



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA
JUIZ SECRETÁRIO

ASSUNTO: **Marcação de férias dos Juízes colocados nos Tribunais Judiciais de 1.ª Instância**

DATA: 10-01-2018

CIRCULAR n.º 1/2018

Exmo(a) Senhor(a) Juiz(a) de Direito:

1. Conforme despacho proferido por Sua Excelência o Senhor Juiz Conselheiro Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, que se junta em anexo, foi definido o regime e prazo de marcação, para o corrente ano civil de 2018, das férias dos Magistrados Judiciais colocados nos Tribunais Judiciais de Primeira Instância.

2. Nesta conformidade, a marcação das férias pessoais, para o ano de 2018, é feita em requerimento electrónico, só sendo atendidos os requerimentos enviados por esta via, através da aplicação disponibilizada, para esse efeito, pelo Conselho Superior da Magistratura, conforme termos aprovados na Sessão do Plenário de 24-11-2009.

3. O acesso à referida aplicação é feito através do endereço <https://juizes.iudex.pt>, devendo, posteriormente, serem observadas as instruções gerais em anexo (e que também se encontram disponibilizadas no referido endereço) para preenchimento do requerimento.

4. Todos os juízes em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância devem marcar as suas férias para o ano de 2018 no prazo e na plataforma indicada, inclusive os juízes presidentes dos tribunais de comarca, ainda que se encontrem em situação de licença parental ou doença.

5. Os Senhores Juízes relativamente aos quais se verifique a situação de consideração do período de férias do cônjuge ou equiparado devem fazer a devida menção no respectivo campo disponibilizado e as demais situações particulares devem ser descritas no campo “Outras situações”, como por exemplo as situações de licenças parentais ou doença.

6. O requerimento de marcação de férias deverá ser preenchido e enviado pela aludida plataforma electrónica entre as 00:00:01 de **11 de janeiro de 2018** até às 23h:59m:59s do dia **26 de janeiro de 2018**, *impreterivelmente*.

6. Alerta-se que após a data referida no ponto anterior, deixa de ser possível a marcação por via electrónica do respetivo período de férias, ficando o(a) Senhor(a) Juiz(a) sujeito(a) a que a respectiva



marcação seja definida pelos Exmos. Presidentes dos Tribunais de Comarca, de acordo com os dias livres para o efeito existentes no âmbito da conjugação da indicação dos dias de férias pelos demais Juízes da Comarca e sem que, neste caso, prevaleça qualquer critério, designadamente o da antiguidade, relativamente aos Juízes que procederam à apresentação de requerimento para marcação do seu período de férias por via electrónica.

Anexos:

Anexo 1) Despacho de Sua Excelência o Senhor Juiz Conselheiro Vice-Presidente do CSM

Anexo 2) Instruções - Requerimento electrónico de marcação de férias

Lisboa, 10 de janeiro de 2018



Carlos Castelo Branco
Juiz Secretário do CSM

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Rua Mouzinho da Silveira, n.º 10, 1269-273 Lisboa

☎ +351 21 32 200 20 |

✉ juiz.secretario@csm.org.pt | 🌐 www.csm.org.pt



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA
VICE-PRESIDENTE

ASSUNTO: **Marcação de férias dos Juízes colocados nos Tribunais Judiciais de 1.ª Instância**

DATA: 09-01-2018

DESPACHO

A fim de garantir o cumprimento do estipulado no n.º 5 do artigo 28.º-A do Estatuto dos Magistrados Judiciais, aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, relativamente à aprovação dos mapas anuais de férias dos Magistrados Judiciais, torna-se necessário fixar prazo para que possam proceder à marcação do período, ou períodos, em que pretendam efetuar o gozo das suas férias pessoais, no corrente ano civil de 2018.

Atento o regime legal citado e o deliberado na Sessão Plenária do CSM, de 24 de novembro de 2009, determina-se que a marcação do período ou períodos de férias dos Exmos. Senhores Juízes de Direito colocados em Tribunais Judiciais de Primeira Instância deve efetivar-se exclusivamente através de *requerimento eletrónico*, entre os dias 11 de janeiro de 2018 e 26 de janeiro de 2018.

A organização dos mapas anuais de férias dos Juízes de Primeira Instância, dos Juízes a exercerem funções nos Tribunais da Relação e dos juízes a exercerem funções no Supremo Tribunal de Justiça, compete respectivamente ao Presidente do Tribunal de Comarca (nos tribunais de competência territorial alargada compete ao presidente da comarca onde o tribunal se encontra sediado), ao Presidente do Tribunal da Relação e ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos do n.º 1 do art.º 28.º-A do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

A aprovação dos mapas anuais de férias dos Tribunais de Primeira Instância compete ao Conselho Superior da Magistratura, dos Tribunais da Relação e do Supremo Tribunal de Justiça compete aos respectivos Presidentes.

Dê conhecimento do presente despacho aos Exmos. Presidentes dos Tribunais da Relação e dos Tribunais de Comarca.

Divulgue-se e publicite-se no sítio Internet do CSM e no IUDEX.

Lisboa, 9 de janeiro de 2018.

O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura



**Mário Belo
Morgado**

Vice Presidente

Mário Belo Morgado

Juiz Conselheiro

Assinado de forma digital por Mário Belo
Morgado
1a716307c63e72d51ee0789bb835f94e7600bd27
Dados: 2018.01.09 10:46:10





CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



INSTRUÇÕES DE REQUERIMENTO ELECTRÓNICO

MARCAÇÃO DE FÉRIAS – JUÍZES COLOCADOS EM TRIBUNAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

V. 1.0

Data da última actualização:

08-01-2015



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Histórico de Versões

Tipologia Documental : Manual

Título : Marcação de Férias – Juízes Colocados em Tribunais de Primeira Instância

Nome do ficheiro : iudex_férias_v1_0.docx

Língua original : Português

Língua de publicação : Português

Nível de acesso : Unidade de Informática

Data : 07.01.2016

Versão actual : 1.0

Autoria : Jorge Farinha

Verificação/Data :

Histórico de Versões

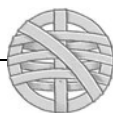
				Verificação	
Data	Versão	Descrição	Autor	Data:	Por
08-01-2016	V. 1.0	Versão Inicial	Jorge Farinha	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Índice

Histórico de Versões	2
Acesso à Aplicação Iudex	4
Endereço.....	4
Autenticação	4
Marcação de Férias.....	5
Dias de Férias	5
Dias de turno	6
Dias como Suplente.....	6
Observações.....	6
Gravar requerimento.....	7
Gravar Férias.....	7
Ver Gravadas.....	7
Submeter Requerimento	7
Ver requerimento submetido.....	7
Notas adicionais:	8



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Acesso à Aplicação Iudex

Endereço

Aceda ao endereço <https://juizes.iudex.pt> usando preferencialmente um dos seguintes “browsers” *Google Chrome* ou *Mozilla Firefox*:



□ Não insira no endereço *www*. O endereço correcto é apenas <https://juizes.iudex.pt>. Prima Enter.

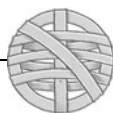
Autenticação

Após introduzir o endereço, é exibido o **formulário de autenticação**. Introduza o seu **utilizador** e a **senha** anteriormente configurada.

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



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.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

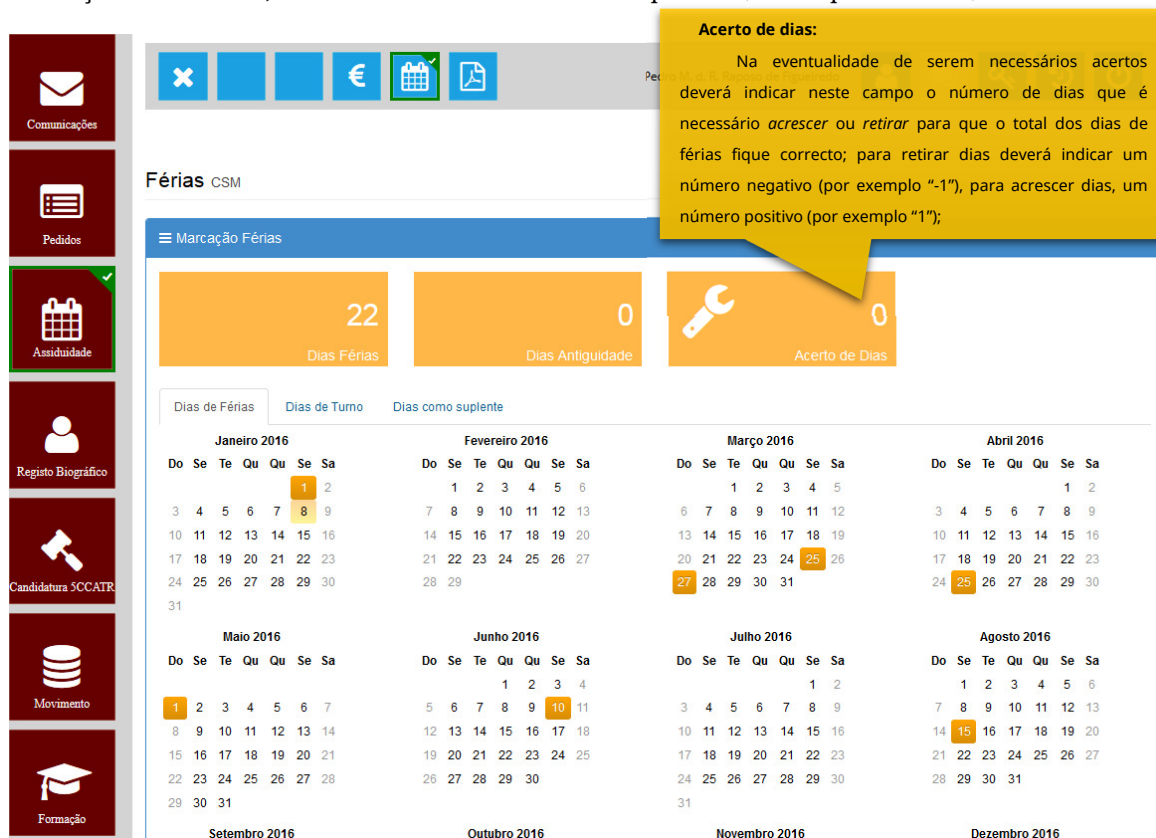
Se porventura não se recorda da password, prima na respectiva ligação para recuperar a password. O sistema enviará uma mensagem para o endereço de correio electrónico que registou, com uma ligação única para reposição da palavra-passe (cfr. instruções no Manual da aplicação).



Marcação de Férias

No menu à esquerda, aceda à opção “Assiduidade”:

É exibida a página com o formulário de marcação de férias, na qual é possível efectuar a marcação das mesmas, bem como dos dias de turno e suplência (nas respetivas abas).



Acerto de dias:

Na eventualidade de serem necessários acertos deverá indicar neste campo o número de dias que é necessário *acrescer* ou *retirar* para que o total dos dias de férias fique correcto; para retirar dias deverá indicar um número negativo (por exemplo “-1”), para acrescentar dias, um número positivo (por exemplo “1”);

Dias de Férias

Inicialmente encontra-se seleccionada a aba “**Dias de Férias**”. Deve clicar nos dias de férias pretendidos (até ao limite indicado), os quais ficarão assinalados a azul. Para desmarcar um dia já assinalado coloque o cursor sobre a data pretendida e pressione novamente.



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Dias de Férias

Dias de Turno

Dias como suplente

Julho 2016

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Dias de turno

Selecioneando a aba “**Dias de Turno**”, é possível marca os dias referentes ao turno, ficando este assinalados a vermelho.

Dias de Férias

Dias de Turno

Dias como suplente

Agosto 2016

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Dias como Suplente

Por último, na aba “**Dias como Suplente**”, deve indicar os dias de suplência, sendo os mesmos identificados a verde.

Dias de Férias

Dias de Turno

Dias como suplente

Agosto 2016

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Sugere-se que, antes do preenchimento do separador referente ao período de férias, proceda à indicação dos *dias de turno* e dias de *suplência* (que já tenha sido objecto de homologação), que lhe estão atribuídos.

- Para o efeito, coloque o cursor sobre o separador “Dias de turno” / “Dias como Suplente” e prima em conformidade.
- Para indicar os dias, basta colocar o cursor sobre cada dia e premir *uma única vez*.

Observações

1. O último campo disponível “Observações” permite a inserção de qualquer conteúdo em texto.

Observações

Observações:

Caso tenha procedido a um *acerto* quanto ao número de dias a que o(a) Senhor(a) Juiz(a) tenha direito (v.g., cálculo incorrecto, dias de férias não gozados no ano anterior, etc.). Deve mencionar a respectiva justificação no campo de **observações**.

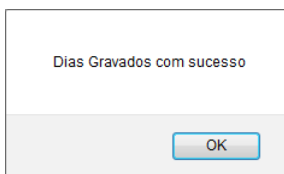


CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Gravar requerimento

Gravar Férias

Em qualquer momento pode guardar a área de trabalho que esteja a ser editada, premindo no botão [Gravar Férias](#). Contudo, esta gravação não corresponde a qualquer submissão do requerimento, não valendo enquanto tal.

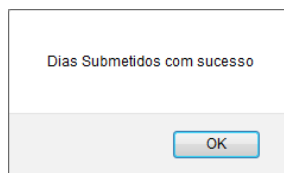


Ver Gravadas

Após a gravação é possível visualizar os dias marcados (férias, turno e suplência). Para tal deve usar o [Ver Gravadas](#) botão

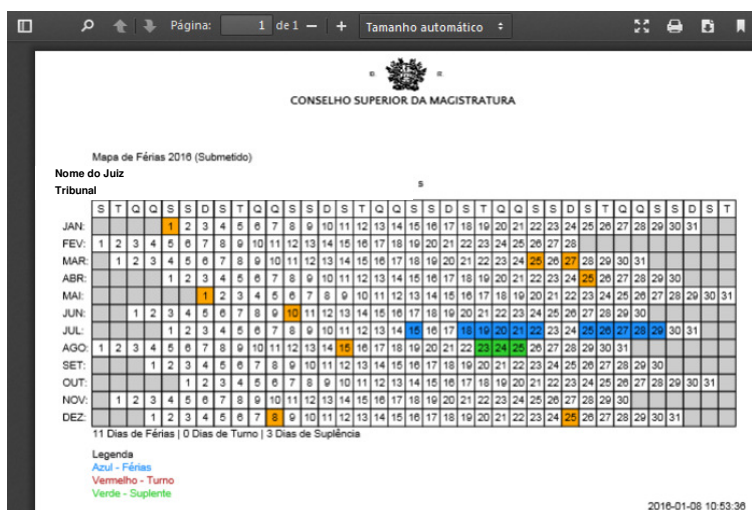
Submeter Requerimento

Ao ter completado a marcação dos dias de férias, turno e suplência, use o botão [Submeter Requerimento](#) a fim de submeter o requerimento de férias. Ser-lhe-á apresentada a mensagem de confirmação infra. Será enviada uma mensagem de correio electrónico para o endereço configurado no IUDEX.



Ver requerimento submetido

Após a submissão do requerimento, é possível visualizar o mesmo, através do botão [Ver Submetidas](#)



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Notas adicionais:

- (i) Os dias já assinalados num dos calendários não podem ser depois seleccionados nos outros (*v.g., um dia que seja assinalado como turno, não pode ser assinalado como dia de suplência e/ou de férias*). Caso pretenda efectuar uma alteração destas deve primeiro desmarcar a data em questão.
- (ii) Ao seleccionar uma data deve premir apenas uma vez e aguardar que a data mude de cor. Em alguns equipamentos mais antigos esta resposta pode ser lenta.
- (iii) Os requerimentos enviados podem ser substituídos, até ao último dia do prazo para entrega, bastando para isso preencher e enviar novo requerimento.
- (iv) Os Exmos. Senhores Juízes com tempo de serviço fora da magistratura devem ter em atenção que será sempre necessário efectuar acerto nos dias de férias, uma vez que o cálculo automático apenas considera o tempo de serviço na magistratura judicial.
- (v) Quaisquer dúvidas relativamente ao envio destes requerimentos por via electrónica devem ser endereçados para o correio electrónico *csm@csm.org.pt*, com a descrição o mais pormenorizada possível da questão e da forma de contacto pretendida (correio electrónico, telefone, telemóvel).

