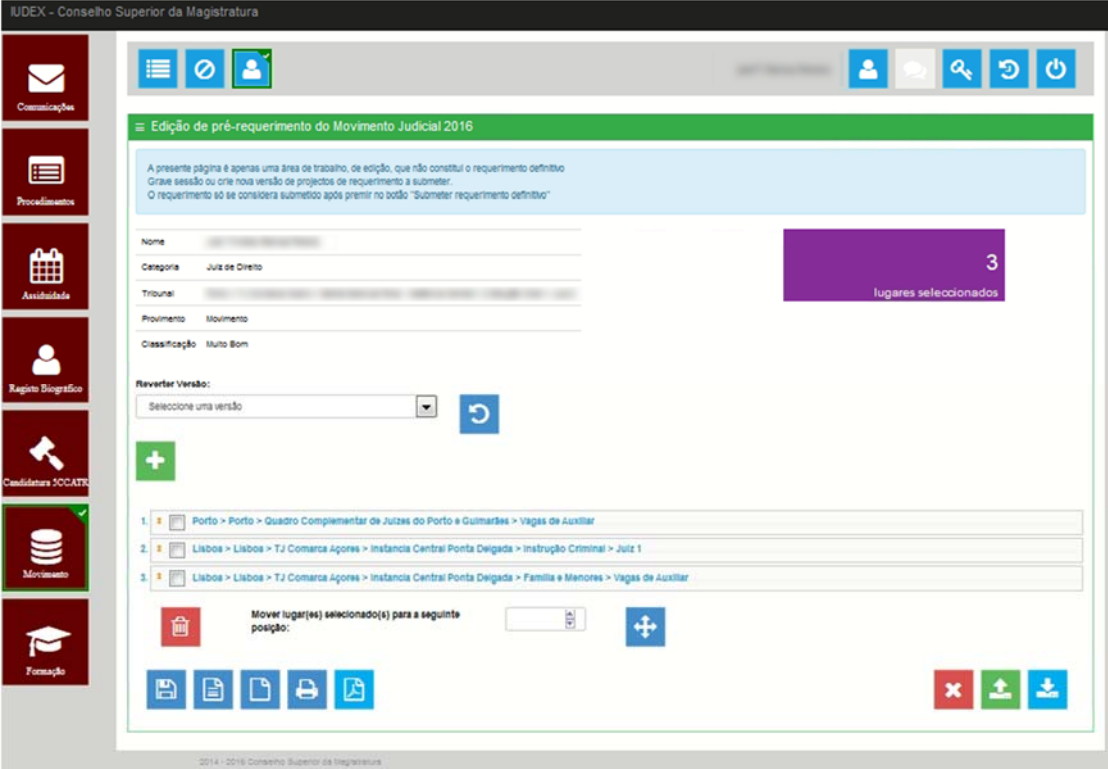
Pode também ser utilizada a funcionalidade de “requerimento genérico” na área reservada do IUDEX.

Não é possível a inserção de quaisquer observações no formulário do requerimento do movimento judicial.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

6. Descrição geral das funções da aplicação



	Adicionar / seleccionar mais lugares para o projecto de requerimento.
	Permite guardar a sessão que está a ser editada. Pode ser uma nova ou uma anteriormente revertida. Ao gravar a sessão substitui nela o registo anteriormente gravado.
	Permite criar uma nova versão a partir dos lugares e respectiva posição que se encontra na área de trabalho em edição. Mantém intacta a versão anteriormente com a respectiva numeração.
	Permite criar um requerimento em branco (de raiz). Se validou previamente preferências, a aplicação inserirá automaticamente os respectivos lugares. <i>Nota:</i> Antes de criar um requerimento em branco, sugere-se grave a sessão da área de trabalho. A criação de um requerimento em branco sem gravação da sessão corrente, apaga tudo o que consta da área de trabalho, sem possibilidade de retorno, salvo pela opção de reverter para versão anteriormente gravada.
	Reverte o que consta do requerimento final submetido para a área de trabalho (de edição). Use esta opção para alterar algum dado (lugar ou posição) do requerimento definitivo anteriormente submetido. Para que qualquer alteração fique registada e validada, é necessário que submeta novamente como requerimento definitivo. <i>Nota:</i> Antes de usar esta opção, sugere-se grave a sessão da área de trabalho. A reversão para o requerimento final submetido, sem gravação da sessão corrente, apaga tudo o que consta da área de trabalho, sem possibilidade de retorno, salvo pela opção de reverter para versão anteriormente gravada.
	Cria ficheiro rascunho da versão em edição . Não significa nem corresponde a qualquer submissão de requerimento definitivo. Os dados constantes do rascunho não servem de qualquer prova porque regista apenas o que no momento instantâneo constava da área de trabalho. Não é possível restaurar o seu conteúdo se o mesmo não for gravado como sessão ou nova versão.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

	Permite restaurar uma versão anteriormente gravada. Selecciona a versão pretendida e após prima em «Restaurar». Atenção: Antes de restaurar a versão, assegure-se que grava a corrente sessão se pretender utilizá-la no futuro. Ao premir em «restaurar» todos os dados que constam da área de trabalho de edição são automaticamente substituídos pelos dados anteriormente gravados.
	Mover - Após seleccionar os lugares a mover (pode ser em conjunto, mas têm de ser sequenciais), indique a posição a mover. Prima em mover lugares para concluir a operação.
	Eliminar - Se pretender eliminar lugares, pode seleccioná-los (pode ser em conjunto, não carece que sejam sequenciais) e prima em «Eliminar lugares seleccionados»
	Submete o requerimento definitivo. Ao premir neste botão, submete o que consta da área de trabalho (lugares e respectivas posições) como requerimento definitivo para o movimento judicial.
	Após submeter (pela 1.ª vez) o requerimento definitivo, é disponibilizado o botão «Comprovativo PDF Definitivo». Ao premir no mesmo, é exibido o comprovativo em pdf do requerimento definitivo. Este comprovativo é o registo do requerimento definitivo, devidamente validado. Apenas o que consta do mesmo será objecto de processamento do movimento judicial. <i>Nota:</i> Se pretender alterar algum lugar ou a sua posição, deverá usar a opção «Reverter para o requerimento final submetido», efectivar as alterações pretendidas e após, submeter novamente o requerimento definitivo. Após este procedimento, fica disponível a versão actualizada e validada do comprovativo do requerimento submetido.
	Exibe o n.º total de lugares e/ou vagas seleccionadas para a área de trabalho (edição).

7. Requerimento – Movimento Judicial dos Tribunais da Relação

1. Aceda ao Directório “**Movimentos**” e, dentro deste, o submenu “**Os Meus Requerimentos Relação**”



2. Surge uma área de trabalho (em branco) para iniciar a selecção dos lugares/vagas

Na área de trabalho surge um requerimento “em branco”, com a menção “sem requerimentos”, constando igualmente os lugares requeridos (zero).



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Os botões «Submeter requerimento» e «Imprimir PDF rascunho requerimento» só devem ser premidos após a selecção dos lugares a concurso. A submissão de requerimento em branco (sem selecção de lugares) fica registada, mas impede o efectivo processamento do requerimento.

3. Seccione os lugares a que pretende apresentar requerimento ao movimento.



4. Surge uma “árvore” dos lugares passíveis de serem seleccionados:

Indique os lugares desejados:

- ↳ Distrito - Coimbra
- ↳ Distrito - Guimarães
- ↳ Distrito - Lisboa
- ↳ Distrito - Porto
- ↳ Distrito - Évora

×

✓

5. Prima dentro de cada item as Relações para as quais pretende apresentar requerimento.

Indique os lugares desejados:

- ↳ Distrito - Coimbra
 - ↳ Relação - Coimbra
- ↳ Distrito - Guimarães
- ↳ Distrito - Lisboa
 - ↳ Relação - Lisboa
 - ↳ Vagas de auxiliares para Relação Lisboa
 - ↳ Vagas de efectivos para Relação Lisboa
- ↳ Distrito - Porto
 - ↳ Relação - Porto
 - ↳ Vagas de auxiliares para Relação Porto
 - ↳ Vagas de efectivos para Relação Porto
- ↳ Distrito - Évora

Cancelar

✓ Selecionar

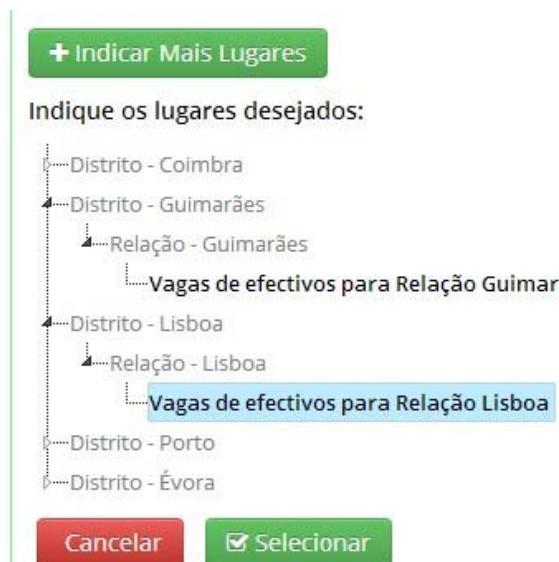
Sem requerimentos



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

6. Seleccionar apenas um lugar

6.1. Para seleccionar apenas um lugar, prima com o rato sobre o lugar em causa (fica seleccionado) e após carregue no botão «Seleccionar».



+ Indicar Mais Lugares

Indique os lugares desejados:

- Distrito - Coimbra
- Distrito - Guimarães
 - Relação - Guimarães
 - Vagas de efectivos para Relação Guimarães
- Distrito - Lisboa
 - Relação - Lisboa
 - Vagas de efectivos para Relação Lisboa**
- Distrito - Porto
- Distrito - Évora

Cancelar **Selecionar**

6.2. Ao premir em «Seleccionar» o lugar é automaticamente inserido no requerimento:



Requerimento Para o Movimento Judicial da Relação 2016

+ Indicar Mais Lugares

1 lugares requeridos

Requerimento não adicionado

Lugares requeridos:

1. Lisboa - Lisboa - julho

Submeter requerimento **Imprimir PDF requerimento**

7. Para seleccionar vários lugares (em várias Relações);

7.1. Siga os mesmos passos referidos em 3) a 6) e, após, prima na tecla **CTRL** e, ao mesmo tempo coloque o rato sobre os lugares que pretende seleccionar em conjunto e prima sobre cada lugar a seleccionar com o botão esquerdo do rato. Para retirar algum lugar, basta premir em CTRL e colocar o rato novamente sobre o lugar anteriormente seleccionado, premindo com o botão esquerdo, que a aplicação remove a selecção. No final, prima em «Seleccionar».

7.2. Ao premir em «Seleccionar» todos os lugares seleccionados são adicionados aos anteriormente escolhidos, exibindo-se novamente o requerimento com todos os lugares.



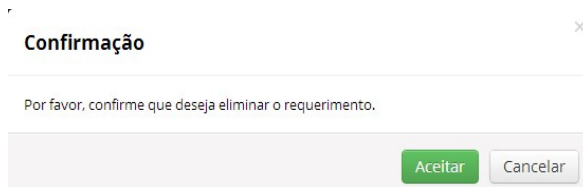
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



8. **Reordenação dos lugares seleccionados.** A reordenação dos lugares pretendidos é efectuada pela deslocação com o botão esquerdo do rato sobre o lugar em causa, para a posição pretendida (acima, abaixo, início, fim, etc.).



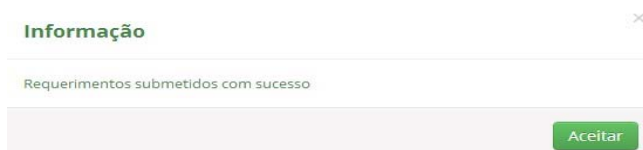
9. **Eliminar lugares seleccionados.** Premir no botão de eliminação (à direita). A aplicação questiona se pretende eliminar o lugar em causa. Premindo em aceitar, o lugar é removido e reordenado automaticamente.



10. **Pré-visualizar o requerimento.** Prima no botão «Imprimir PDF rascunho requerimento». Exibe a pré-visualização do requerimento (não submetido).



11. **Submeter o requerimento.** Prima em «Submeter requerimentos». A aplicação submete o requerimento, confirma a submissão.


CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

A partir desse momento fica disponível uma cópia em PDF como comprovativo do requerimento, com registo de número, data e hora da submissão, o qual é igualmente remetido de forma automática para o endereço de correio electrónico registado na aplicação.



- 12. Comprovativo remetido por correio electrónico** – Após a submissão com sucesso do requerimento, a aplicação remete automaticamente para o endereço de correio electrónico registado no IUDEX uma mensagem de confirmação que inclui, em anexo, o comprovativo do requerimento submetido.
- 13. SMS** – Se tiver configurado no IUDEX o seu número de telemóvel, a aplicação remeterá para esse número uma mensagem SMS com a confirmação da submissão do requerimento (e respectiva versão de submissão) e com indicação que o comprovativo foi igualmente remetido para o endereço de correio electrónico registado no IUDEX.
- 14. Alteração do requerimento.** Até ao fim do prazo para apresentação do requerimento, o Juiz pode alterar o seu requerimento, procedendo às operações referidas em 2 a 4. Qualquer alteração (v.g. reordenação, novos lugares), só se considera validamente submetida se for premido o botão «Submeter requerimento», caso em que o requerimento anteriormente submetido é substituído pelo novo. A versão final (ou a última validamente submetida) é apenas a que consta do ficheiro PDF que se obtém como comprovativo.
- 15. Desistência.** Até ao termo fixado no Aviso, o Juiz pode desistir da totalidade do requerimento ou de alguns lugares do requerimento. Porém, na fase posterior ao termo da apresentação dos requerimentos (ou seja, entre 1 e 7 de Junho), não lhe é possível reordenar os lugares anteriormente indicados.

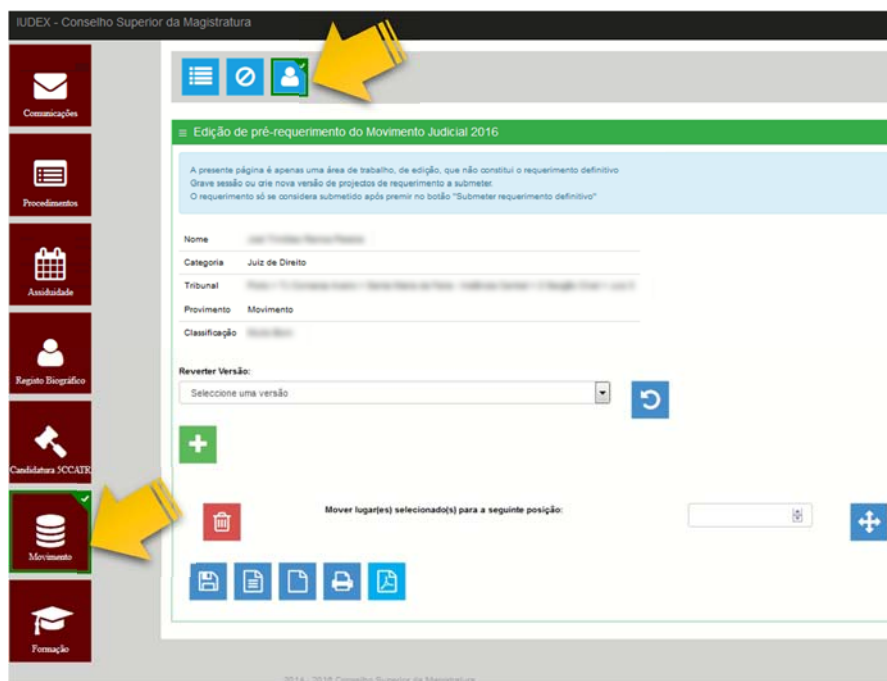
8. Requerimento – Movimento Judicial dos Tribunais de Primeira Instância

1. Introdução

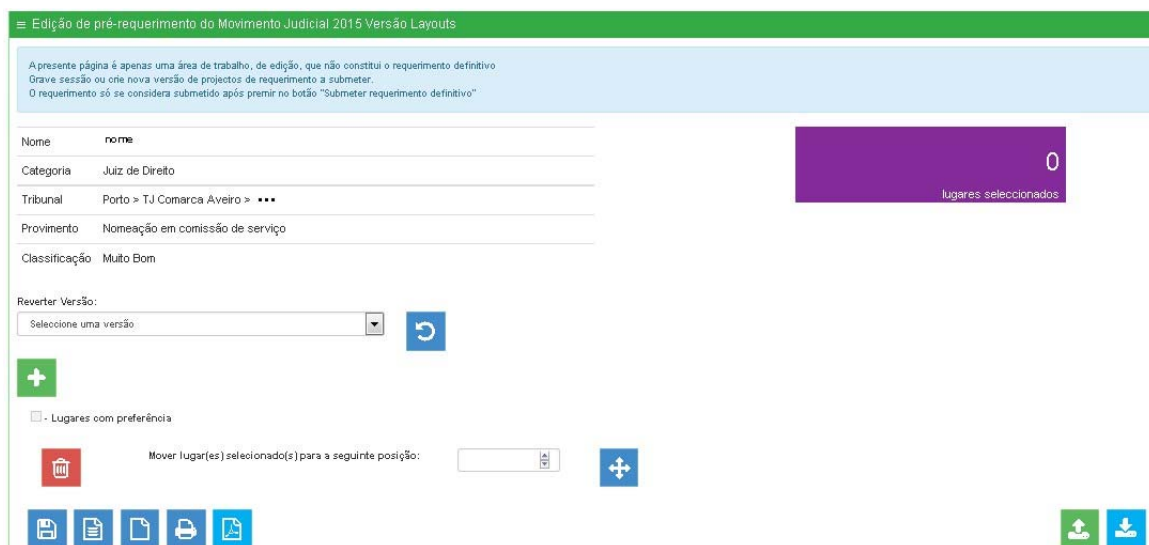
- 1.1.** À data em que seja declarado aberto o movimento judicial ordinário, ficará disponível no Directório "**Movimentos**", o submenu "**O Meu Requerimento**".



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



1.2. Prima no mesmo.



2. Seleccionar lugares para requerimento do Movimento Judicial

2.1. Prima em «Indicar Mais lugares»



2.2. É exibida a ordem de selecção, que segue a seguinte regra:

- 1.º — “Distrito” Judicial;
- 2.º — Área do Tribunal da Relação;

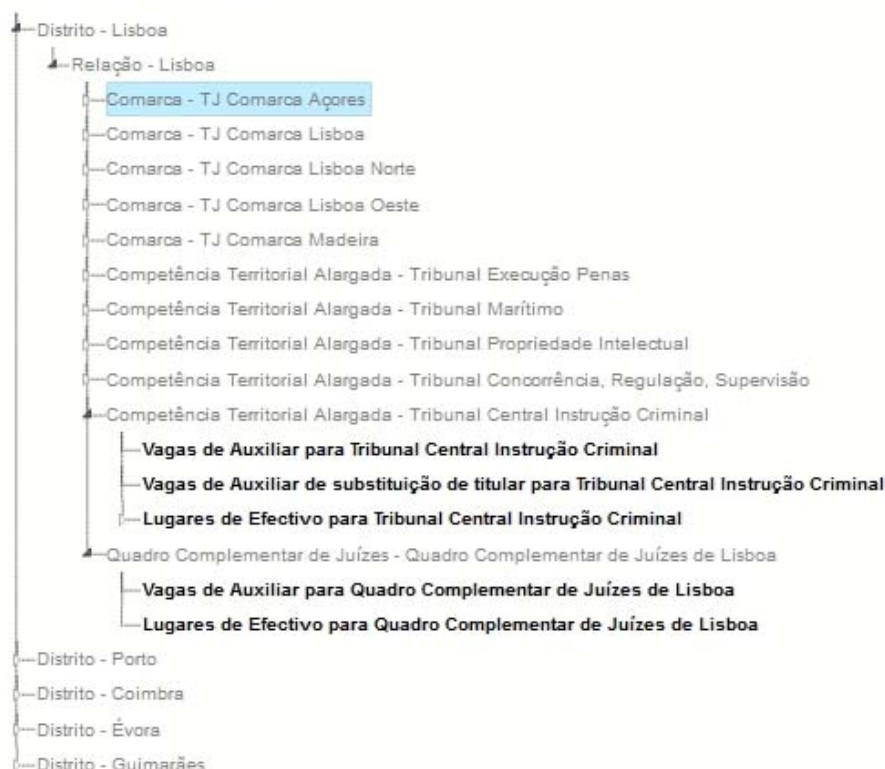


CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- 3.º — Tribunal de Comarca (designado **Comarca – TJ Comarca Localidade**)
- 4.º — Instância (Instância Central / Instância Local)
- 5.º — Secção (Cível, Criminal, Comércio, Trabalho, Família e Menores, Execução, Instrução Criminal, etc.).
- 6.º — No caso de efectivos, lugar (Juiz1, Juiz2, Juiz3, etc.), bem como Vagas de Auxiliar à respectiva Secção e ainda as **vagas de auxiliar de substituição**.
- No Movimento Judicial Ordinário de 2016 há vagas e lugares para o quadro complementar de Juizes



Indique os lugares desejados:



- Os **lugares de efectivo**, encontram-se discriminados dentro de cada secção (integradas nas Instâncias Centrais ou Locais). O requerimento faz-se para **cada lugar**. A cada lugar é dada uma ordenação própria.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- As **vagas de auxiliar** estão disponíveis para todos os níveis possíveis (comarca, instâncias e secções).
- Estão ainda disponíveis as **vagas de auxiliar em substituição de titular/effectivo (elencadas no Aviso N.º4/2016 - Anexo I, ponto I.2.1.2.2)**

No caso das vagas criadas ou mantidas para substituição do respectivo titular em comissão de serviço ou situações equiparadas (infra, I.2.1.2.2.), com o reinício de funções do Juiz substituído, o Juiz destacado a essa vaga ficará afecto a todas as Secções das Instâncias Centrais ou Locais sediadas no município do lugar do Juiz substituído, consoante a natureza central ou local desse lugar.

2.3. Seleccionar apenas um lugar / vaga:

2.3.1. Prima com o rato sobre o lugar em causa (fica seleccionado) e após carregue no botão «Seleccionar»



2.3.2. Ao premir em «Seleccionar» o lugar é automaticamente inserido no requerimento:



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

☐ - Lugares com preferência

1.   Coimbra > Coimbra > TJ Comarca Castelo Branco > Instância Local Covilhã > Secção Criminal > Vagas de auxiliar
2.   Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Juiz 1

 Mover lugar(es) selecionado(s) para a seguinte posição: 

2.4. Seleccionar vários lugares.

2.4.1. Siga os passos referidos em 2.1. a 2.3. (Indicar mais lugares)

2.4.2. Prima na tecla **CTRL** e, ao mesmo tempo coloque o rato sobre os lugares que pretende seleccionar em conjunto e prima sobre cada lugar a seleccionar com o botão esquerdo do rato. Para retirar algum lugar, basta premir em CTRL e colocar o rato novamente sobre o lugar anteriormente seleccionado, premindo com o botão esquerdo, que a aplicação remove a selecção. No final, prima em «Seleccionar».



Indique os lugares desejados:

- Distrito - Lisboa
 - Relação - Lisboa
 - Comarca - TJ Comarca Açores
 - Comarca - TJ Comarca Lisboa
 - Comarca - TJ Comarca Lisboa Norte
 - Comarca - TJ Comarca Lisboa Oeste
 - Comarca - TJ Comarca Madeira
 - Competência Territorial Alargada - Tribunal Execução Penas
 - Competência Territorial Alargada - Tribunal Marítimo
 - Competência Territorial Alargada - Tribunal Propriedade Intelectual
 - Competência Territorial Alargada - Tribunal Concorrência, Regulação, Supervisão
 - Competência Territorial Alargada - Tribunal Central Instrução Criminal
 - Vagas de Auxiliar para Tribunal Central Instrução Criminal
 - Vagas de substituição de titular para Tribunal Central Instrução Criminal
 - Lugares de Efectivo para Tribunal Central Instrução Criminal
 - Quadro Complementar de Juizes - Quadro Complementar de Juizes de Lisboa
 - Vagas de Auxiliar para Quadro Complementar de Juizes de Lisboa
 - Lugares de Efectivo para Quadro Complementar de Juizes de Lisboa
- Distrito - Porto
- Distrito - Coimbra
- Distrito - Évora
- Distrito - Guimarães

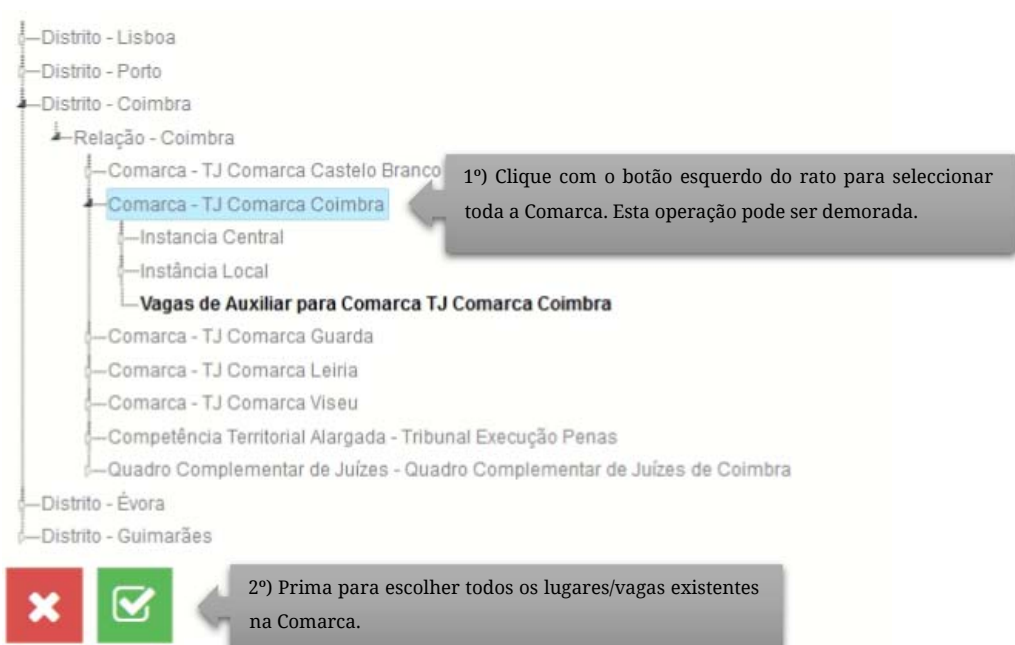
 



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Ao premir em «Seleccionar» todos os lugares seleccionados são adicionados aos anteriormente escolhidos, exibindo-se novamente o requerimento com todos os lugares.

2.5. Selecção adicional de mais lugares. Repetir este procedimento para todos os lugares (efectivos) e vagas (auxiliares), aos vários níveis que estiverem disponíveis (Comarca, Instância, Secção; Quadro Complementar; etc..).



2.6. Selecção automática de conjuntos. Prima com o botão esquerdo no nível desejado e após, prima no botão «Seleccionar». Para níveis com muitos lugares, a operação pode ser demorada e exige significativa memória do computador.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



2.7. Reordenação dos lugares seleccionados

2.7.1. A reordenação dos lugares pretendidos (para os Juizes de Direito colocados em Tribunais de Primeira Instância) deixou de ser possível de ser efectivada através da funcionalidade de deslocação com o rato, em virtude de tal operação, pela celeridade que era efectivada por alguns utilizadores, causar bloqueios de gravação na base de dados.

A reordenação é efectivada mediante a funcionalidade de **mover** disponibilizada. Para o efeito:



The screenshot shows the 'Mover' functionality. It includes a list of selected locations with checkboxes and a 'Mover lugar(es) seleccionado(s) para a seguinte posição:' button. A yellow arrow points to the 'Mover' button. Below the button are icons for saving, printing, and other actions.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

1.º — Seccione os lugares e mover, na respectiva “caixa” de selecção. Os lugares a seleccionar devem ser *sequenciais*.

2.º — Após, indique no quadro ao lado do botão «Mover lugares», qual a posição para onde pretende que o primeiro do conjunto seleccionado seja movido.



3.º — Prima em «Mover Lugares». A aplicação move os lugares seleccionados para a posição indicada, reordenando automaticamente todos os demais.

☐ - Lugares com preferência

1.	☐	Coimbra > Coimbra > TJ Comarca Castelo Branco > Instância Local Covilhã > Secção Criminal > Vagas de auxiliar
2.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 1
3.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 2
4.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 3
5.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Vagas de auxiliar
6.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Juiz 1
7.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Vagas de auxiliar

Mover lugar(es) seleccionado(s) para a seguinte posição:



4.º — Se porventura seleccionar lugares para mover que não estejam em posição sequencial, surge o alerta de erro:

Informação

Só pode mover lugares seguidos

Aceitar

5.º — Se porventura não seleccionar qualquer lugar para mover também surge um alerta de erro:

Informação

Necessita de ter pelo menos um lugar seleccionado

Aceitar



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Eliminar lugares seleccionados. Selecciona os lugares a eliminar e prima no botão de eliminação (à direita). *Nota:* pode eliminar vários lugares, ainda que não estejam dispostos sequencialmente.

☐ - Lugares com preferência

1.	☐	Coimbra > Coimbra > TJ Comarca Castelo Branco > Instância Local Covilhã > Secção Criminal > Vagas de auxiliar
2.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 1
3.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 2
4.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 3
5.	☐	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Vagas de auxiliar
6.	☒	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Juiz 1
7.	☒	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Vagas de auxiliar

Eliminar Seleccionados

Mover lugar(es) seleccionado(s) para a seguinte posição:

Surgirá uma janela de confirmação para aceitar ou não o eliminar dos lugares seleccionados:

X

Confirmação

Confirma eliminar o os lugares seleccionados?

Aceitar
Cancelar

3. Guardar sessão ou Guardar como nova versão

	Permite guardar a sessão que está a ser editada. Pode ser uma nova ou uma anteriormente revertida. Ao gravar a sessão substitui nela o registo anteriormente gravado.
	Permite criar uma nova versão a partir dos lugares e respectiva posição que se encontra na área de trabalho em edição. Mantém intacta a versão anteriormente com a respectiva numeração.

Nota: ao gravar uma sessão, a aplicação remeterá automaticamente para o seu endereço de correio electrónico uma mensagem de confirmação da gravação da sessão. Esta mensagem é apenas para controlo e não corresponde à validação de qualquer requerimento definitivo.

4. Restaurar sessão / versão anteriormente gravada.

Esta funcionalidade permite restaurar uma versão anteriormente gravada. Selecciona a versão pretendida e após prima em «Restaurar».



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



Atenção: Antes de restaurar a versão, assegure-se que grava a corrente sessão se pretender utilizá-la no futuro. Ao premir em «restaurar» todos os dados que constam da área de trabalho de edição são automaticamente substituídos pelos dados anteriormente gravados.

5. **Pré-visualização (rascunho PDF) do projecto de requerimento.** Premindo em «PDF da Sessão», é criado um ficheiro pdf com a relação (até ao momento) dos lugares seleccionados. Este pdf rascunho *não tem qualquer valor em termos de requerimento para o movimento judicial.*



Cria **ficheiro rascunho** da versão em edição. Não significa nem corresponde a qualquer submissão de requerimento definitivo. Os dados constantes do rascunho não servem de qualquer prova porque regista apenas o que no momento instantâneo constava da área de trabalho. Não é possível restaurar o seu conteúdo se o mesmo não for gravado como sessão ou nova versão

6. Criar novo projecto de requerimento (em branco)



Esta funcionalidade permite criar um requerimento em branco (de raiz).

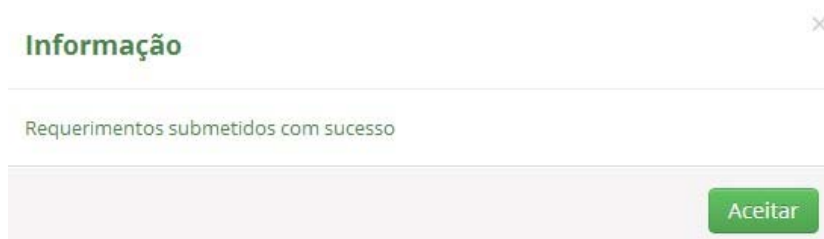
Nota: Antes de criar um requerimento em branco, sugere-se grave a sessão da área de trabalho. A criação de um requerimento em branco sem gravação da sessão corrente, apaga tudo o que consta da área de trabalho, sem possibilidade de retorno, salvo pela opção de reverter para versão anteriormente gravada.



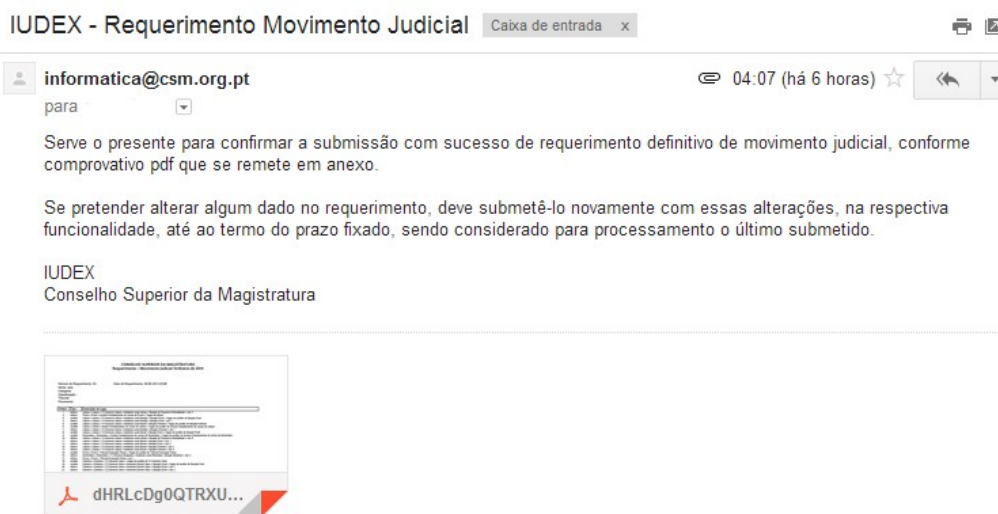
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

7. Submissão do requerimento.

7.1. Quando tiver seleccionado todos os lugares que pretende requerer, ordenando-os em conformidade, prima em «**Submeter requerimento definitivo**». Só com esta operação, o requerimento considera-se validamente registado e submetido. Será apenas este que será considerado para efeitos de processamento do movimento judicial.



7.2. **Envio de comprovativo do requerimento definitivo por correio electrónico.** Após a submissão do requerimento definitivo, a aplicação remete automaticamente para o endereço de e-mail registado, uma mensagem de confirmação da recepção, anexando o ficheiro pdf comprovativo (registado e validado como requerimento definitivo).



— Nota: o tempo do envio do comprovativo é, por regra, célere (entre 30 a 60 segundos). No entanto, o tempo de recepção da mensagem pode variar conforme o congestionamento da rede, o seu acesso à internet, bem como quaisquer outras causas de congestionamento das comunicações a que o CSM é alheio. Se a recepção da mensagem estiver demorada, não submeta novo requerimento. Aguarde, no mínimo, 30 minutos. Verifique igualmente se o endereço de e-mail que indicou (menu superior — área pessoal) está correctamente indicado, sem acentos, espaços ou outros erros.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

7.3 Comprovativo PDF definitivo disponível on-line



Após submeter (pela 1.ª vez) o **requerimento definitivo**, é disponibilizado o botão «**Comprovativo PDF Definitivo**». Ao premir no mesmo, é exibido o comprovativo em pdf do requerimento definitivo. Este comprovativo é o registo do requerimento definitivo, devidamente validado. Apenas o que consta do mesmo será objecto de processamento do movimento judicial.

Nota: Se pretender alterar algum lugar ou a sua posição, deverá usar a opção «Reverter para o requerimento final submetido», efectivar as alterações pretendidas e após, submeter novamente o requerimento definitivo. Após este procedimento, fica disponível a versão actualizada e validada do comprovativo do requerimento submetido.

7.3. Confirmação remetida por SMS. Se tiver configurado no IUDEX o seu número de telemóvel, a aplicação remeterá para esse número uma mensagem SMS com a confirmação da submissão do requerimento (e respectiva versão de submissão) e com indicação que o comprovativo foi igualmente remetido para o endereço de correio electrónico registado no IUDEX

8. Alteração do requerimento.

8.1. Regra geral. Até ao fim do prazo para apresentação do requerimento, o Juiz pode alterar o seu requerimento, procedendo às operações referidas em 2 a 4. Qualquer alteração (v.g. reordenação, novos lugares), só se considera validamente submetida se for premido o botão «Submeter requerimento», caso em que o requerimento anteriormente submetido é substituído pelo novo. A versão final (ou a última validamente submetida) é apenas a que consta do ficheiro PDF que se obtém como comprovativo.

8.2. Reverter para o requerimento final submetido.

Esta funcionalidade reverte o que consta do requerimento final submetido para a área de trabalho (de edição). Use esta opção para alterar algum dado (lugar ou posição) do requerimento definitivo anteriormente submetido. Para que qualquer alteração fique registada e validada, é necessário que submeta novamente como requerimento definitivo.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Nota: Antes de usar esta opção, sugere-se grave a sessão da área de trabalho. A reversão para o requerimento final submetido, sem gravação da sessão corrente, apaga tudo o que consta da área de trabalho, sem possibilidade de retorno, salvo pela opção de reverter para versão anteriormente gravada.

8.3. Reverter sessão ou versão anteriormente gravada

Cfr. *supra* 4. Tenha em atenção que ao reverter qualquer sessão, o que fica disponível na área de trabalho (de edição) não corresponde, não constitui requerimento definitivo. A área de trabalho pode estar em branco ou ter qualquer selecção de lugares ou posição que tal é absolutamente irrelevante em sede de requerimento definitivo (só é válido o efectivamente submetido como tal — cfr. *supra*, 7.)

9. Desistência.

Até ao termo fixado no Aviso, o Juiz pode desistir da totalidade do requerimento ou de alguns lugares do requerimento. Porém, na fase posterior ao termo da apresentação dos requerimentos (ou seja, entre 1 e 12 de Junho), não lhe é possível *reordenar* os lugares anteriormente indicados.



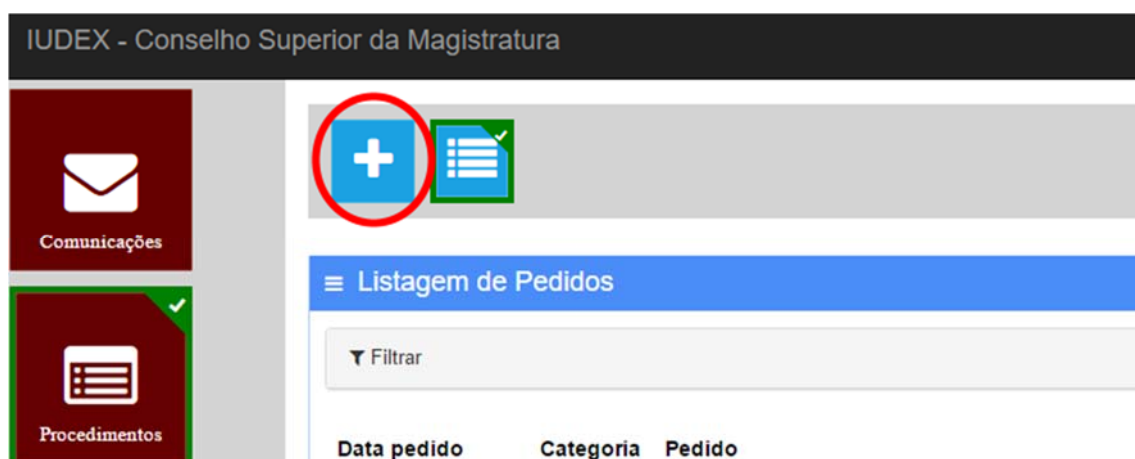
CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

ALTERAÇÃO DO REQUERIMENTO DA RELAÇÃO DOS TRIBUNAIS DA RELAÇÃO APRESENTADO PELOS CONCORRENTES GRADUADOS NO 5.º CCATR

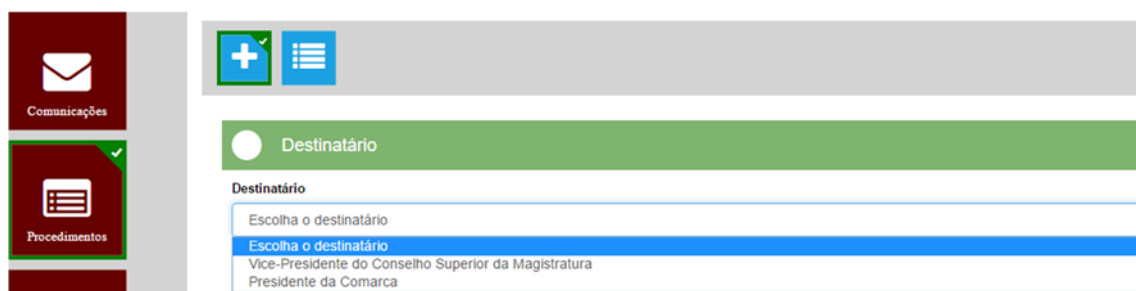
Em conformidade com o ponto 31) do Aviso do Movimento Judicial Ordinário de 2016, Os Juízes concorrentes ao 5.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação que, ao abrigo do disposto no art.º 39.º, do EMJ, pretendam alterar o seu requerimento de movimento (designadamente quanto à ordem de preferência de colocação), devem formular requerimento nesse sentido, através do respetivo módulo pedidos genéricos do IUDEX, no mesmo prazo da apresentação dos requerimentos do movimento judicial (ou seja, entre 16 a 31 de Maio de 2016).

O procedimento a adoptar é o seguinte:

- 1) Após aceder à sua área no IUDEX, prima em «**Procedimentos**» (Menu lateral esquerdo) e, após, prima em «**Novo Pedido**» (botão [+]) a azul



- 2) Surge um novo formulário. Escolha o destinatário: «Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura»



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- 3) No ponto 2) do Formulário do Requerimento, seleccione em *Categoria de Pedidos* a opção «**Outros**» e em espécie de pedido «**Genérico**».

2 Escolha o Tipo de Pedido

Categorias de Pedidos

Outros

Pedido

Escolha o tipo de pedido

Escolha o tipo de pedido

Genérico

- 4) Seguidamente, é exibido o ponto 3) referente ao requerimento *stricto sensu*. Preencha o campo do *assunto* (v.g., **Alteração do Requerimento de Colocação – Tribunal da Relação**) e redija no campo de «*Requerimento*» a alteração pretendida, v.g., alterando a ordem de preferência de colocação nos Tribunais da Relação. Pode, querendo, anexar igualmente algum documento, embora para este efeito não é necessário que o efective.

3 Requerimento

Assunto

Requerimento

X [ícones]

4 Documentos

Arraste ficheiros ou clique sobre esta área para incluir outros documentos, se necessário.

+ Adicionar ficheiros Cancelar seleção

- 5) No ponto 5, assinale «**confirmando o pedido**» e prima em «**Submeter o pedido**»

5 Confirmar Pedido

☐ Receber notificação por SMS? ☒ Confirmando o pedido

- 6) O pedido é automaticamente processado como novo procedimento, passando a ser exibido, no IUDEX, na relação dos pedidos que formulou e será considerado em sede de processamento do movimento judicial.

