



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



BREVE MANUAL
REQUERIMENTO DO MOVIMENTO JUDICIAL
v. 3.0

Data da última actualização:

14-05-2015





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 esse acesso seja efectivado através do navegador *Google Chrome* ou *Mozilla Firefox*. Evite usar o *Internet Explorer*, sobretudo versões anteriores, 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.

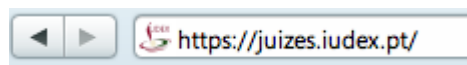


1. Acesso à Aplicação Iudex

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

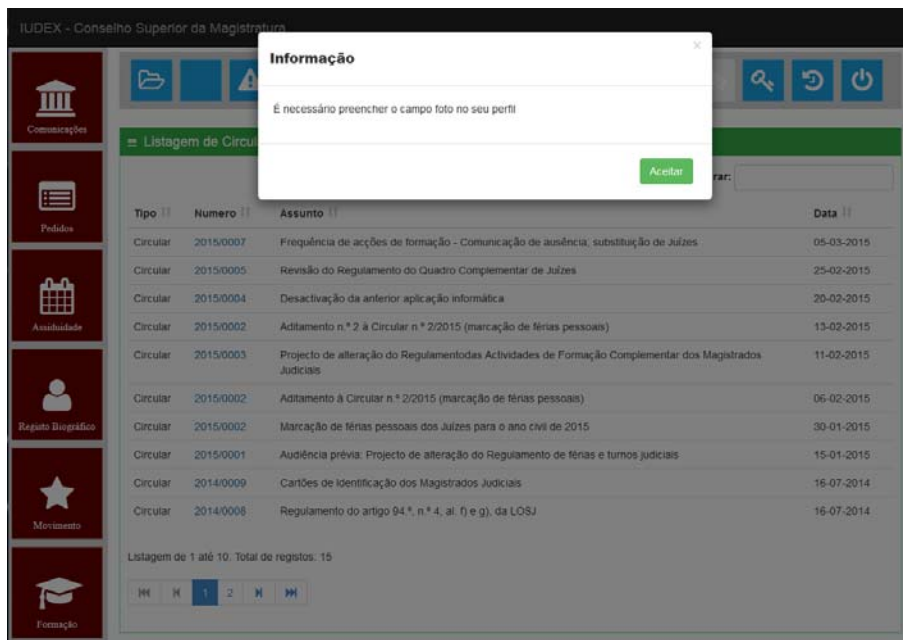
2.1. Após introduzir o endereço, é exibido o **formulário de autenticação**. Introduza o seu número de utilizador e a palavra-passe *anteriormente configurada*.

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- 2.2. Não use para aceder a ligação de configuração ou recuperação de password anteriormente enviada para o seu endereço de e-mail. Essa ligação só 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 *password*, prima na respectiva ligação para recuperar a password. 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 Juizes do IUDEX, o sistema não permitirá qualquer consulta ou submissão de requerimento, sem o prévio preenchimento / confirmação dos elementos de identificação.



Tipo	Numero	Assunto	Data
Circular	2015/0007	Frequência de acções de formação - Comunicação de ausência, substituição de Juizes	05-03-2015
Circular	2015/0005	Revisão do Regulamento do Quadro Complementar de Juizes	25-02-2015
Circular	2015/0004	Desactivação da anterior aplicação informática	20-02-2015
Circular	2015/0002	Aditamento n.º 2 à Circular n.º 2/2015 (marcação de férias pessoais)	13-02-2015
Circular	2015/0003	Projecto de alteração do Regulamento das Actividades de Formação Complementar dos Magistrados Judiciais	11-02-2015
Circular	2015/0002	Aditamento à Circular n.º 2/2015 (marcação de férias pessoais)	06-02-2015
Circular	2015/0002	Marcação de férias pessoais dos Juizes para o ano civil de 2015	30-01-2015
Circular	2015/0001	Audiência prévia: Projecto de alteração do Regulamento de férias e turnos judiciais	15-01-2015
Circular	2014/0009	Cartões de identificação dos Magistrados Judiciais	16-07-2014
Circular	2014/0008	Regulamento do artigo 94.º, n.º 4, al. f) e g), da LOSJ	16-07-2014

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.



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 ecran 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 efectivada a sua menção, em virtude de o requerimento para movimento judicial ter deixado de prever o campo de observações.

IUDEX - Conselho Superior da Magistratura

- 
Comunicações
- 
Pedidos
- 
Assiduidade
- 
Registo Biográfico
- 
Movimento

Impedimentos

+ Novo Impedimento

Impedimentos Layouts

Tipo de Impedimento 	Observação
Incidência subjectiva do art.º 7.º, al. a) i	
Incidência objectiva das al. b) e c) EMJ i	Pois

Listagem de 1 até 2. Total de registos: 2

⏪
⏴
1
⏵
⏩



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Para inserir um impedimento aceda ao botão “+ Novo Impedimento” e proceda em conformidade com o solicitado para o impedimento em causa:

IUDEX - Conselho Superior da Magistratura

← Impedimentos

≡ Impedimento

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

Sim

Não

Cancelar Gravar

IUDEX - Conselho Superior da Magistratura

← Impedimentos

≡ 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

Não é Juiz

Funcionário de Justiça

Nome

Indique a sua situação

Indique a sua situação

Cancelar Gravar



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

IUDEX - Conselho Superior da Magistratura

Impedimentos

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: 05-00-0000 Data Fim: 05-00-0000

IUDEX - Conselho Superior da Magistratura

Impedimentos

Impedimento

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

Sim
 Não

Tipo de Impedimento: Outro impedimento Observações

Nome

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 (se a mesma funcionalidade estiver operacional)





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

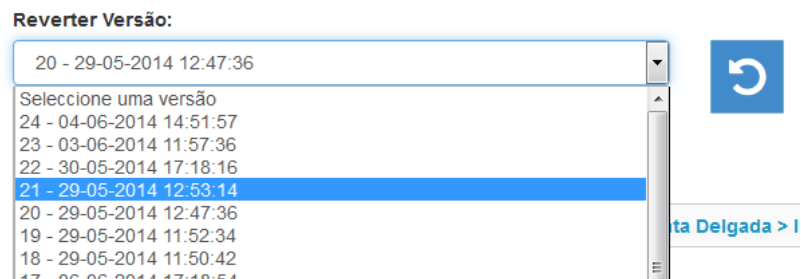
O direito à renovação de destacamento de auxiliar é reconhecido automaticamente pela aplicação sem necessidade de envio de comunicação ou observação em requerimento autónomo.



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.
	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.



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



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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



Eliminar - Se pretender eliminar lugares, pode seleccioná-los (pode ser em conjunto, não carece que sejam sequenciais) e prima em «Eliminar lugares seleccionados»



Permite criar um **requerimento em branco** (de raiz).
Se validou previamente preferências, a aplicação inserirá automaticamente os respectivos lugares.

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.



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.

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.



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.

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.



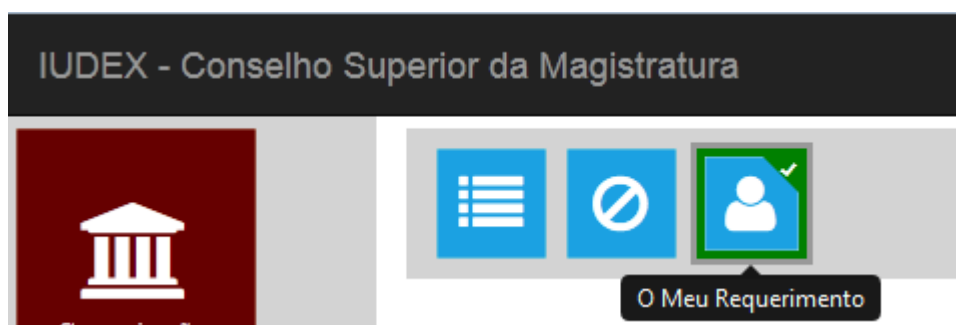
lugares seleccionados

Exibe o número total de lugares e/ou vagas seleccionadas para a área de trabalho (edição).

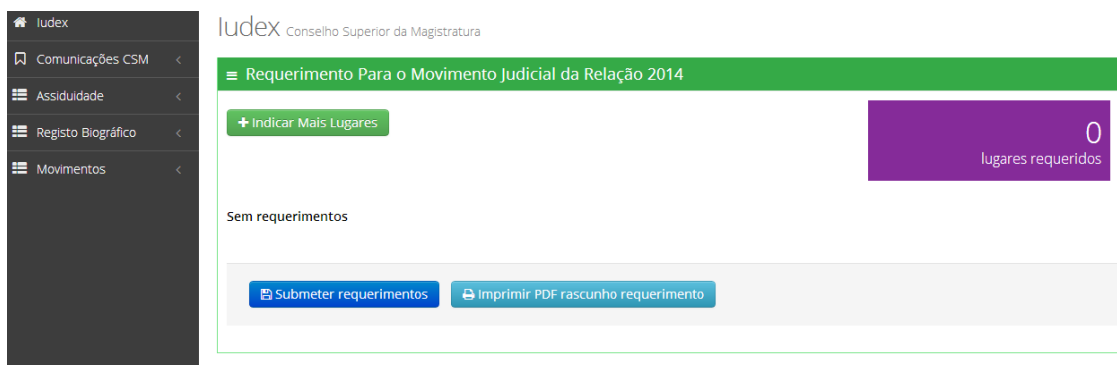


7. Requerimento – Movimento Judicial dos Tribunais da Relação

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).

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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

3. Selecciona 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



4. 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



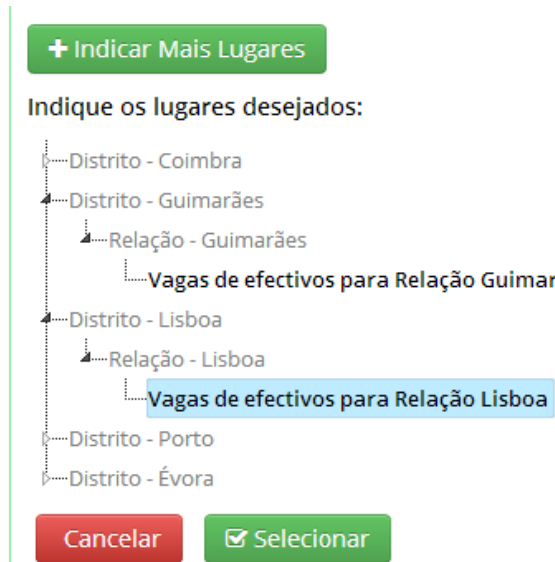
Sem requerimentos



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 Seleccionar

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



Requerimento Para o Movimento Judicial da Relação 2014

+ Indicar Mais Lugares

1 lugares requeridos

Requerimento não submetido

Lugares requeridos

1. Lisboa > Lisboa > Juiz 1

Submeter requerimentos Imprimir PDF rascunho requerimento

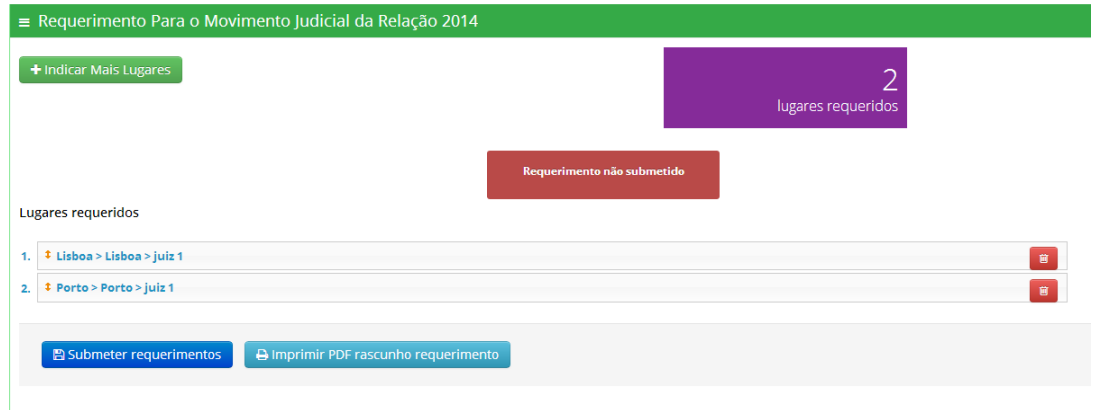
7. Para seleccionar vários lugares (em várias Relações);

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».

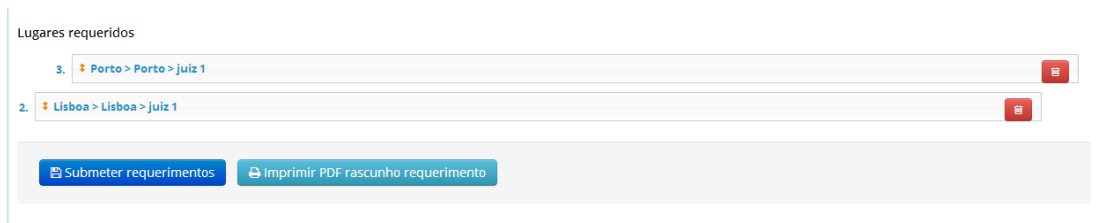


CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

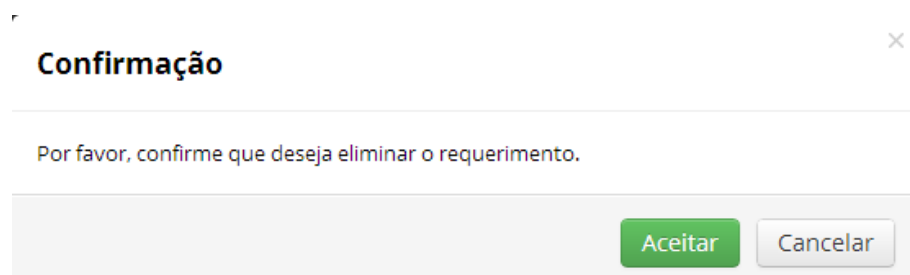
7.2. Ao premir em «Seleccionar» todos os lugares seleccionados são adicionados aos anteriormente escolhidos, exibindo-se novamente o requerimento com todos os lugares.



8. **Reordenação dos lugares seleccionados.** A reordenação dos lugares pretendidos é efectivada 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.

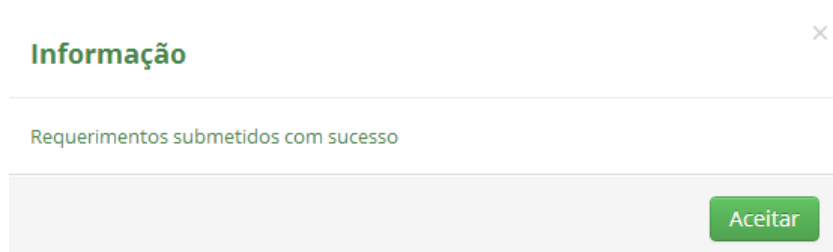


CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

- 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.



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 e-mail registado na aplicação.



12. 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.

13. 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".



1.2. Prima no mesmo.

Os Juízes que não tenham direito de preferência ou que não tenham validade qualquer preferência (ou a tenha rejeitado) visualizarão o requerimento em branco:

Edição de pré-requerimento do Movimento Judicial 2015 Versão Layouts

A presente página é apenas uma área de trabalho, de edição, que não constitui o requerimento definitivo
Crie sessão ou crie nova versão de projectos de requerimento a submeter.
O requerimento só se considera submetido após premir no botão "Submeter requerimento definitivo"

Nome	nome
Categoria	Juiz de Direito
Tribunal	Porto > TJ Comarca Aveiro > ...
Provinimento	Nomeação em comissão de serviço
Classificação	Muito Bom

Reverter Versão:
Selecione uma versão

+ Lugares com preferência

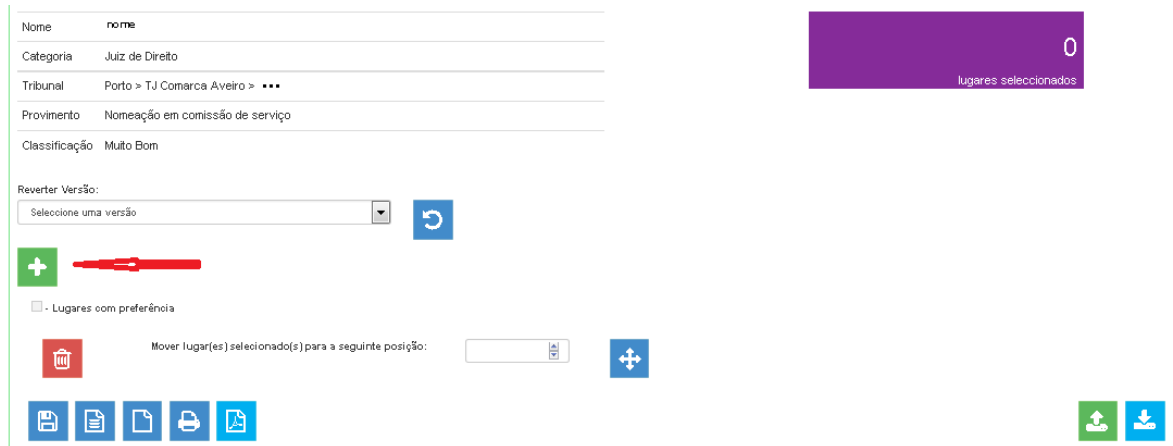
Mover lugar(es) selecionado(s) para a seguinte posição:



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

2. Seleccionar lugares para requerimento do Movimento Judicial

2.1. Prima em «Indicar Mais lugares»



Nome nome


Categoria Juiz de Direito

Tribunal Porto > TJ Comarca Aveiro > ...

Proveniente Nomeação em comissão de serviço






Classificação Muito Bom



Reverter Versão:
Selecione uma versão

+ 

Lugares com preferência

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

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

- 1.º — “Distrito” Judicial;
- 2.º — Área do Tribunal da Relação;
- 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.
- No Movimento Judicial Ordinário de 2015 há vagas ao conjunto de secções ou instâncias, que podem também ser seleccionadas.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



Indique os lugares desejados:

- Distrito - Coimbra
- Distrito - Guimarães
- Distrito - Lisboa
- Distrito - Porto
- Distrito - Évora
 - Relação - Évora
 - Comarca - TJ Comarca Beja
 - Comarca - TJ Comarca Faro
 - Comarca - TJ Comarca Portalegre
 - Comarca - TJ Comarca Santarém
 - Comarca - TJ Comarca Setúbal
 - Comarca - TJ Comarca Évora
 - Instancia Central
 - Instancia Central - Montemor-o-Novo
 - Instancia Central - Évora
 - Cível e Crime - Secção Cível e Criminal
 - Família e Menores - IC Évora Conj. Sec. Família e Menores e Tribunal Execução Penas Évora
 - Vagas de auxiliares para IC Évora Conj. Sec. Família e Menores e Tribunal Execução Penas Évora
 - Família e Menores - Secção Família e Menores
 - Instrução Criminal - Secção Instrução Criminal
 - Trabalho - Secção Trabalho
 - Vagas de auxiliares para Instancia Central da TJ Comarca Évora
 - Instância Local
 - Vagas de auxiliares para Comarca TJ Comarca Évora
 - Competência Territorial Alargada - Tribunal Execução Penas
 - Quadro Complementar de Juizes - Quadro Complementar de Juizes de Évora



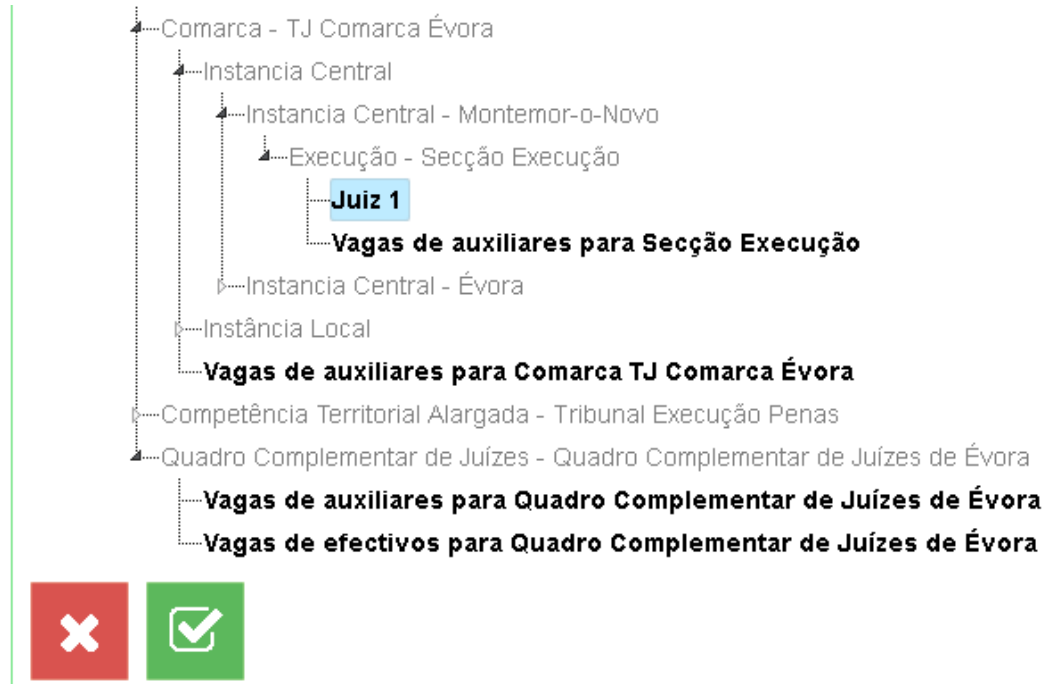
- Os **lugares de efectivo**, encontram-se discriminados dentro de cada secção (integradas nas Instâncias Centrais ou Locais). O requerimento faz-se para **cada lugar**. A cada lugar é dada uma ordenação própria.
- As **vagas de auxiliar** estão disponíveis para todos os níveis possíveis (comarca, instâncias e secções), ainda que não tenham sido anunciadas no aviso que sejam objecto de preenchimento, em virtude da possibilidade de, na execução do movimento, ser necessária a criação de vaga a qualquer dos níveis, por interesse do serviço.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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:

- 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) seleccionado(s) para a seguinte posição: 

2.4. Seleccionar vários lugares.

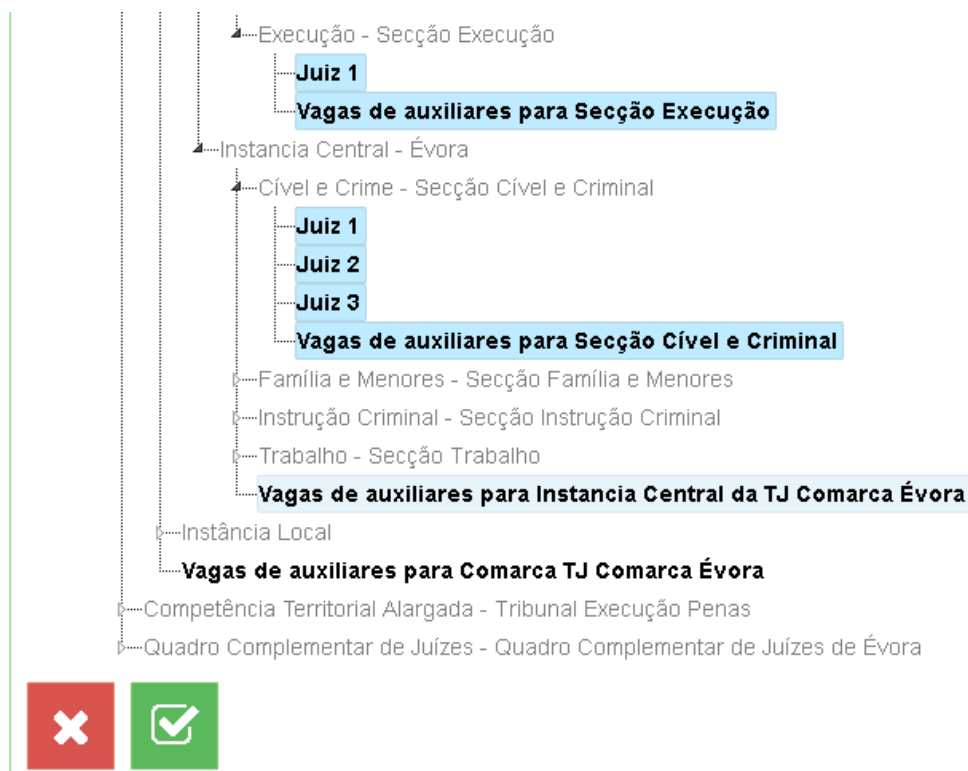
2.4.1. Siga os passos referidos em 2.1. a 2.3. (Indicar mais lugares)

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

sobre o lugar anteriormente seleccionado, premindo com o botão esquerdo, que a aplicação remove a selecção. No final, prima em «Seleccionar».











- ↳ Execução - Secção Execução
 - ↳ **Juiz 1**
 - ↳ **Vagas de auxiliares para Secção Execução**
- ↳ Instancia Central - Évora
 - ↳ Cível e Crime - Secção Cível e Criminal
 - ↳ **Juiz 1**
 - ↳ **Juiz 2**
 - ↳ **Juiz 3**
 - ↳ **Vagas de auxiliares para Secção Cível e Criminal**
 - ↳ Família e Menores - Secção Família e Menores
 - ↳ Instrução Criminal - Secção Instrução Criminal
 - ↳ Trabalho - Secção Trabalho
 - ↳ **Vagas de auxiliares para Instancia Central da TJ Comarca Évora**
- ↳ Instância Local
 - ↳ **Vagas de auxiliares para Comarca TJ Comarca Évora**
- ↳ Competência Territorial Alargada - Tribunal Execução Penas
- ↳ Quadro Complementar de Juízes - Quadro Complementar de Juízes de Évora

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

- 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
3. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Vagas de auxiliar
4. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 1
5. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 2
6. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 3
7. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Vagas de auxiliar

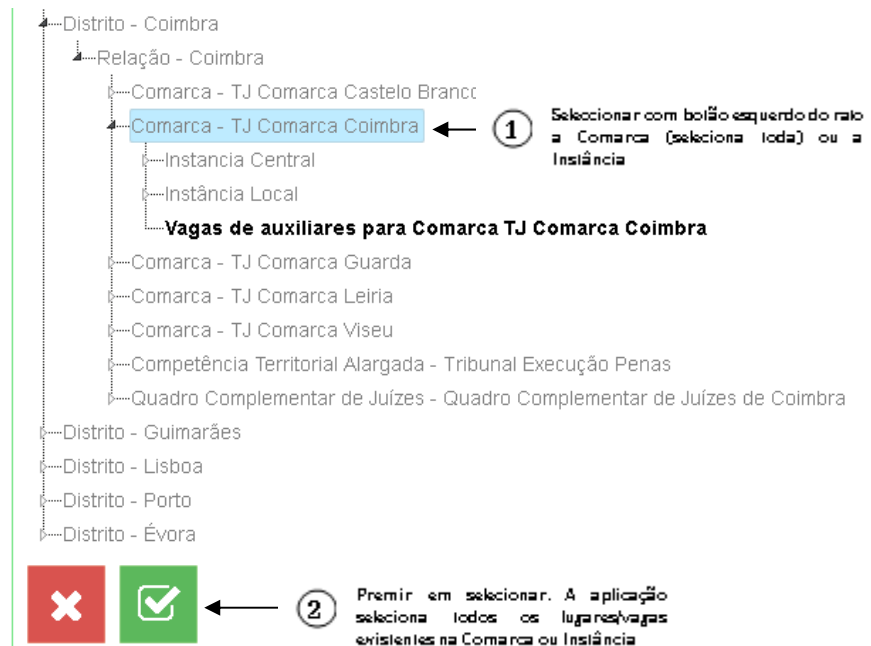
 Mover lugar(es) selecionado(s) para a seguinte posição: 



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

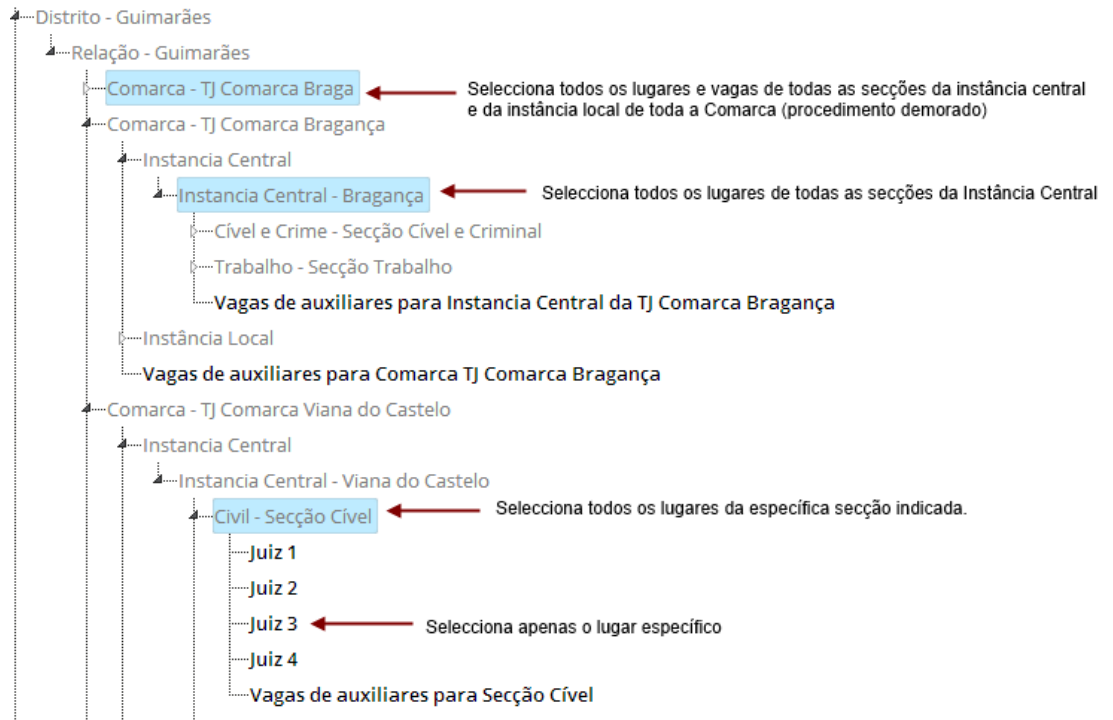
2.5. Selecção adicional de mais lugares. Repetir este procedimento para todos os lugares (efectivos) e vagas (auxiliares), aos vários níveis que estiverem disponíveis (Comarca, Instância, Secção; Quadro Complementar; etc.).



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:

- 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
3. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Vagas de auxiliar
4. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 1
5. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 2
6. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 3
7. Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Vagas de auxiliar

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

1.º — Seleccionar 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.	<input type="checkbox"/>	Coimbra > Coimbra > TJ Comarca Castelo Branco > Instância Local Covilhã > Secção Criminal > Vagas de auxiliar
2.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 1
3.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 2
4.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 3
5.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Vagas de auxiliar
6.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Juiz 1
7.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Vagas de auxiliar

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

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



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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





Eliminar lugares seleccionados. Seccione 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

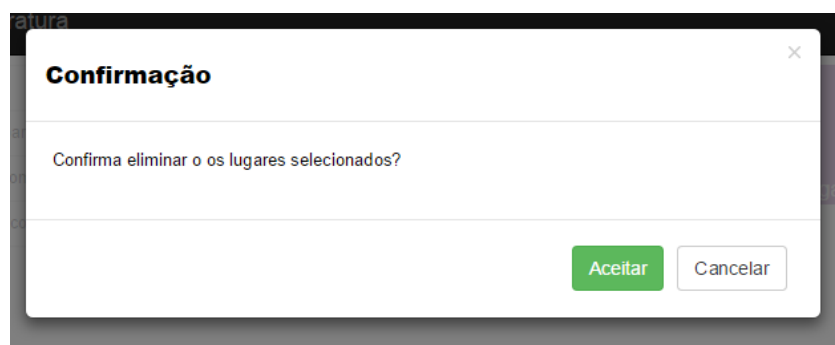
1.	<input type="checkbox"/>	Coimbra > Coimbra > TJ Comarca Castelo Branco > Instância Local Covilhã > Secção Criminal > Vagas de auxiliar
2.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 1
3.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 2
4.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Juiz 3
5.	<input type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Évora > Secção Cível e Criminal > Vagas de auxiliar
6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Évora > Évora > TJ Comarca Évora > Instancia Central Montemor-o-Novo > Secção Execução > Juiz 1
7.	<input checked="" type="checkbox"/>	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:



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

3. Guardar sessão ou Guardar como nova versão



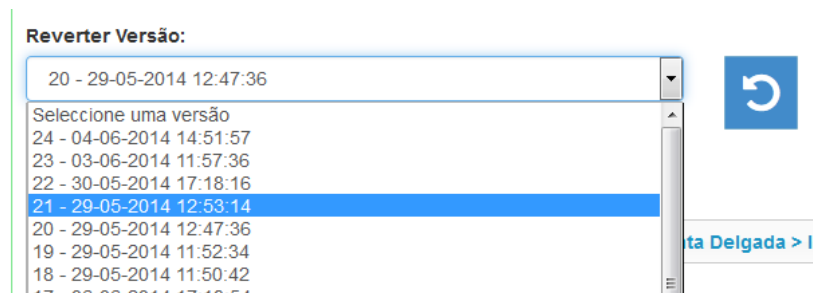
Permite **guardar a sessão** que está a ser editada. Pode ser uma nova ou uma anteriormente revertida. Ao gravar a sessão substitui nela o registo anteriormente gravado.



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. Seleccione 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.

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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



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). Se validou previamente preferências, a aplicação inserirá automaticamente os respectivos lugares.

- 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.

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.

Informação

Requerimentos submetidos com sucesso





Aceitar


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).



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

IUDEX - Requerimento Movimento Judicial Caixa de entrada x


 **informatica@csm.org.pt** 04:07 (há 6 horas)   

para 

Serve o presente para confirmar a submissão com sucesso de requerimento definitivo de movimento judicial, conforme comprovativo pdf que se remete em anexo.

Se pretender alterar algum dado no requerimento, deve submetê-lo novamente com essas alterações, na respectiva funcionalidade, até ao termo do prazo fixado, sendo considerado para processamento o último submetido.

IUDEX
Conselho Superior da Magistratura



- 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.

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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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.

— *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 7 de Junho), não lhe é possível *reordenar* os lugares anteriormente indicados.

