



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



### **BREVE MANUAL**

### **REQUERIMENTO DE FORMAÇÃO**

v. 1.3

Data da última actualização:

09-10-2015



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Observação Prévia

Conforme consta do Aviso referente à Inscrição e Frequência das Acções de Formação Contínua e Complementar organizadas pelo CEJ, os requerimentos electrónicos são editados e submetidos através da plataforma informática do Conselho Superior da Magistratura — IUDEX.

**Não é possível submeter o requerimento para o movimento judicial através da anterior aplicação informática.**

A aplicação informática do CSM (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).

### 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





2014 - 2015 Conselho Superior da Magistratura

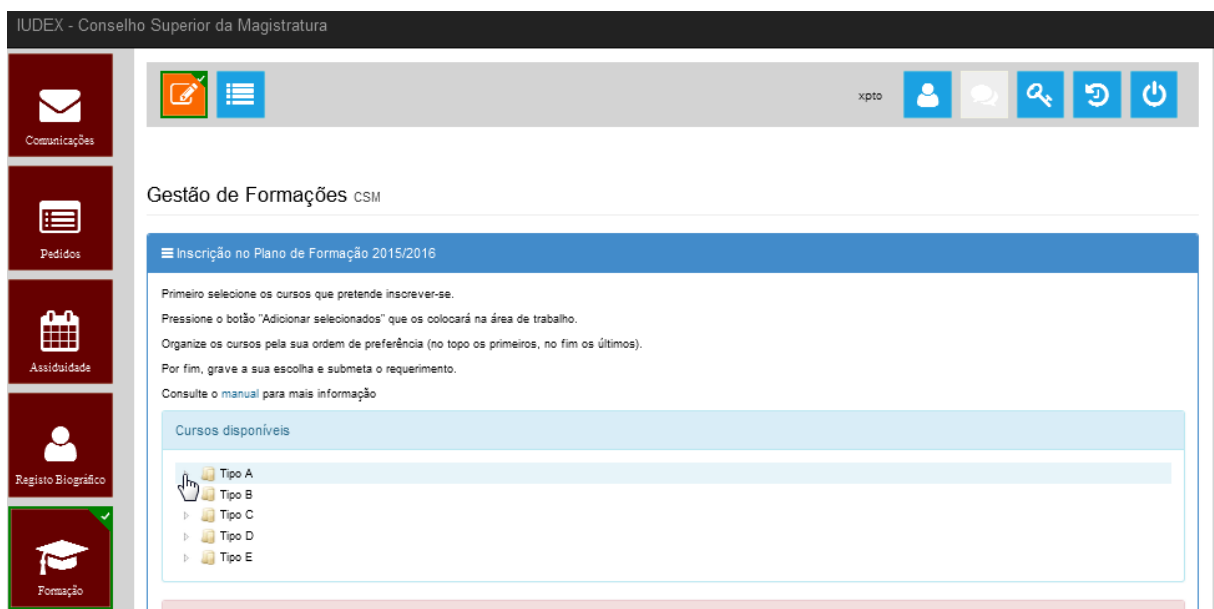
- 2.2. Não use para aceder a ligação de configuração ou recuperação de password anteriormente enviada para o seu endereço de e-mail. Essa ligação só pode ser usada uma vez, caducando após a sua utilização ou o envio de nova mensagem de recuperação de palavra-passe.
- 2.3. Se porventura não se recorda 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).
- 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.



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

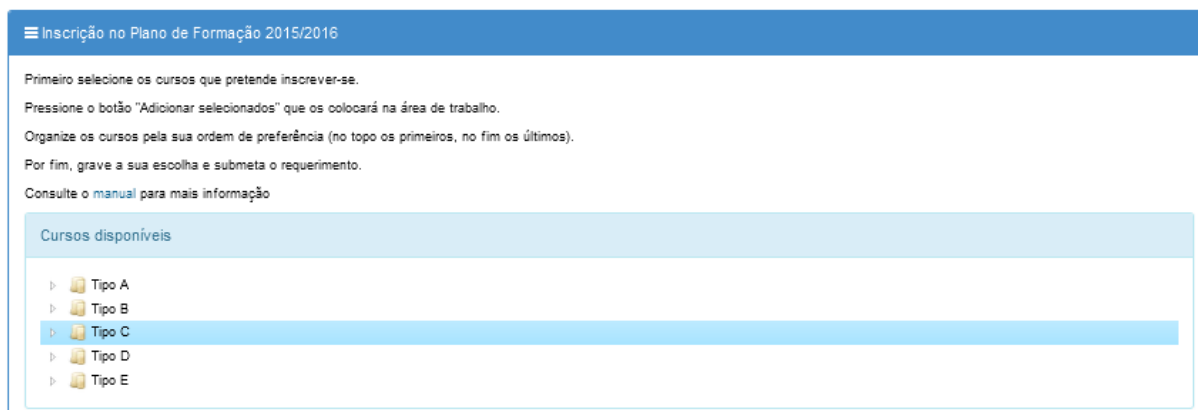
### 3. Requerimento para inscrição em ações de formação

1. No menu à esquerda, aceda ao Directório “**Formação**”  e, dentro deste, o submenu “**Inscrição 2015**”  para criar um novo requerimento de inscrição.



2. Ao aceder a esta funcionalidade, surge uma página com a relação completa dos itens necessários para preenchimento da inscrição, com uma explicação sumária dos procedimentos a adoptar. O primeiro passo consiste na escolha dos cursos disponíveis, dentro de cada tipo (com os respectivos locais de realização e/ou por videoconferência).

Gestão de Formações CSM



3. Após o passo antecedente, os cursos passam a ser exibidos disponíveis para selecção nas respectivas caixas (classificados pelos respectivos tipos e locais de formação)



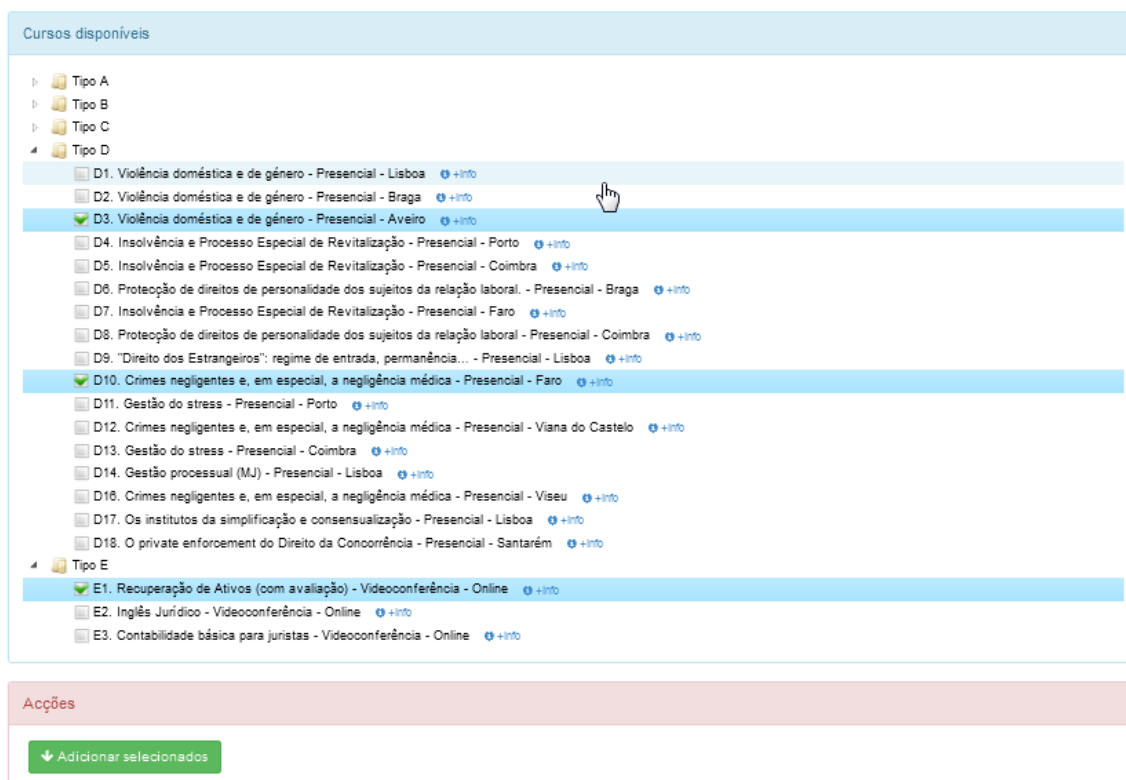
## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



4. *Nota:* Se porventura já tiver seleccionado algumas acções de formação e após gravar a sessão tiver saído do IUDEX, ao aceder novamente ao requerimento para inscrição na formação, será necessário *desbloquear o formulário da área de trabalho*, premindo no botão que se encontra no final da página "Alterar inscrição" (para passar de uma área de trabalho em branco para selecção de cursos para a área de trabalho). Nesse caso, prima no botão

Alterar Inscrição

5. Com o botão esquerdo do rato, abra o menu de cada tipo de formação e seleccione os cursos em que pretende inscrever-se (pode seleccionar conjuntos de cursos, bem como remover a selecção).



Cursos disponíveis

- Tipo A
- Tipo B
- Tipo C
- Tipo D
  - D1. Violência doméstica e de género - Presencial - Lisboa +info
  - D2. Violência doméstica e de género - Presencial - Braga +info
  - D3. Violência doméstica e de género - Presencial - Aveiro +info
  - D4. Insolvência e Processo Especial de Revitalização - Presencial - Porto +info
  - D5. Insolvência e Processo Especial de Revitalização - Presencial - Coimbra +info
  - D6. Protecção de direitos de personalidade dos sujeitos da relação laboral. - Presencial - Braga +info
  - D7. Insolvência e Processo Especial de Revitalização - Presencial - Faro +info
  - D8. Protecção de direitos de personalidade dos sujeitos da relação laboral - Presencial - Coimbra +info
  - D9. "Direito dos Estrangeiros": regime de entrada, permanência... - Presencial - Lisboa +info
  - D10. Crimes negligentes e, em especial, a negligência médica - Presencial - Faro +info
  - D11. Gestão do stress - Presencial - Porto +info
  - D12. Crimes negligentes e, em especial, a negligência médica - Presencial - Viana do Castelo +info
  - D13. Gestão do stress - Presencial - Coimbra +info
  - D14. Gestão processual (MJ) - Presencial - Lisboa +info
  - D16. Crimes negligentes e, em especial, a negligência médica - Presencial - Viseu +info
  - D17. Os institutos da simplificação e consensualização - Presencial - Lisboa +info
  - D18. O private enforcement do Direito da Concorrência - Presencial - Santarém +info
- Tipo E
  - E1. Recuperação de Ativos (com avaliação) - Videoconferência - Online +info
  - E2. Inglês Jurídico - Videoconferência - Online +info
  - E3. Contabilidade básica para juristas - Videoconferência - Online +info

Acções

Adicionar seleccionados












## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA


6. Pode adicionar novos cursos em que se preenda inscrever-se de forma paulatina. Basta para o efeito premir no botão «Adicionar seleccionados». Os cursos assim adicionados serão colocados na posição inferior da relação anteriormente escolhida.




7. Na área de trabalho é exibida a relação completa dos cursos escolhidos. Nessa relação pode alterar a ordem de preferência do curso ou eliminar algum dos cursos anteriormente seleccionados.

**Cursos escolhidos**

01.  D3. Violência doméstica e de género - Presencial - Aveiro <span style="float: right;"> +info</span> <span style="float: right;"></span>
02.  D10. Crimes negligentes e, em especial, a negligência médica - Presencial - Faro <span style="float: right;"> +info</span> <span style="float: right;"></span>
03.  E1. Recuperação de Ativos (com avaliação) - Videoconferência - Online <span style="float: right;"> +info</span> <span style="float: right;"></span>

 **Pressionar (botão esquerdo do rato sem largar) e arrastar (acima/abaixo) o curso seleccionado**

 **Eliminar da inscrição o curso seleccionado**


8. É igualmente disponibilizado um campo em que pode inserir as observações que tenha por convenientes. Use este campo apenas se estritamente necessário e para inclusão de dados que não constem do seu registo IUDEX.

**Observações**

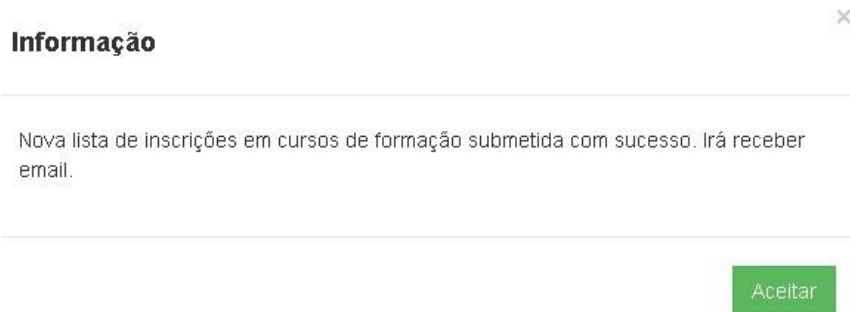
9. Seleccionados os cursos em que se pretende inscrever, pela ordem de preferência disposta, pode *guardar* a área de trabalho (para continuar a editar posteriormente) ou *submeter inscrição definitiva*. Nos casos em que prima no botão «Guardar área de Trabalho»  **Guardar área de trabalho** a aplicação



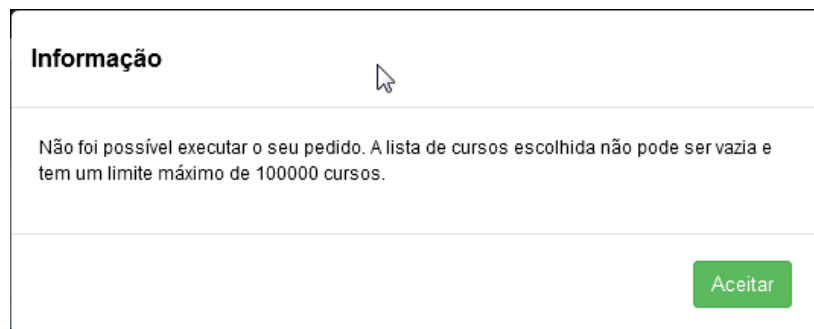
## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

**não submete** qualquer requerimento, não tendo a selecção guardada qualquer efeito. Apenas ao premir o botão «Submeter Incrição Definitiva»  é processado o requerimento de inscrição.

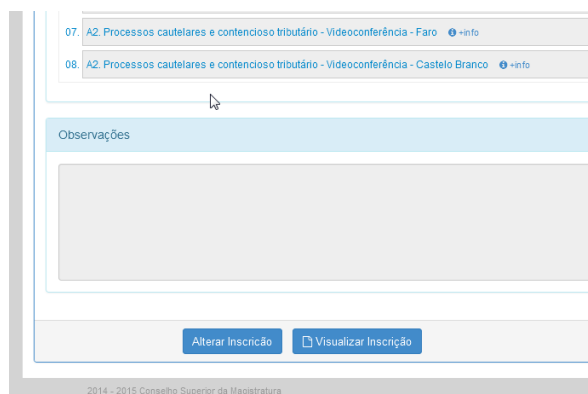
10. Ao premir no botão «Submeter Incrição Definitiva», é apresentada mensagem de sucesso na inscrição, sendo remetida uma mensagem de correio electrónico com o registo da inscrição (comprovativo em *pdf*), para o endereço que se encontrar registado na área pessoal da aplicação IUDEX.



11. Se contudo pretender submeter a inscrição sem qualquer acção de formação seleccionada para a área de trabalho, a aplicação exibe mensagem de erro:



12. Alteração do requerimento após submissão da inscrição definitiva. Até ao fim do prazo para apresentação do requerimento, pode alterar o requerimento de inscrição. Para o efeito, no menu «Formação», prima em «**Inscrição 2015**» e, após, no botão «Alterar a Inscrição».



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

13. Premido o botão, surge o requerimento de inscrição no modo editável (incluindo os cursos anteriormente gravados para a área de trabalho e submetidos). Siga os procedimentos supra referidos em 3. a 8. para alterar (acrescentar, eliminar, alterar ordem de preferência) o requerimento de inscrição. *No final, prima no botão «Submeter inscrição definitiva».*

Submeter Inscrição Definitiva

Apenas ao premir neste botão, o sistema assume as alterações efectivadas. Receberá nova mensagem de correio electrónico com o registo actualizado do requerimento de inscrição.

14. Se pretender eliminar a área de trabalho (apagar todas as acções de formação seleccionadas) de forma a facilitar a criar um novo requerimento, pressione o botão «Remover área de trabalho».

Remover área de trabalho

