



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Conselho Superior da Magistratura
Entrada no. 2022/03258
2022-02-24 15:11:47

RELATÓRIO ANUAL



Tribunal **TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LEIRIA**

Período 01-01-2021 a 31-12-2021

Autoria **TERESA MARGARIDA PIRES DE OLIVEIRA (JUÍZA DE DIREITO)**

O presente relatório segue a sistemática do relatório anual de 2020, da autoria do anterior Sr. Juiz Presidente da Comarca, Dr. Carlos Manuel Rodrigues Correia de Oliveira, e é elaborado com a estreita colaboração do Sr. Administrador Judiciário, António Nolasco Leal Gonçalves, e dos funcionários da gestão da Comarca, Carlos Alberto Marques Inácio e Rui Herculano de Lima Ribeiro.

*



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

ÍNDICE	Página
Índice	2
I. Introdução	3
1. Âmbito do relatório	3
2. Apresentação sumária dos capítulos	3
3. Apresentação sumária dos anexos	4
4. Método	4
II. Orgânica da Comarca	5
1. Evolução dos órgãos da Comarca	5
1.1. Medidas de gestão	5
2. Propostas	9
III. O Tribunal e o território	11
1. A nova inserção territorial das jurisdições: dificuldades e vantagens	11
2. Medidas de gestão	15
3. Propostas	15
IV. Recursos humanos	16
1. Médias anuais	16
2. Quadro de magistrados judiciais	24
3. Quadro de magistrados do Ministério Público	25
4. Comparação Quadro Legal/Quadro Real de Funcionários	25
5. Absentismo	28
5.1. Juízes	28
5.1.1. Necessidades de substituição/recuperação e medidas de gestão adotadas	30
5.2. Funcionários	31
6. Avaliação das necessidades e medidas de gestão adotadas	32
7. Propostas	37
V. Recursos financeiros	39
1. Orçamento e execução de 2021	39
1.1. O orçamento	39
2. O exercício das competências: dificuldades e vantagens	43
3. Propostas	44
4. Aquisições e economato	44
VI. Instalações e equipamentos	45
1. Instalações	45
2. Por núcleos/edifícios	46
3. Equipamentos	52
4. Sinalética	55
VII. Unidades orgânicas e movimento processual	56
1. Taxa de congestão	56
2. Taxa de resolução	60
3. Taxa de recuperação	64
4. Taxa de litigância	68
5. Pendência Oficial e da Secretária - Quadro Global - Áreas	72
6. Quadro comparativo 2019 a 2021	73
7. Dilação dos agendamentos	74
8. Unidades centrais e de serviço externo e Juízes Proximidade	75
VIII. Avaliação dos objetivos e do seu cumprimento	80
A) Os objetivos processuais	80
B) A pandemia de Covid 19 e o Tribunal	80
C) Avaliação	83
IX. Plano de atividades	89
X. Síntese conclusiva	91

I. INTRODUÇÃO

1. ÂMBITO DO RELATÓRIO

O relatório anual visa a prestação de contas do serviço facultado aos cidadãos, a comunicação dos constrangimentos e das dificuldades enfrentadas na respetiva prestação e a apresentação de propostas com vista à melhoria contínua do serviço de justiça.

Este relatório visa, assim, expressar o balanço e a avaliação da atividade do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria, no período compreendido entre 01.01.2021 e 31.12.2021, nos termos previstos nos artigos 94º, nº 8, al. a), e 110º, nº 1, al. a), ambos da Lei nº 62/2013, de 26 de agosto (LOSJ).

Por imposição do preceituado no artigo 108º, nº 2, al. f), do citado diploma legal, este relatório contém informação respeitante ao grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos, indicando as causas dos principais desvios.

O presente relatório segue, como é natural, uma linha de continuidade relativamente ao do ano transato, atribuindo especial relevo às alterações verificadas relativamente ao anteriormente retratado.

Manteve-se o modelo de relatório anteriormente implementado.

Assim, relativamente a todos e cada um dos Capítulos, sem prejuízo do que em cada um daqueles se entendeu fazer realçar, remete-se para o que já foi assinalado nos anteriores relatórios.

2. APRESENTAÇÃO SUMÁRIA DOS CAPÍTULOS

Após a introdução (Capítulo I), segue-se o Capítulo II, em que se descreve a instalação, evolução e atividade dos Órgãos de Gestão do Tribunal.

Sendo o Capítulo III dedicado à análise da inserção territorial das jurisdições, o Capítulo IV aborda os recursos humanos do Tribunal, sendo que, quanto a juízes e funcionários judiciais, para além do quadro previsto e pessoas em funções, analisa-se o absentismo verificado e as necessidades de recuperação nas várias unidades orgânicas

O Capítulo V aborda a temática atinente aos recursos financeiros, mais concretamente o orçamento e respetiva execução, operando-se uma análise sobre as dificuldades encontradas no exercício das competências nesta matéria.

Subsequentemente, o Capítulo VI é dedicado às instalações e equipamentos, elencando-se as necessidades sentidas, assim se atualizando a informação prestada no relatório anterior.

O Capítulo VII contém uma visão mais concreta das diversas unidades orgânicas e respetivo movimento processual, com referência aos dados estatísticos recolhidos, trabalhados ainda em função de taxas de congestão, resolução, recuperação e litigância. É, igualmente, analisado o agendamento efetuado em cada um dos juízos. Aborda-se, ainda, de forma sintética, o grau de cumprimento dos objetivos processuais estabelecidos, indicando as causas dos principais desvios, pois o Capítulo VIII é o destinado à apreciação dos objetivos fixados.

Insere-se neste Capítulo a análise dos efeitos que a pandemia de Covid-19 produziu na atividade dos diversos Juízos da Comarca – sem prejuízo de serem abordados, nos locais próprios, outros aspetos relacionados com essa realidade.

No Capítulo IX enuncia-se o plano de atividades para o ano de 2022.

Conclui-se o relatório com uma síntese conclusiva e súmula das medidas que se preconizam, no Capítulo X.

3. APRESENTAÇÃO SUMÁRIA DOS ANEXOS

Anexo I: Objetivos processuais fixados para o ano judicial de 2021.

Anexo II: Estatística por Unidade Orgânica do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria (01.01.2021 a 31.12.2021).

4. MÉTODO

Os dados foram recolhidos no sistema Citius/Habilus, no dia 4 de janeiro de 2022¹.

O relatório foi objeto de parecer em reunião do Conselho Consultivo, no dia 24 de fevereiro de 2022, e aprovado em reunião do Conselho de Gestão no mesmo dia.

¹ E junto dos senhores Juízes e das várias unidades orgânicas, em reuniões levadas a cabo para o efeito.

II. ORGÂNICA DA COMARCA

1. EVOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS DA COMARCA

Relativamente à evolução dos órgãos da comarca, assinala-se:

- Mantendo-se o procedimento de deslocalização, realizaram-se reuniões de avaliação e fixação de objetivos, e de resolução de outros assuntos, nos próprios Juízos a que respeitavam;
- Manteve-se em três o número de funcionários de apoio aos Órgãos de Gestão.

*

1.1. Medidas de gestão

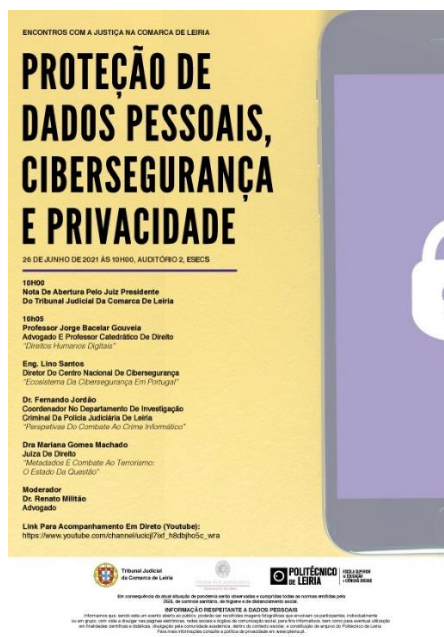
Das medidas de gestão implementadas e do relacionamento entre o Tribunal e a comunidade e outros órgãos, destacam-se os seguintes aspetos:

- Eventos 2021:

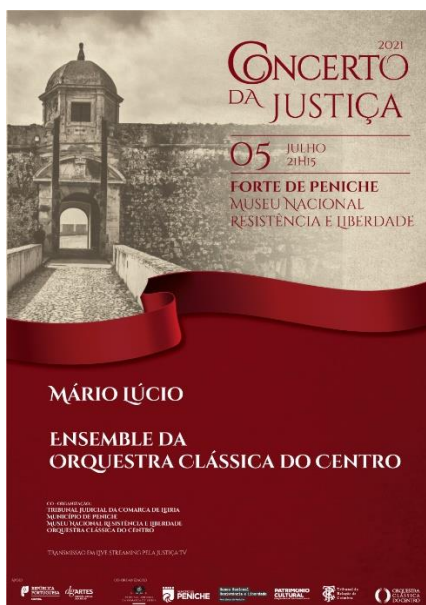


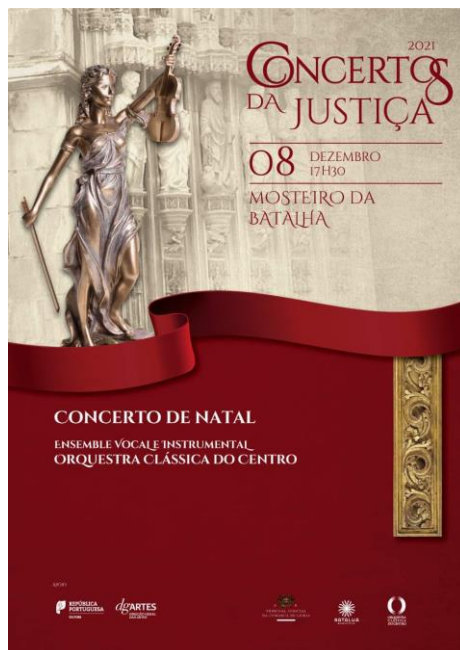
Evento integrado nos “Encontros com a Justiça da Comarca de Leiria”, dedicado ao tema “Maus Tratos a Crianças e Jovens: Prevenção e Proteção”, realizado na Batalha, em 29 de abril, em parceria entre o Município da Batalha e o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria.

S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA



Evento integrado nos “Encontros com a Justiça da Comarca de Leiria”, dedicados ao tema “Proteção de Dados Pessoais, Cibersegurança e Privacidade”, realizado em Leiria (no ESECS), em 26 de junho, em parceria entre o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria e o Politécnico de Leiria.





Participação no programa de concertos “Concertos da Justiça”, que abrange os cinco Tribunais da Relação e o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria, com o apoio da DGARTES/Ministério da Cultura e a participação da Orquestra Clássica do Centro, tendo sido realizados concertos em Peniche e na Batalha, respetivamente, em 05 de julho e em 8 de dezembro.

- Manutenção do relacionamento de cooperação com os municípios da Batalha e da Nazaré, em matéria de disponibilização de espaços (auditórios municipais) para realização de audiências de julgamento e outras diligências com elevado número de intervenientes processuais;
- Elaboração do relatório semestral;
- Elaboração dos mapas dos turnos de fins de semana (2021-2022);
- Despacho de organização dos turnos de férias judiciais (2021-2022), e elaboração dos respetivos mapas;
- Despachos de substituição de Juízes;
- Atualização do Regime Genérico de substituição de Juízes de Direito;
- Atualização do Regime específico de substituição dos Juízes de Direito do Juízo Central Criminal nos impedimentos derivados da aplicação do artigo 40º do Código de Processo Penal;

- Atualização do despacho de designação do Juiz que presidirá à distribuição nos Juízos sediados no Núcleo de Leiria do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria (turnos de distribuição - artigo 89º da L.O.S.J.);
- Despachos de autorização de residência fora da Comarca, de autorização de utilização de viatura automóvel própria ou de aluguer em deslocações de serviço no interior da Comarca, de autorização de ausência do serviço, nos termos do artigo 10º, nº 1, do Estatuto dos Magistrados Judiciais e de autorização de exercício de funções em regime de teletrabalho;
- Reuniões do Conselho de Gestão e do Conselho Consultivo;
- Visitas frequentes aos diferentes núcleos e Juízos;
- Tramitação de processos administrativos de objetos apreendidos;
- Elaboração de pronúncia no âmbito da preparação do Movimento Judicial Ordinário de 2021;
- Indicação das necessidades previsíveis da Comarca na preparação do Quadro Complementar de Juízes da área do Tribunal da Relação de Coimbra;
- Elaboração de proposta de objetivos processuais para o ano judicial de 2022;
- Elaboração de relatórios de avaliação das medidas de gestão e da colocação de Juízes do Quadro Complementar de Juízes na Comarca;
- Resposta a exposições efetuadas por utentes;
- Reuniões com a vogal do C.S.M. e o Inspetor Judicial da zona;
- Participação em reuniões com o C.S.M.;
- Comunicação e análise periódica das prescrições comunicadas;
- Manutenção em funcionamento da Equipa de Funcionários de Tramitação de Atos Específicos (ETE), sedeadada em Leiria;
- Realização de reuniões de planificação e avaliação com todos os Juízos do Tribunal.

Manteve, ainda, este Tribunal a participação, como Comarca Piloto, no “Programa Tribunal +”; na vertente Secretarias, com a participação de alguns escrivães de justiça e pivots, na instalação e desenvolvimento do projeto de “Melhoria Contínua”, neste e noutros Tribunais onde ministraram formação.

(orgânica)

- No âmbito do contrato de prestação de serviços celebrado entre a D.G.A.J. e a sociedade “PAPIRO, SA, para recolha, transporte e destruição confidencial de documentos e outros suportes de dados, procedeu-se à entrega a esta, para eliminação, de processos judiciais, inquéritos e correspondência recebida e expedida dos diversos Núcleos, cujos prazos de conservação administrativa consignados nas tabelas de seleção anexas à Portaria nº 368/2013, de 24.12, se mostravam decorridos.

Para otimizar a presença de funcionários nos Juízos de Proximidade do Bombarral e de Alvaiázere, estes cumpriram expediente de processos de outros Juízos. Assim:

- No Bombarral foram praticados atos em inquéritos de Caldas de Rainha, Alcobaça, Marinha Grande e Peniche, sendo designadamente ali cumpridos despachos de arquivamento.

- Em Alvaiázere, foram tramitados processos de execução de Ansião e praticados atos processuais em inquéritos de Figueiró dos Vinhos. Todo o atendimento telefónico de Alcobaça foi ali efetuado, aí se situando também o ponto de entrega de toda a correspondência recebida relativamente aos Serviços do M.P. e Juízos de Comércio, referente aos atos praticados no âmbito da ferramenta “Printing & Finish”. Foi também concentrada em Alvaiázere a gestão da correspondência com o Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), gerido pela Espap, e ainda a receção e reencaminhamento dos pedidos de agendamento de atendimentos no Tribunal.

2. PROPOSTAS

Aqui reiterando o proposto no anterior relatório anual:

- Elogia-se, uma vez mais, o enorme e abnegado esforço que representa para os três funcionários de apoio aos Órgãos de Gestão o desempenho das suas funções, atenta a natureza e volume das tarefas que são chamados a desempenhar, e salienta-se que se torna cada vez mais imprescindível o reforço do quadro (de apoio aos Órgãos de Gestão) para pelo menos cinco funcionários, sem que isso diminua o – já depauperado – quadro de pessoal das secretarias judiciais da Comarca;

- Também se revela determinante a criação de um regime especial para os funcionários do quadro de apoio aos Órgãos de Gestão, ponderando a natureza, complexidade e melindre das

S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

inúmeras tarefas que são chamados a desempenhar, ou pelo menos um sistema de incentivos – só assim se aprofundando a desejável autonomia da Comarca;

- É absolutamente essencial, para o normal e cabal desempenho dos serviços judiciais desta Comarca, o preenchimento, pela D.G.A.J., dos quadros de funcionários judiciais, grandemente deficitários – não se compreendendo que outras Comarcas tenham os seus quadros preenchidos, praticamente sem falhas, ou pelo menos vejam as suas carências superadas, e esta Comarca mantenha há vários anos um déficit tão acentuado.

III. O TRIBUNAL E O TERRITÓRIO

Estrutura da Comarca:

A comarca integra 30 Juízos (sendo 3 de proximidade), em 10 núcleos



1. A nova inserção territorial das jurisdições: dificuldades e vantagens

(área)

ÁREA DE COMPETÊNCIA TERRITORIAL:

A) **Juízo Central Cível de Leiria:** - Comarca de Leiria.

B) **Juízo Central Criminal de Leiria:** - Comarca de Leiria.

C) **Juízo de Instrução Criminal de Leiria:** - Comarca de Leiria.

D) **Juízos da Família e Menores:**

- **Alcobça** - municípios de Alcobça e Nazaré;
- **Leiria** - municípios de Leiria, Marinha Grande, Batalha e Porto de Mós;
- **Caldas da Rainha** - municípios de Bombarral, Caldas da Rainha, Óbidos e Peniche;
- **Pombal** – municípios de Alvaiázere, Ansião e Pombal.

E) Juízos do Trabalho:

- **Leiria** - municípios de Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Nazaré, Pedrogão Grande, Pombal e Porto de Mós;
- **Caldas da Rainha** – municípios de Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Óbidos e Peniche.

F) Juízos de Execução:

- **Alcobaça** – municípios de Alcobaça, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche e Porto de Mós;
- **Ansião** - municípios de Alvaiázere, Ansião, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrogão Grande e Pombal.

G) Juízos de Comércio:

- **Leiria** - municípios de Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrogão Grande, Pombal e Porto de Mós;
- **Alcobaça** - municípios de Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos e Peniche.

H) Juízos Locais Cíveis:

- **Pombal** – municípios de Ansião e Pombal;
- **Leiria** – município de Leiria;
- **Porto de Mós** - municípios de Porto de Mós e Batalha;
- **Alcobaça** - município de Alcobaça;
- **Caldas da Rainha** - municípios de Bombarral, Caldas da Rainha e Óbidos;

I) Juízos Locais Criminais:

- **Pombal** – municípios de Ansião e Pombal;
- **Leiria** – município de Leiria;
- **Porto de Mós** - municípios de Porto de Mós e Batalha;
- **Alcobaça**: município de Alcobaça;
- **Caldas da Rainha**: municípios de Bombarral, Caldas da Rainha e Óbidos;

J) Juízos de Competência Genérica:

- **Figueiró dos Vinhos** (competência cível, criminal, e de família e menores) – municípios de Alvaiázere, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos e Pedrogão Grande

(embora em matéria de família e menores apenas abranja os municípios de Figueiró de Vinhos, Castanheira de Pera e Pedrogão Grande);

- **Marinha Grande** (competência cível e criminal) – município de Marinha Grande;
- **Nazaré** (competência cível e criminal) – município de Nazaré;
- **Peniche** (competência cível e criminal) – município de Peniche;

L) Juízos de Proximidade:

- **Alvaiázere** – município de Alvaiázere;
- **Ansião** – município de Ansião;
- **Bombarral** – município de Bombarral.

Âmbito Geográfico Ano de 2021	
População residente	
Territórios	População residente
Âmbito Geográfico - Município	2021
Alcobaça	53 742
Alvaiázere	6 590
Ansião	12 061
Batalha	16 167
Bombarral	12 684
Caldas da Rainha	52 477
Castanheira de Pera	2 577
Figueiró dos Vinhos	5 565
Leiria	126 481
Marinha Grande	38 868
Nazaré	14 261
Óbidos	12 022
Pedrogão Grande	3 415
Peniche	26 707
Pombal	51 664
Porto de Mós	23 325
Total	458 606

População residente

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última atualização: 2021-06-14

No que respeita às alterações mais recentes na Comarca, cumpre recordar que advieram das reformas do mapa judiciário operadas em janeiro de 2017 e em abril de 2019.

Houve a criação e instalação dos Juízos de Família e Menores de Leiria e de Alcobaça.

- Na cidade de Leiria, o Juízo de Família e Menores encontra-se instalado no edifício (arrendado) em que funcionava antigamente o DIAP, entretanto transferido para o Palácio de Justiça.

- Na cidade de Alcobaça, o novo Juízo de Família e Menores encontra-se instalado num novo edifício (antiga escola primária) cedido pelo Município de Alcobaça.

Foram ainda transferidos para este novo edifício os serviços do Juízo Local Cível de Alcobaça, assim libertando espaço no Palácio da Justiça para os restantes serviços que aí funcionam.

As novas instalações dos Juízos de Família e Menores de Leiria e de Alcobaça foram visitadas por Suas Ex.^{as} Ministra da Justiça e Secretário de Estado Adjunto e da Justiça no dia 14 de julho de 2021.

A partir de 1 de janeiro de 2017, foram instalados os Juízos de Proximidade de Ansião, Alvaiázere e Bombarral, passando a realizar-se, nas respetivas instalações, os julgamentos dos processos criminais com intervenção do Tribunal Singular em que o local da comissão dos factos submetidos a julgamento coincida com a área territorial dos respetivos municípios.

No ano de 2019, passaram, ainda, a ser aí realizados os julgamentos dos processos cíveis de valor inferior a €50.000.

Têm sido utilizadas as viaturas e motoristas da Comarca no transporte dos Magistrados aos Juízos de Proximidade, bem como para transporte dos processos.

Enfatiza-se, mais uma vez, que a necessidade de colocação em permanência de funcionários judiciais nos edifícios dos Juízos de Proximidade de Alvaiázere e do Bombarral e as deslocações – de juízes de direito, magistrados do Ministério Público e funcionários judiciais - que estas alterações implicam determinam, inelutavelmente, uma diminuição da respetiva produtividade.

2. Medidas de gestão

Para otimizar a presença e a atividade dos funcionários judiciais colocados nos Juízos de Proximidade de Ansião, do Bombarral e de Alvaiázere, estes cumprem expediente de processos de outros Juízos e realizam várias tarefas, como acima se deixou exposto.

3. Propostas

Nesta parte, mais uma vez se reitera o que já foi referido no anterior Relatório Anual (referente a 2020), mais precisamente:

- Considerando a entrada em funcionamento da segunda sala de audiências no Palácio da Justiça de Ansião, e as dificuldades e entropias impostas pelas necessárias deslocações acima mencionadas para assegurar a realização de audiências de julgamento – de competência criminal e cível - nesse local, deve ainda equacionar-se - iniciando-se o respetivo estudo - a conversão do Juízo de Proximidade em Juízo de Competência Genérica.

- Ponderando que persiste a tendência para o aumento do número de processos entrados nos Juízos Locais Cíveis Alcobaça, Caldas da Rainha e Leiria (exatamente aqueles que na reforma do mapa judiciário de abril de 2019 perderam um juiz de direito nos respetivos quadros), refletindo certamente uma alteração na sociedade e economia locais (pelo menos), conjugado com a – já evidente - sobrecarga de trabalho que a alteração legislativa ao regime jurídico do processo de inventário (com a sua rejudicialização parcial) acarreta, crê-se ser imperioso repensar a opção legislativa recentemente tomada e executada – colocando mais um juiz de direito nos quadros dos referidos Juízos - ou, pelo menos, dotar a Comarca dos Juízes previstos no artigo 107º, nº1, do Regulamento da Lei da Organização do Sistema Judiciário, em número suficiente para descongestionar o acréscimo de serviço decorrente do aumento de entrada de processos nos anos de 2020 e de 2021.

- Dispondo o Juízo de Competência Genérica da Marinha Grande do quadro de dois juizes de direito e ponderando os reconhecidos benefícios aportados ao sistema de justiça (eficiência e qualidade) pela especialização, bem como a proximidade estatística entre o número de processos entrados nas jurisdições cível e criminal, julga-se que se poderá começar a equacionar – efetuando-se o necessário estudo – a conversão deste Juízo em dois Juízos Locais especializados, de competência cível e criminal.

IV. RECURSOS HUMANOS

1. Médias Anuais

NÚCLEO DE LEIRIA

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
--	---	--

Unidade Central e do Serviço Externo				
Secretário de Justiça a)	2	0	Procuradores da República	*
Escrivão de Direito	1		*	*
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	10		*	
Total da Seção	15	0	0	

Juízo Central Cível de Leiria				
Escrivão de Direito	1	4,6	Procuradores da República	0,6
Escrivão Adjunto	4		*	0
Escrivão Auxiliar	3,5		*	
Total da Seção	8,5	4,6	0,6	

Juízo Central Criminal de Leiria				
Escrivão de Direito	2	6	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	5		*	0
Escrivão Auxiliar	9		*	
Total da Seção	16	6	2	

Juízo de Instrução Criminal de Leiria				
Escrivão de Direito b)	0,5	3	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	0		*	*
Escrivão Auxiliar	4		*	
Total da Seção	4,5	3	2	

Juízo do Trabalho de Leiria				
Escrivão de Direito	1	3	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	3		*	*
Total da Seção	7	3	2	

 S. R.
 TRIBUNAL JUDICIAL
 DA COMARCA DE LEIRIA

NÚCLEO DE LEIRIA

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)		Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)	
Juízo de Comércio de Leiria				
Escrivão de Direito	3	3	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	4		*	*
Escrivão Auxiliar	4		*	*
Total da Seção	11	3	2	

<u>Juízo de Família e Menores de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	2	2	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	6		*	*
Total da Seção	10	2	2	

<u>Juízo Local Cível de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	1	3,6	Procuradores da República	0,4
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	3,7		*	
Total da Seção	7,7	3,6	0,4	

<u>Juízo Local Criminal de Leiria</u>				
Escrivão de Direito b)	1,5	3	Procuradores da República	2,5
Escrivão Adjunto	5		*	*
Escrivão Auxiliar	6		*	*
Total da Seção	12,5	3	2,5	

a) 1 Secretário de Justiça, em regime de substituição.

b) 1 Escrivão de Direito, em regime de substituição, em acumulação, com Juízo de Instrução Criminal e Juízo Local Criminal, Juiz 1

NÚCLEO DE ALCobaça

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)		Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)	
--	--	---	--	--

<u>Unidade Central</u>				
Secretário de Justiça	1	0	Procuradores da República	0
Escrivão de Direito	0		*	*
Escrivão Adjunto	2		*	*

S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

NÚCLEO DE ALCobaça

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)		Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)	
Escrivão Auxiliar	1		*	*
Total da Seção	4	0	0	

<u>Juízo de Comércio de Alcobaça</u>				
Escrivão de Direito	2	2	Procuradores da República	0,4
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	5		*	*
Total da Seção	8	2	0,4	

<u>Juízo de Execução de Alcobaça</u>				
Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	0,4
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	5	2	0,4	

<u>Juízo de Família e Menores de Alcobaça</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
Total da Seção	4	1	1	

<u>Juízo Local Cível de Alcobaça</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	0,2
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1,3		*	*
Total da Seção	3,3	1	0,2	

<u>Juízo Local Criminal de Alcobaça</u>				
Escrivão de Direito a)	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	5	1	1	

a) - 1 Escrivão de Direito exerce funções em regime de substituição.

 S. R.
 TRIBUNAL JUDICIAL
 DA COMARCA DE LEIRIA

NÚCLEO DE CALDAS DA RAINHA

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
--	---	--

<u>Unidade Central</u>				
Secretário de Justiça	1	0	Procuradores da República	0
Escrivão de Direito	0		*	*
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
Total da Seção	3	0	0	

<u>Juízo de Família e Menores de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	3		*	*
Total da Seção	6	2	2	

<u>Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1,5		*	*
Total da Seção	3,5	1	1	

<u>Juízo Local Cível de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1,5		*	*
Total da Seção	3,5	1	1	

<u>Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	2			
Escrivão Auxiliar	3		*	*
Total da Seção	6	2	2	



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

NÚCLEO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
---	--	---

Juízo de Competência Genérica de Figueiró dos Vinhos

Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
Total da Seção	5	1	1	

NÚCLEO DA MARINHA GRANDE

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
---	--	---

Juízo de Competência Genérica da Marinha Grande

Escrivão de Direito	1	1,8	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	3,5		*	*
Escrivão Auxiliar	3		*	*
Total da Seção	7,5	1,8	2	

NÚCLEO DA NAZARÉ

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
---	--	---

Juízo de Competência Genérica da Nazaré

Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	4	1	1	



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

NÚCLEO DE PENICHE

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
---	--	---

Juízo de Competência Genérica de Peniche

Escrivão de Direito	2	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
Total da Seção	5	1	1	

NÚCLEO DE POMBAL

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
---	--	---

Unidade Central

Secretário de Justiça	1	0	Procuradores da República	*
Escrivão de Direito	1		*	*
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	3		*	*
Total da Seção	6	0	0	

Juízo de Família e Menores de Pombal

Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	4	1	1	

Juízo Local Cível

Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	0,5
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	5	2	0,5	

Juízo Local Criminal de Pombal

Escrivão de Direito	1,7	2	Procuradores da República	1,5
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	6,7	2	1,5	



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

NÚCLEO DE PORTO DE MÓS

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
--	---	--

<u>Unidade Central</u>				
Escrivão de Direito	0	0	Procuradores da República	0
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
Total da Seção	2	0	0	

<u>Juízo Local Cível de Porto de Mós</u>				
Escrivão de Direito	0	1	Procuradores da República	0,5
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	3	1	0,5	

<u>Juízo Local Criminal de Porto de Mós</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	0,5
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
Total da Seção	5	1	0,5	

NÚCLEO DE ALVAIÁZERE

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
--	---	--

<u>Juízo de Proximidade de Alvaiázere</u>				
Escrivão de Direito	0	0	Procuradores da República	0
Escrivão Adjunto	1		*	0
Técnico de Justiça Adjunto	1		*	*
Total da Seção	2	0	0	

NÚCLEO DO BOMBARRAL

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
--	---	--



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Juízo de Proximidade do Bombarral				
Escrivão de Direito	0	0	Procuradores da República	0
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	0		*	*
Técnico de Justiça Adjunto	0		*	*
Total da Seção	1	0	0	

NÚCLEO DE ANSIÃO

Oficiais de Justiça efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses)	Magistrados Judiciais efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Magistrados do QC que não estão em substituição dos titulares)
---	--	---

Juízo de Execução de Ansião				
Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	0,5
Escrivão Adjunto	5		*	*
Escrivão Auxiliar	4		*	*
Total da Seção	9	2	0,5	

Juízo de Proximidade de Ansião				
Escrivão de Direito	0	0	Procuradores da República	0
Escrivão Adjunto	0		*	*
Técnico de Justiça Adjunto	1		*	
Total da Seção	1	0	0	

2. Quadro de Magistrados Judiciais

Magistrados Judiciais da Comarca de Leiria a 31.12.2021					
Núcleo	Unidade Orgânica	Quadro Legal	Quadro Real	Quadro Auxiliares e/ou 107º	Quadro Complementar
Leiria	Juízo Central Cível	4	4	1 (em substituição do Juiz 1)	
	Juízo Central Criminal	4	6	1	1
	Juízo de Instrução Criminal	3	3		
	Juízo do Trabalho	3	3		
	Juízo de Comércio	3	3		
	Juízo de Família e Menores	2	2	1 (em substituição do Juiz 2)	
	Juízo Local Cível	3	3		
	Juízo Local Criminal	3	3		
Alcobaça	Juízo de Comércio	2	2	1 (em substituição do Juiz 1)	
	Juízo de Execução	2	2		
	Juízo de Família e Menores	1	1		
	Juízo Local Cível	1	1		
	Juízo Local Criminal	1	1		
Caldas da Rainha	Juízo de Família e Menores	2	2		
	Juízo do Trabalho	1	1		
	Juízo Local Cível	1	1		
	Juízo Local Criminal	2	2		
Pombal	Juízo de Família e Menores	1	1		
	Juízo Local Cível	2	2		
	Juízo Local Criminal	2	2		
Ansião	Juízo de Execução	2	2		
Figueiró dos Vinhos	Juízo de Competência Genérica	1	1		
Marinha Grande	Juízo de Competência Genérica	2	1		
Nazaré	Juízo de Competência Genérica	1	1		
Peniche	Juízo de Competência Genérica	1	1		
Porto de Mós	Juízo Local Cível	1	1		
	Juízo Local Criminal	1	1		
Total		52	53	4	1

3. Quadro Magistrados do Ministério Público

Magistrados do Ministério Público da Comarca de Leiria 31.12.2021		
Núcleos	Quadro legal	Em funções
Alcobaça	7	5
Ansião	1	1
Caldas da Rainha	9	8
Figueiró dos Vinhos	1	1
Leiria	22	22
Marinha Grande	3	2
Nazaré	1	1
Peniche	2	2
Pombal	4	4
Porto de Mós	3	2
Quadro resumo	53	48

4. Comparação Quadro Legal/Quadro Real de Funcionários

Quadro de Oficiais de Justiça - Legal/Real em 31-12-2021					
Núcleos	Categorias	Quadro Legal (Portaria 372/2019 de 15 de outubro)	Quadro Real	Observações	Diferença
Alcobaça	Secretário de Justiça	1	1		0
	Escrivães de Direito	6	7	1 em regime de substituição	1
	Escrivães Adjuntos	14	10		-4
	Escrivães Auxiliares	20	15		-5
	Téc. Just. Principal	1	1		0
	Téc. Just. Adjunto	5	3		-2
	Téc. Just. Auxiliares	3	1		-2
Alvaiázere - Juízo Proximidade	Escrivães de Direito	0	0		0
	Escrivães Adjuntos	1	1		0
	Escrivães Auxiliares	0	0		0
	Téc. Just. Adjunto	1	1		0
	Téc. Jus. Auxiliares	0	0		0
Ansião	Escrivães de Direito	1	1		0
	Escrivães Adjuntos	4	5		1



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Quadro de Oficiais de Justiça - Legal/Real em 31-12-2021					
Núcleos	Categorias	Quadro Legal (Portaria 372/2019 de 15 de outubro)	Quadro Real	Observações	Diferença
	Escrivães Auxiliares	4	4		0
	Téc. Just. Adjunto	1	0		-1
	Téc. Just. Auxiliares	0	0		0
Ansião - Juízo Proximidade	Escrivães de Direito	0	0		0
	Escrivães Adjuntos	1	0		-1
	Escrivães Auxiliares	0	0		0
	Téc. Just. Adjunto	0	1		1
	Téc. Just. Auxiliares	0	0		0
Bombarral - Juízo Proximidade	Escrivães de Direito	0	0		0
	Escrivães Adjuntos	1	1		0
	Escrivães Auxiliares	0	0		0
	Téc. Just. Adjunto	1	0		-1
	Téc. Just. Auxiliares	0	0		0
Caldas da Rainha	Secretário de Justiça	1	1	1 em regime de substituição	0
	Escrivães de Direito	6	4		-2
	Escrivães Adjuntos	10	9		-1
	Escrivães Auxiliares	12	10		-2
	Téc. Just. Principal	2	1		-1
	Téc. Just. Adjunto	4	3		-1
	Téc. Just. Auxiliares	8	8		0
Figueiró dos Vinhos	Escrivães de Direito	1	1		0
	Escrivães Adjuntos	3	3		0
	Escrivães Auxiliares	2	1		-1
	Téc. Just. Adjunto	1	0		-1
	Téc. Just. Auxiliares	1	1		0
Leiria	Apoio Téc. Cons. Gestão	2	2		0
	Secretário de Justiça	2	2	1 em regime de substituição	0
	Escrivães de Direito	17	18	3 em regime de substituição	1
	Escrivães Adjuntos	34	28		-6
	Escrivães Auxiliares	47	51		4
	Téc. Just. Principal	2	2		0
	Téc. Just. Adjunto	12	8		-4
	Téc. Just. Auxiliares	12	15		3
Marinha Grande	Escrivães de Direito	1	1		0
	Escrivães Adjuntos	4	4		0
	Escrivães Auxiliares	5	4		-1
	Téc. Just. Principal	0	1		1
	Téc. Just. Adjunto	1	0		-1
	Téc. Just. Auxiliares	3	2		-1



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Quadro de Oficiais de Justiça - Legal/Real em 31-12-2021					
Núcleos	Categorias	Quadro Legal (Portaria 372/2019 de 15 de outubro)	Quadro Real	Observações	Diferença
Nazaré	Escrivães de Direito	1	1		0
	Escrivães Adjuntos	2	1		-1
	Escrivães Auxiliares	1	2		1
	Téc. Jus. Adjunto	1	1		0
	Téc. Jus. Auxiliares	1	1		0
Peniche	Escrivães de Direito	1	2		1
	Escrivães Adjuntos	2	2		0
	Escrivães Auxiliares	1	2		1
	Téc. Just. Adjunto	1	1		0
	Téc. Just. Auxiliares	1	1		0
Pombal	Secretário de Justiça	1	1		0
	Escrivães de Direito	5	5		0
	Escrivães Adjuntos	9	7		-2
	Escrivães Auxiliares	13	9		-4
	Téc. Just. Principal	1	1		0
	Téc. Just. Adjunto	5	3		-2
	Téc. Just. Auxiliares	4	1		-3
Porto de Mós	Escrivães de Direito	2	1		-1
	Escrivães Adjuntos	4	4		0
	Escrivães Auxiliares	5	5		0
	Téc. Just. Adjunto	2	2		0
	Téc. Just. Auxiliares	1	0		-1
Soma	Apoio Téc. Cons. Gestão	2	2		0
	Secretário de Justiça	5	5		0
	Escrivães de Direito	41	41		0
	Escrivães Adjuntos	89	75		-14
	Escrivães Auxiliares	110	103		-7
	Téc. Just. Principal	6	6		0
	Téc. Just. Adjunto	35	23		-12
	Téc. Just. Auxiliares	34	30		-4
	Total	322	283		-39

Preenchimento do quadro de oficiais de justiça: 87,88%

Em face do conjunto de quadros acabados de apresentar e efetuada a sua comparação com os correspondentes quadros atinentes ao ano anterior (vertidos no respetivo Relatório Anual), importa salientar que:

- Em relação aos Magistrados Judiciais, com igual quadro legal (de 52), dispôs-se de menos quatro juízes (tendo o quadro real, no ano transato de 2020, sido de 57).

- No que concerne aos Magistrados do Ministério Público, estiveram em funções menos cinco magistrados (para o mesmo quadro legal de 53, haviam estado em funções, em 2020, 48).

- Quanto aos Oficiais de Justiça, estiveram em funções, em 2021, menos cinco do que no ano de 2020.

Assim, a carência de meios humanos que já havia sido assinalada no anterior Relatório Anual, ao invés de ser colmatada, veio a ser agravada.

5. Absentismo

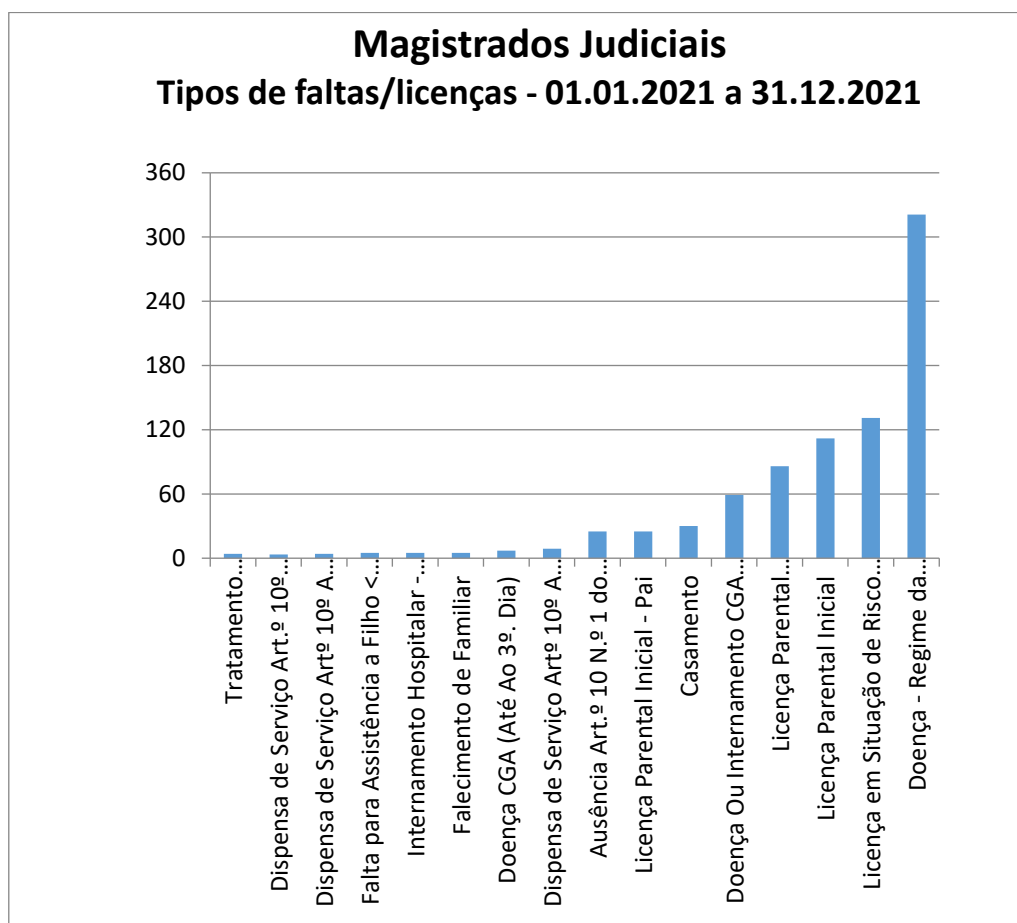
5.1. Juízes

Apresenta-se seguidamente uma tabela do absentismo respeitante aos Juízes de Direito no período em análise, tendo em conta as categorias constantes dos registos efetuados pelos serviços de apoio aos Órgãos de Gestão da Comarca de Leiria:

*

Magistrados Judiciais	
Tipo de faltas/licenças - 01.01.2021 a 31.12.2021	
Tipos de Faltas	Dias Totais
Ausência Art.º 10 N.º 1 do EMJ - Meio Dia	1,5
Falta para Assistência a Filho > 12 Anos	2
Tratamento Ambulatório, Realização Consultas Médicas - Art.º 185º RCTFP	2
Doença COVID19 (regime CGA)	3
Dispensa de Serviço Art.º 10º A N.º 1 do EMJ	3
Tratamento Ambulatório, Consultas Médicas Art 185º RCTFP - Meio Dia	4
Dispensa de Serviço Art.º 10º A N.º 1 do EMJ	3,5
Dispensa de Serviço Art.º 10º A N.º 2 do EMJ	4
Falta para Assistência a Filho < 12 Anos ou Deficiente ou Doença Crónica	5
Internamento Hospitalar - Regime da Segurança Social	5
Falecimento de Familiar	5
Doença CGA (Até Ao 3º. Dia)	7
Dispensa de Serviço Artº 10º A N.º 1 do EMJ	9
Ausência Art.º 10 N.º 1 do EMJ	25
Licença Parental Inicial – Pai	25
Casamento	30
Doença Ou Internamento CGA (A Partir do 4º Dia)	59

Magistrados Judiciais	
Tipo de faltas/licenças - 01.01.2021 a 31.12.2021	
Tipos de Faltas	Dias Totais
Licença Parental Complementar Alargada	86
Licença Parental Inicial	112
Licença em Situação de Risco Clínico Durante a Gravidez	131
Doença - Regime da Segurança Social	321
Total Geral	843



Importa relevar a significativa diminuição do número de dias de absentismo dos Magistrados Judiciais, no ano em análise de 2021 (843 dias), comparativamente com o ano anterior (1008 dias).

Como é evidente, o fator absentismo (mesmo quando ocorrido em menor dimensão) apresenta, sempre, reflexos na produtividade dos respetivos Juízos, muito embora tenha sido possível, em grande parte dos casos, colmatar, minimamente, as ausências verificadas.

5.1.1. Necessidades de substituição/recuperação e medidas de gestão adotadas

- Para substituição da Juiz 1 (em comissão de serviço) do Juízo Central Cível, esteve colocado um juiz auxiliar.

- O juiz colocado nos termos do disposto no artigo 107º do R.L.O.S.J. (Centrais) esteve afeto ao Juízo Central Criminal (sendo o quinto juiz que aí desempenhou funções).

- Visando prevenir a previsível congestão do serviço e o provável aumento da dilação de agendamento no Juízo Central Criminal, assim como garantir a constituição de dois Tribunais Coletivos (seis juízes), necessários para reduzir a pendência, encurtar a dilação de agendamento e garantir a realização de processos de grande complexidade e elevado número de intervenientes, esteve colocado no Juízo Central Criminal um juiz do Quadro Complementar.

- Verificou-se a afetação em exclusividade de uma juíza a um processo no Juízo Central Criminal, durante parte do ano.

- Em substituição do Juiz 2 do Juízo Local Cível de Pombal, no decurso do período de tempo em que permaneceu em comissão de serviço, esteve colocada uma Juíza auxiliar.

- Para colmatar a ausência de juiz no Juízo de Competência Genérica da Marinha Grande (Juiz 1), implementou-se uma medida de cumulação de serviço.

- Em substituição do Juiz 1 do Juízo de Comércio de Alcobaça (em comissão de serviço), esteve colocado um juiz auxiliar.

- Visando o descongestionamento de pendência do Juiz 2, implementou-se no Juízo de Família e Menores das Caldas da Rainha uma medida de cumulação de serviço.

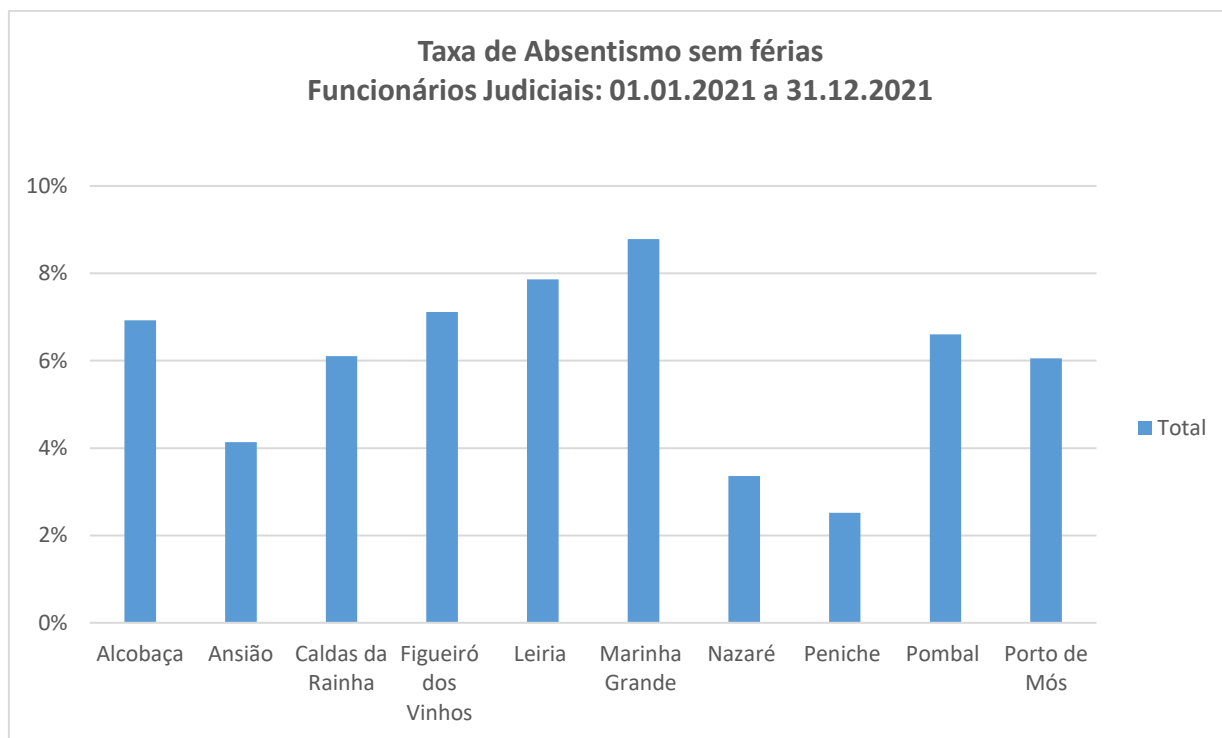
Todas estas medidas revelaram-se positivas, permitindo, na grande maioria das situações, a regular tramitação judicial dos processos pendentes nos respetivos Juízos e reduzir, de uma forma global, a pendência processual e a dilação de agendamento.

Concluindo, a ausência dos juízes, conjugada com a carência de oficiais de justiça, continuaram a ser um dos mais sensíveis problemas de gestão da Comarca, não tendo o Quadro Complementar de Juízes, não obstante a sua criteriosa, inteligente e hábil gestão pelo C.S.M., sido capaz de responder a todas as necessidades sentidas.

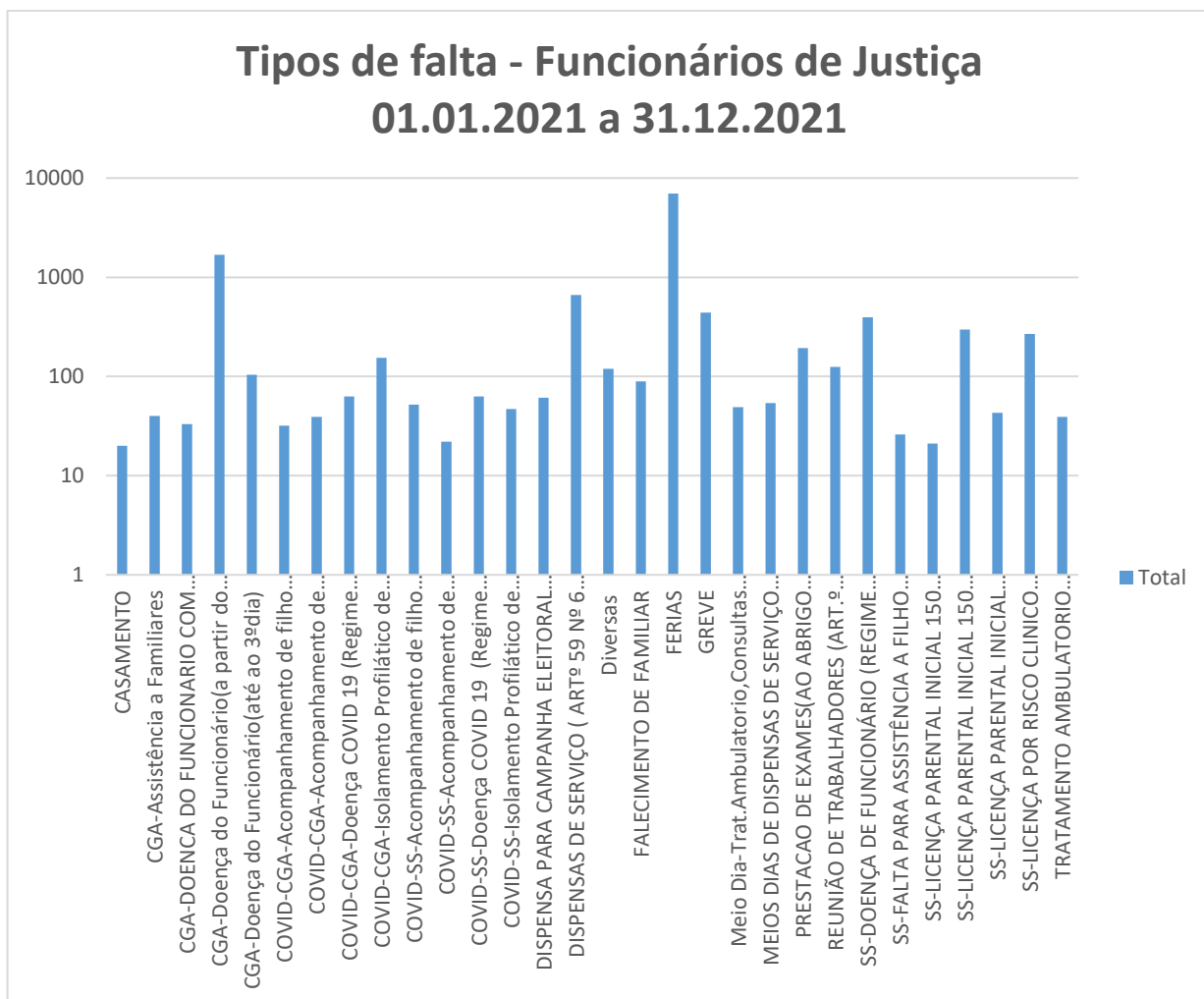
5.2. Funcionários

Taxa de absentismo

Taxa de absentismo - Funcionários Judiciais (01.01.2021 a 31.12.2021)								
Núcleos	Total Faltas	Total Férias	Total (Faltas e Férias)	Funcionários por núcleo (média)	Dias de trabalho por funcionário	Total de dias de trabalho	Taxa Absentismo (Faltas e Férias/dias totais de trabalho)	Taxa de absentismo (sem férias)
Alcobaça	666	881	1547	38	253	9614	16%	7%
Ansião	115	289	404	11	253	2783	15%	4%
Caldas da Rainha	602	901	1503	39	253	9867	15%	6%
Figueiró dos Vinhos	180	241	421	10	253	2530	17%	7%
Leiria	2545	2933	5478	128	253	32384	17%	8%
Marinha Grande	311	329	640	14	253	3542	18%	9%
Nazaré	51	171	222	6	253	1518	15%	3%
Peniche	51	189	240	8	253	2024	12%	3%
Pombal	501	696	1197	30	253	7590	16%	7%
Porto de Mós	199	343	542	13	253	3289	16%	6%
Total Geral	5221	6973	12194	297	2530	65527	19%	8%



*



*

6. Avaliação das necessidades e medidas de gestão adotadas

O nível de abstenção dos funcionários judiciais da comarca encontra-se ao mesmo nível do ano transato.

Como tem vindo, sucessivamente, a ser referido, continua a verificar-se a oscilação no mapa de funcionários judiciais, causada pelos movimentos, mas também pelas ausências. Esta realidade exponencia a situação de grave carência decorrente da insuficiência estrutural do número de funcionários afetos à Comarca, que ocorre – incompreensivelmente - desde a sua instalação, nunca tendo sido superada, como aliás é evidenciada pelo mapa acima exposto. E essa carência verifica-se sobretudo ao nível dos escrivães adjuntos e dos técnicos de justiça adjuntos, peças essenciais no desempenho das secretarias judiciais.

Ainda assim, o desempenho e abnegação pessoal de cada oficial de justiça, os benefícios do trabalho em equipa, e o acerto e mérito das medidas de organização e gestão implementadas, têm permitido resultados de produtividade assinaláveis, merecendo encómios. Tudo isto sem recurso a auxílio externo aos quadros de pessoal da Comarca, saliente-se.

Não obstante, julga-se que importará rever em futuros movimentos de oficiais de justiça o número de funcionários efetivamente em funções na Comarca, sendo inaceitável que se mantenha esta situação de subpreenchimento de quadros, tanto mais que esta situação não é comum a todas as Comarcas. Continua a não ser realisticamente expectável alcançar objetivos mais ambiciosos com este volume de alocação de recursos.

O envelhecimento do quadro de oficiais de justiça, problema transversal a todo os Tribunais Judiciais e que está na base de boa parte da ineficiência e das ausências verificadas, deverá ser objeto de atenção urgente, podendo vir a causar, a breve trecho, a rotura ao nível do funcionamento das secretarias.

A nível processual (secretaria) - conforme melhor resultará de quadros que infra se apresentarão -, o maior volume de pendência mantém-se nos Juízos de Execução, mas as maiores taxas de congestão encontram-se no Juízo Central Criminal (3,3), no Juízo de Execuções de Alcobaça (2,6), no Juízo de Comércio de Alcobaça (2,5) e no Juízo de Execuções de Ansião (2,2), bem como nos Juízos Locais Criminais de Leiria e de Caldas da Rainha (2,2 e 2,1, respetivamente), em face do elevado número de processos pendentes, com o necessário reflexo no pesado volume de trabalho diário.

Continuou a verificar-se uma significativa diminuição de processos pendentes nos Juízos de Execução, atingindo-se um valor de pendência muito menor relativamente ao existente na instalação da Comarca em 2014.

Os resultados positivos foram alcançados quer através de uma crescente mobilidade dos oficiais de justiça dentro de cada núcleo, quer entre diferentes núcleos, associada a uma maior flexibilização quanto aos atos por aqueles praticados, independentemente do seu local de trabalho e da origem dos atos em causa.

Além disso, num ano especialmente difícil, com os efeitos da situação de pandemia que atravessamos, a adesão e o desempenho dos oficiais de justiça ao teletrabalho revelou-se fator essencial para a continuidade e normalidade dos serviços, e para os resultados alcançados.

A adesão dos Oficiais de Justiça a esta nova cultura tem sido progressiva, sendo atualmente essencial na obtenção dos resultados positivos obtidos.

Foram, ainda, criadas equipas de trabalho sob a orientação dos Funcionários da ETE, tendo sido contratadas pessoas no âmbito dos contratos Emprego Inserção, o que permitiu uma abordagem mais intensa ao nível da organização do arquivo em Leiria, que teve três colaboradoras afetas no âmbito dos Contratos de Emprego e Inserção, até junho de 2021.

O resultado deste trabalho das diferentes equipas e dos diferentes funcionários com objetivos comuns foi muito positivo.

A Equipa de Tramitação de atos Específicos (ETE) foi criada em 2015, sendo, inicialmente, constituída por dois elementos, com o intuito de dar apoio na recuperação processual das secções da Comarca de Leiria, entre outras tarefas solicitadas pelo Sr. Administrador Judiciário, Gestão da Comarca ou Secretários.

Os escrivães de Direito José Manuel da Silva e Ana Leal reforçaram esta equipa em dezembro de 2021, estando dedicados, em conjunto com o Escrivão de Direito Manuel Amado, na elaboração de contas de processos de vários núcleos da Comarca.

Numa fase inicial, foram maioritariamente realizadas contas e rateios de processos de insolvências dos juízos de comércio de Leiria e Alcobaça, bem como contas dos juízos de execução de Alcobaça e Ansião.

Até à presente data, esta equipa tem sofrido diversas alterações a nível de pessoal, sendo neste momento constituída por seis elementos, quatro escrivães de direito e dois escrivães auxiliares.

Em março, os oficiais de justiça da equipa ETE, Henrique Dias e Nelson Alves, passaram a assegurar todo o serviços na Procuradoria Cível e do Comércio, a fim de proceder ao tratamento e reorganização de expediente e PA's que se encontravam com atrasos relevantes, em acumulação com o serviço que já desenvolviam de apoio ao Administrador Judiciário, aos Órgãos de Gestão, aos Secretários e às secções (recolha e preenchimento do ficheiro report COVID referente a toda a Comarca e respetiva atualização diária, adaptação dos espaços dos edifícios do núcleo para combate à pandemia COVID-19, apoio informático aos colegas, nomeadamente, webex, problemas com salas de audiências e nas secções, apoio à Unidade Central, tratamento de objetos, tramitação dos processos de venda de objetos e apoio às secções colmatando a falta de funcionários existente).

Destacam-se:

- A organização dos arquivos, procedeu-se à montagem de estantes no Juízo Local Cível, sito no Largo de Santana, e respetiva transferência dos processos que se encontravam arquivados, deste Juízo, no arquivo da Quinta de São Bartolomeu para as novas instalações.

Procedeu-se à preparação de processos para destruição e remessa para o Arquivo Distrital, bem como remessa para destruição, (reciclagem), de documentos.

Na tabela abaixo consta a indicação das quantidades de Processos tratados em 2021. Realça-se as dificuldades provocadas pela recusa do Arquivo Distrital em receber Processos, o que impede a criação de espaço nos arquivos para receber Processos, impede o seu tratamento, obstando ao recebimento dos Processos prontos a ingressar em arquivo, prejudicando todo o funcionamento dos serviços a montante.

Atividade do Arquivo da Comarca de Leiria				
Núcleo	Processos recebidos em Arquivo	Processos por receber final 2021	Processos Eliminados	Processos prontos para Remessa ao Arquivo Distrital
Alcobaça	6 326	446	567	0
Alvaiázere	0	0	0	1 679
Ansião	5 340	84	3 105	1 265
Caldas da Rainha	4 803	0	14 505	0
Figueiró dos Vinhos	968	0	1 095	0
Nazaré	21	55	0	0
Leiria	15 748	5 500	4 108	23 030
Marinha Grande	0	1 478	0	375
Peniche	2 024	0	3 520	0
Pombal	1 587	1 970	4 004	6 400
Porto de Mós	1 371	0	539	0
TOTAL	38 188	9 533	31 443	32 749

- Não obstante tais dificuldades exteriores aos serviços do Tribunal, apenas no núcleo de Leiria, foram recebidos processos de todas as seções do Núcleo, por mais que uma vez, num total de 15.750 processos;

- Apenas num dos seis arquivos da cidade de Leiria, procedeu-se à identificação e tratamento de 13.177 processos em 1.167 caixas que se juntam aos 23.030 processos de Inventários, Cíveis, Comuns Coletivos e Querelas, num total 1.975 caixas, já devidamente preparados para serem remetidos ao Arquivo Distrital de Leiria.

Como já acima se salientou, neste ano agravou-se a falta de oficiais de justiça. No quadro legal de 322, verificou-se um deficit de 39, à qual acrescem as dificuldades decorrentes de uma excessiva dispersão dos serviços por vários edifícios.

Estas dificuldades continuaram a ser colmatadas com o recurso à mobilidade interna, deslocando funcionários de outros núcleos e serviços, e através do recurso a práticas processuais à distância, por funcionários de outros núcleos ou em teletrabalho.

- Em Peniche, mantiveram-se as medidas anteriormente implementadas, reforçando o quadro de Funcionários.

- Atendendo à proposta de 19 de novembro de 2021 do Exmo. Juiz Presidente apresentada ao Conselho Superior da Magistratura, foi necessário adequar o funcionamento da Secretaria Judicial a esta medida (Pedido de afetação exclusiva - Medida de gestão - Juízo Central Criminal - Procedimento 2021/DSQMJ/2647) , passando a tramitação dos restantes processos pendentes no Juízo Central Criminal, a realização das respetivas audiências de julgamento e demais diligências, a ser asseguradas pelos três Juízes que integram o chamado “Coletivo B”.

- Havendo deixado de existir vantagem na constituição de duas equipas com diferentes chefias, passou a considerar-se mais adequada a chefia por uma única pessoa, permitindo-lhe uma perspetiva mais abrangente, a melhor rentabilização dos recursos disponíveis, bem como uma melhor distribuição do serviço pelos respetivos Funcionários, com benefícios para estes e para os serviços, pelo que se reorganizou a secretaria do Juízo Central Criminal, passando a ser chefiada por uma única Escrivã de Direito, o mesmo se aplicando ao Juízo Local Criminal de Leiria e passando a secretaria do Juízo Central de Instrução Criminal a ser chefiada por um Escrivão de Direito em exclusividade.

Relativamente à elaboração de contas, nos casos em que cada serviço necessita de ajuda de forma a que não se verifiquem atrasos, continua a recorrer-se à intervenção da equipa destacada de funcionários, sedeadas em Leiria, que tem vindo a prestar apoio nesta tarefa (ETE), com prioridade para as contas e rateios em processos de insolvência e para as contas e liquidação de julgado em processos de execução antigos (com vista a dar-se pagamento a credores).

A equipa ETE tem, ainda, permitido colmatar faltas de funcionários noutras Secções, funcionando nos moldes de uma “Bolsa” de Funcionários.

Durante o período em análise, pela equipa ETE sedeadada em Leiria foram realizadas várias tarefas, a fim de assegurar a melhoria dos serviços, de forma a dar uma resposta rápida e célere, tentando assim ultrapassar quaisquer imprevistos nas Seções e colaborando com as mesmas.

A equipa executou, pois, no período de 01.01.2021 a 31.12.2021:

- 14.255 atos na plataforma informática Citius, ou seja, mais do dobro do realizado no ano anterior;

- O Escrivão de Direito Manuel Amado procedeu à elaboração de 111 contas, 103 cotas e outras informações, tendo sido cobrado o montante de 277.412,70€ em guias procedendo ainda à aprovação de notas e baixa de contas de todo o núcleo de Leiria.

- A Escrivã de Direito Natália Duarte, sedeadada em Alcobaça, para além de dar apoio à secretaria do Juízo Local Cível de Alcobaça, nomeadamente nas semanas de tramitação do processo eleitoral e outras situações solicitadas, elaborou 122 contas de custas e 338 termos de dispensa de conta, maioritariamente do Juízo de Trabalho de Leiria, outras do núcleo da Marinha Grande e do Tribunal de Família e Menores de Caldas da Rainha, elaborando ainda atos mais complexos em Processos de Inventário, como mapas de partilha e respostas às reclamações.

7. Propostas

No sentido já anteriormente apontado, a carência de funcionários que se continua a verificar de forma grave não tem permitido um desempenho mais satisfatório em termos de cumprimento atempado dos atos a praticar nos processos.

Sem um reforço eficaz a esse nível, será impossível alcançar níveis de resposta totalmente adequados, nomeadamente em integral respeito dos prazos previstos nas leis de processo.

Caso não sejam preenchidos brevemente os lugares vagos, o funcionamento de vários serviços ficará em causa, designadamente Juízos de Proximidade que têm vindo a funcionar quase sempre apenas com um funcionário, bem como os núcleos mais pequenos, como Peniche, Nazaré, Porto de Mós ou Marinha Grande, mas também alguns dos maiores, como Alcobaça e Leiria, onde foi, no ano de 2020, acrescentado um edifício e um Juízo de Família e Menores, sem que tenha sido aumentado o quadro de funcionários, agravando a falta destes, reportada desde 2014 como muito grave.

Mais uma vez se realça a necessidade de colocação de assistentes operacionais e funcionários administrativos.

Por outro lado, o reduzido número de funcionários administrativos leva a que se tenham de ocupar oficiais de justiça em tarefas puramente administrativas (tiragem de fotocópias, tratamento de objetos, tratamento de arquivo, digitalização de processos, tratamento de correspondência dos órgãos de gestão, entre outros), tempo esse precioso que podia e devia ser gasto na tramitação processual.

A experiência no tratamento de espólio e objetos apreendidos permite, ainda, concluir ser essencial a criação de uma ferramenta informática adequada ao tratamento e gestão processual integrada dos objetos apreendidos, de forma transversal a todas as fases do processo e comum a todos os intervenientes processuais, mormente OPC, Ministério Público e Tribunal.

Como tem vindo a ser repetido nos anteriores relatórios, a situação verificada é de absoluto amadorismo. Os objetos são descritos uma, duas e três vezes, nos OPC, novamente no Ministério Público, novamente no Tribunal Judicial, praticamente nada se aproveitando de uma fase para a outra. O sistema não permite pesquisas ou gestão integrada dos objetos e as descrições nem sempre são coincidentes, corretas ou completas.

Volta-se a sugerir a criação de um programa informático semelhante a um programa de gestão de stocks, com identificadores por código de barras ou código QR, em que a primeira identificação, feita por exemplo nos OPC, possa ser migrada para as restantes fases processuais, e em que sejam criados campos obrigatórios de descrição que permitam a sua correta identificação, pesquisa e gestão, quer ao nível endoprocessual, quer ao nível de gestão pelo Tribunal, e em que possam ser anexadas fotografias. E um programa que, não podendo ser criado dentro do módulo Citius/Habilus, pelo menos possa com ele dialogar, um pouco como sucede com o programa das custas. O tempo que se perde, atualmente, com a gestão dos objetos, aliado aos custos e, eventualmente, mesmo ao prejuízo para os próprios direitos dos cidadãos (objetos mal identificados, cuja localização se perde, ou que o tempo que se demora a localizar leva a que se desvalorizem, etc.), não se compadece, ao que se pensa, com um sistema de Justiça que se pretende moderno e próximo do cidadão.

V. RECURSOS FINANCEIROS

1. Orçamento e execução de 2021

1.1. O orçamento

O senhor Administrador Judiciário apresentou à Direção-Geral da Administração da Justiça uma proposta de orçamento para o ano de 2021, previamente aprovada pelo Conselho de Gestão, cuja dotação global tinha o valor de € 1.602.220,00.

A dotação inicial atribuída foi de €1.327.135,72 e a executada a 31 de dezembro de €1.347.192,84.

Apresenta-se abaixo, na tabela “*Execução orçamental em 31 de dezembro de 2021*”, a execução orçamental do ano civil de 2021:

Execução orçamental em 31 de dezembro de 2021				
Rubrica	Designação	Dotação Inicial	Compromissos Acumulados	Saldo Cabimentos
02.01.02.A0.00	Combustíveis e Lubrificantes	3 300,00 €	2 815,34 €	84,66 €
02.01.02.A0.09	Combustíveis e Lubrificantes - anos findos	876,95 €	299,94 €	0,00 €
02.01.04.A0.00	Limpeza e Higiene	7 150,00 €	5 816,68 €	1 333,32 €
02.01.04.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	3 614,48 €	232,75 €	0,73 €
02.01.05.00.00	Alimentação - Refeições confeccionadas	48,00 €	0,00 €	48,00 €
02.01.07.00.00	Vestuário e Artigos Pessoais	160,00 €	0,00 €	0,00 €
02.01.08.A0.00	Papel	24 000,00 €	24 381,98 €	0,00 €
02.01.08.A0.09	Papel - anos findos	41,88 €	0,00 €	0,00 €
02.01.08.B0.00	Consumíveis de Impressão	6 200,00 €	2 951,46 €	3 248,54 €
02.01.08.C0.00	Outros	3 400,00 €	3 168,71 €	198,85 €
02.01.08.C0.09	Outros - anos findos	1 998,30 €	754,24 €	1 223,95 €
02.01.08.C1.00	Outros - Envelopes	8 600,00 €	17 401,55 €	0,00 €
02.01.08.C2.00	Outros - Contracapas	3 380,00 €	3 355,53 €	20,78 €
02.01.08.C3.00	Armazenamento Digital - Pens / Cds	24,00 €	0,00 €	24,00 €
02.01.11.00.00	Material de Consumo Clínico	4 800,00 €	0,00 €	0,00 €
02.01.17.00.00	Ferramentas e Utensílios	40,00 €	0,00 €	0,00 €
02.01.18.A0.00	Livros e Documentação Técnica	150,00 €	721,76 €	19,41 €
02.01.18.A0.09	Livros e Documentação Técnica - anos findos	0,00 €	0,00 €	0,00 €
02.01.19.00.00	Artigos Honoríficos e de Decoração	80,00 €	0,00 €	0,00 €
02.01.21.00.00	Outros Bens	60 000,00 €	85 134,47 €	559,58 €



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Execução orçamental em 31 de dezembro de 2021				
Rubrica	Designação	Dotação Inicial	Compromissos Acumulados	Saldo Cabimentos
02.01.21.A0.09	Outros Bens - anos findos	5 809,78 €	5 809,18 €	0,00 €
02.02.01.B1.00	Encargos das Instalações - Eletricidade	222 400,00 €	155 682,36 €	66 703,36 €
02.02.01.B1.09	Encargos das Instalações - Eletric. - anos findos	19 802,04 €	13 716,57 €	0,00 €
02.02.01.B2.00	Encargos das Instalações - Água	13 780,00 €	16 655,76 €	0,00 €
02.02.01.B2.09	Encargos das Instalações - Água - anos findos	2 992,85 €	1 245,94 €	0,00 €
02.02.02.A0.00	Limpeza e Higiene	248 400,00 €	241 477,27 €	6 922,73 €
02.02.02.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	5 077,68 €	1 320,50 €	0,00 €
02.02.03.00.00	Conservação de Bens	400,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.00.00	(OI) Conservação de Bens	0,00 €	52 589,62 €	0,00 €
02.02.03.01.00	Conservação de Bens - Extintores	50,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.02.00	Conservação de Bens -Impressoras-Fax-Digitalizador	600,00 €	30,75 €	0,00 €
02.02.03.03.00	Conservação de Bens - Edifícios	10 600,00 €	19 027,58 €	0,00 €
02.02.03.03.09	Conservação de Bens - Edifícios - anos findos	850,00 €	850,00 €	0,00 €
02.02.03.04.00	Conservação de Bens - Ar Condicionado	2 400,00 €	0,00 €	955,80 €
02.02.03.05.00	Conservação de Bens - Elevadores	180,00 €	0,00 €	180,00 €
02.02.03.06.00	Conservação de Bens - Outros	1 800,00 €	8 816,65 €	0,00 €
02.02.04.C0.00	Outros	314 600,00 €	271 707,95 €	42 886,93 €
02.02.06.00.00	Locação de Material de Transporte	0,00 €	833,94 €	0,00 €
02.02.06.A0.00	Locação de Material de Transporte	6 050,00 €	3 922,22 €	0,00 €
02.02.06.A0.09	Locação de Material de Transporte - anos findos	420,64 €	420,64 €	0,00 €
02.02.08.A0.00	Locação de Outros Bens	44 360,00 €	3 696,32 €	20 054,33 €
02.02.08.A0.09	Locação de Outros Bens - anos findos	3 696,32 €	3 696,32 €	0,00 €
02.02.09.C0.00	Comunicações Fixas de Voz	4 580,00 €	3 540,66 €	1 003,79 €
02.02.09.C0.09	Comunicações Fixas de Voz - anos findos	1 279,23 €	1 100,97 €	22,81 €
02.02.09.D0.00	Comunicações Móveis	780,00 €	360,00 €	0,00 €
02.02.09.D0.09	Comunicações Móveis - anos findos	315,47 €	292,14 €	251,35 €
02.02.10.A0.00	Transportes	1 900,00 €	5 812,52 €	269,69 €
02.02.10.A0.09	Transportes - anos findos	1 751,12 €	1 751,12 €	0,00 €
02.02.11.A0.00	Representação dos Serviços	80,00 €	0,00 €	80,00 €
02.02.12.B0.00	Seguros - Outras	1 400,00 €	395,74 €	1 004,26 €
02.02.15.B0.00	Formação - Outras	200,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.17.A0.00	Publicidade Obrigatória	180,00 €	144,96 €	0,00 €
02.02.17.C0.00	Publicidade - Outra	40,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.18.A0.00	Vigilância e Segurança	203 000,00 €	288 176,83 €	1 210,51 €
02.02.18.A0.09	Vigilância e Segurança - anos findos	7 729,86 €	5 386,66 €	0,00 €
02.02.19.C0.00	Assistência Técnica - Outros	9 000,00 €	8 500,00 €	0,00 €
02.02.19.C0.09	Assistência Técnica - Outros - anos findos	6 910,95 €	6 910,95 €	0,00 €



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Execução orçamental em 31 de dezembro de 2021				
Rubrica	Designação	Dotação Inicial	Compromissos Acumulados	Saldo Cabimentos
02.02.19.C1.00	Assistência Técnica - AVAC	4 600,00 €	11 400,52 €	0,00 €
02.02.19.C1.09	Assistência Técnica - AVAC - anos findos	3 710,14 €	5 888,34 €	0,00 €
02.02.19.C2.00	Assistência Técnica - Elevadores	5 000,00 €	6 870,98 €	0,00 €
02.02.19.C2.09	Assistência Técnica - Elevadores - anos findos	1 923,48 €	865,87 €	110,25 €
02.02.21.A0.00	Utilização de Infraestruturas de Transportes	800,00 €	1 079,70 €	101,75 €
02.02.22.H0.00	Outros - Saúde no Trabalho	6 000,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.25.01.00	Outros Serviços - Despesas de Condomínios	2 000,00 €	2 904,94 €	0,00 €
02.02.25.01.09	Outros Serviços-Despesas de Condomínio- anos findos	747,95 €	160,03 €	0,00 €
02.02.25.02.00	Outros Serviços - Outros	12 000,00 €	5 687,66 €	6 312,34 €
02.02.25.03.00	Outros Serviços - Inspeção de Elevadores	80,00 €	0,00 €	80,00 €
02.02.25.04.00	Outros Serviços - Inspeção de Veículos	40,00 €	31,49 €	8,51 €
02.02.25.05.00	Outros Serviços - Prestadoras Serviços de Limpeza	15 000,00 €	14 014,80 €	985,20 €
02.02.25.A0.00	Outros Serviços	140,00 €	1 939,59 €	0,01 €
02.02.25.A0.09	Outros Serviços - anos findos	95,25 €	190,50 €	0,00 €
03.05.02.J0.00	Juros de Mora	300,00 €	0,00 €	150,01 €
03.05.02.J0.09	Juros de Mora - anos findos	9,35 €	0,00 €	0,00 €
04.08.02.B0.00	Outras - Transferências para as famílias	1 200,00 €	0,00 €	1 200,00 €
06.02.03.A0.00	Outras Despesas Correntes - Outras	40,00 €	0,00 €	40,00 €
06.02.03.A1.00	Despesas Bancárias	40,00 €	0,00 €	40,00 €
07.01.07.A0.B0	Impressoras / Fotocopiadoras / Scanners	40,00 €	0,00 €	40,00 €
07.01.09.A0.00	Equipamento Administrativo	40,00 €	0,00 €	40,00 €
07.01.09.A0.B0	Equipamento Administrativo - Outros	250,00 €	0,00 €	250,00 €
07.01.10.A0.A0	Equipamento Básico - Hardware de Comunicações	0,00 €	2 115,60 €	0,00 €
07.01.10.A0.B0	Equipamento Básico - Outros	1 800,00 €	0,00 €	1 800,00 €
07.01.10.A0.B0	(OI) Equipamento Básico - Outros	0,00 €	23 136,29 €	2 821,61 €
Totais :		1 327 135,72 €	1 347 192,84 €	162 287,06 €

*

Na tabela abaixo, “*Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2021*”, inserem-se os valores dos compromissos acumulados em cada rubrica, retirados do sistema informático GIS, onde fica evidenciada a proporção entre os montantes despendidos em cada uma, bem como as mais significativas.



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2021			
Rubrica	Designação	Compromissos Acumulados	% sobre o total
02.02.18.A0.00	Vigilância e Segurança	288 176,83 €	21,39%
02.02.04.C0.00	Outros (locação edifícios)	271 707,95 €	20,17%
02.02.02.A0.00	Limpeza e Higiene	241 477,27 €	17,92%
02.02.01.B1.00	Encargos das Instalações – Eletricidade	155 682,36 €	11,56%
02.01.21.00.00	Outros Bens	85 134,47 €	6,32%
02.02.03.00.00	Conservação de Bens	52 589,62 €	3,90%
02.01.08.A0.00	Papel	24 381,98 €	1,81%
07.01.10.A0.B0	Equipamento Básico - Outros	23 136,29 €	1,72%
02.02.03.03.00	Conservação de Bens – Edifícios	19 027,58 €	1,41%
02.01.08.C1.00	Outros - Envelopes	17 401,55 €	1,29%
02.02.01.B2.00	Encargos das Instalações – Água	16 655,76 €	1,24%
02.02.25.05.00	Outros Serviços - Prestadoras Serviços de Limpeza	14 014,80 €	1,04%
02.02.01.B1.09	Encargos das Instalações - Eletric. - anos findos	13 716,57 €	1,02%
02.02.19.C1.00	Assistência Técnica – AVAC	11 400,52 €	0,85%
02.02.03.06.00	Conservação de Bens – Outros	8 816,65 €	0,65%
02.02.19.C0.00	Assistência Técnica – Outros	8 500,00 €	0,63%
02.02.19.C0.09	Assistência Técnica - Outros - anos findos	6 910,95 €	0,51%
02.02.19.C2.00	Assistência Técnica - Elevadores	6 870,98 €	0,51%
02.02.19.C1.09	Assistência Técnica - AVAC - anos findos	5 888,34 €	0,44%
02.01.04.A0.00	Limpeza e Higiene	5 816,68 €	0,43%
02.02.10.A0.00	Transportes	5 812,52 €	0,43%
02.01.21.A0.09	Outros Bens - anos findos	5 809,18 €	0,43%
02.02.25.02.00	Outros Serviços – Outros	5 687,66 €	0,42%
02.02.18.A0.09	Vigilância e Segurança - anos findos	5 386,66 €	0,40%
02.02.06.A0.00	Locação de Material de Transporte	3 922,22 €	0,29%
02.02.08.A0.00	Locação de Outros Bens	3 696,32 €	0,27%
02.02.08.A0.09	Locação de Outros Bens - anos findos	3 696,32 €	0,27%
02.02.09.C0.00	Comunicações Fixas de Voz	3 540,66 €	0,26%
02.01.08.C2.00	Outros - Contracapas	3 355,53 €	0,25%
02.01.08.C0.00	Outros	3 168,71 €	0,24%
02.01.08.B0.00	Consumíveis de Impressão	2 951,46 €	0,22%
02.02.25.01.00	Outros Serviços - Despesas de Condomínios	2 904,94 €	0,22%
02.01.02.A0.00	Combustíveis e Lubrificantes	2 815,34 €	0,21%
07.01.10.A0.A0	Equipamento Básico - Hardware de Comunicações	2 115,60 €	0,16%
02.02.25.A0.00	Outros Serviços	1 939,59 €	0,14%
02.02.10.A0.09	Transportes - anos findos	1 751,12 €	0,13%

Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2021			
Rubrica	Designação	Compromissos Acumulados	% sobre o total
02.02.02.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	1 320,50 €	0,10%
02.02.01.B2.09	Encargos das Instalações - Água - anos findos	1 245,94 €	0,09%
02.02.09.C0.09	Comunicações Fixas de Voz - anos findos	1 100,97 €	0,08%
02.02.21.A0.00	Utilização de Infraestruturas de Transportes	1 079,70 €	0,08%
02.02.19.C2.09	Assistência Técnica - Elevadores - anos findos	865,87 €	0,06%
02.02.03.03.09	Conservação de Bens - Edifícios - anos findos	850,00 €	0,06%
02.02.06.00.00	Locação de Material de Transporte	833,94 €	0,06%
02.01.08.C0.09	Outros - anos findos	754,24 €	0,06%
02.01.18.A0.00	Livros e Documentação Técnica	721,76 €	0,05%
02.02.06.A0.09	Locação de Material de Transporte - anos findos	420,64 €	0,03%
02.02.12.B0.00	Seguros - Outras	395,74 €	0,03%
02.02.09.D0.00	Comunicações Móveis	360,00 €	0,03%
02.01.02.A0.09	Combustíveis e Lubrificantes - anos findos	299,94 €	0,02%
02.02.09.D0.09	Comunicações Móveis - anos findos	292,14 €	0,02%
02.01.04.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	232,75 €	0,02%
02.02.25.A0.09	Outros Serviços - anos findos	190,50 €	0,01%
02.02.25.01.09	Outros Serviços-Despesas de Condomínio-anos findos	160,03 €	0,01%
02.02.17.A0.00	Publicidade Obrigatória	144,96 €	0,01%
02.02.25.04.00	Outros Serviços - Inspeção de Veículos	31,49 €	0,002%
02.02.03.02.00	Conservação de Bens -Impressoras-Fax-Digitalizador	30,75 €	0,002%
Totais:		1 347 192,84 €	100,00%

Os quatro maiores valores, por isso os mais significativos e com o maior peso foram, respetivamente: Vigilância e Segurança; Outros (locação edifícios); Limpeza e Higiene, e Encargos das Instalações – Eletricidade, mantendo-se idênticos aos últimos anos e correspondendo a 71,04% do total do despendido.

2. O exercício das competências: dificuldades e vantagens

Tal como já referido relativamente ao ano de 2020, as competências relativas à distribuição e execução do orçamento da comarca previstas nas alíneas i) e j) do artigo 106º da

Lei n.º 62/2013 - Lei da Organização do Sistema Judiciário, são, na prática, assumidas integralmente pelos serviços da DGAJ, limitando-se a comarca a operacionalizar operações de registo de faturas e realização de procedimentos de aquisição de bens e serviços, após solicitação e indicação de cabimento e compromisso por parte da Financeira da DGAJ.

Ou seja, não existe orçamento da comarca e, por parte desta, não existe qualquer gestão do orçamento da DGAJ, o que se traduz na impossibilidade de gerir o que não existe.

3. Propostas

É importante optar-se, ou pela centralização de toda a contratação e aquisição de bens e serviços na DGAJ, ou pela concretização de alguma autonomia dos Órgãos de Gestão da Comarca (sendo esta derradeira opção a preferida pela Comarca e, claramente, a única que permitirá o cabal cumprimento do princípio da autonomia das comarcas pressuposto na LOSJ).

4. Aquisições e economato

O sistema informático GIS, no que respeita à gestão orçamental, essencialmente permite o registo de faturas, continuando a revelar-se um sistema de registo de atos praticados externamente e não o que se pretende, um verdadeiro sistema de gestão.

Com o atual sistema, o Administrador Judiciário e a gestão do Tribunal da Comarca não detêm qualquer intervenção ao nível da gestão do orçamento, pois as dotações e sua distribuição são feitas pela DGAJ, não tendo os valores indicados qualquer significado prático, dado que a sua utilização parcial carece de prévia e expressa autorização da DGAJ, que ainda fixa tetos máximos, independentemente do valor das respetivas dotações.

A instabilidade da disponibilidade das aquisições (na central de compras), dependentes dos concursos centralizados realizados pela ESPAP/DGAJ, associada à realização de contratos de muito curto prazo, prejudica a utilidade daquele sistema.

Quanto ao sistema informático GIS relativamente ao registo e gestão do economato atualmente é mais eficiente, continuando a faltar a ligação entre as necessidades (economato) e as aquisições (orçamento).

VI. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

1. Instalações:

(Geral)

Segurança Passiva:

Nos cinco edifícios onde funcionam Juízos na cidade de Leiria, apenas existem funcionários afetos à segurança nos edifícios do Palácio da Justiça, Família e Menores, Central Cível, Comércio e Trabalho, desde abril de 2021, não existindo segurança no edifício onde funciona o Juízo Local Cível.

Nos restantes edifícios da comarca, apenas nos Palácios de Justiça de Caldas da Rainha, Pombal, Peniche e nos dois edifícios de Alcobaça existe segurança.

Pórticos de deteção de metais:

Apenas existem pórticos de deteção de metais à entrada nos Palácios de Justiça de Leiria (Largo da República), Pombal, Caldas da Rainha e Alcobaça.

A contratação de seguranças e colocação de pórticos nos demais edifícios é essencial, tanto mais que é nos edifícios mais pequenos, onde não existe qualquer barreira ou atendimento à entrada, que têm surgido problemas de segurança.

Entre estes, aqueles onde é mais urgente a contratação de seguranças são o edifício onde funciona o Juízo Local Cível em Leiria, os edifícios dos núcleos de Porto de Mós, Nazaré, Marinha Grande, Figueiró dos Vinhos, Ansião e os edifícios dos Juízos de Proximidade de Alvaiázere e Bombarral, onde são realizados julgamentos dos Juízos Locais Criminais e Cíveis, este último com um único funcionário.

Salas de audiências:

Perante as exigências de segurança e higiene, designadamente de afastamento interpessoal, impostas pela pandemia do vírus SARS-CoV-2 (COVID-19), importando garantir a disponibilidade de salas de audiências que permitam a realização segura de julgamentos e demais diligências, no final de 2020, a solicitação da Comarca, pelo IGFEJ foi elaborado contrato de cedência de utilização das instalações na Exposalão – Batalha para a realização de julgamentos com grande número de intervenientes, designadamente os Processos mediáticos das burlas das

casas de Pedrógão, Nº. 2160/18.5T9LRA, e o dos incêndios de Pedrógão, Nº. 272/17.1JACBR e outros com elevado número de intervenientes, uma vez que a maior sala de audiências nas instalações do Palácio da Justiça de Leiria, com as exigências de distanciamento, não permitia a presença, em segurança, de todos os intervenientes, público e jornalistas, contrato que foi prolongado até final de novembro de 2021, de forma a permitir-se a realização daqueles julgamentos nas melhores condições de segurança face à situação de pandemia.

Foi, em simultâneo, pela Câmara Municipal da Batalha, cedida a utilização do auditório Municipal da Batalha, onde também foram realizados julgamentos até ao final do ano de 2021.

Procedeu ainda a Comarca a um conjunto de adaptações nas salas de audiências do Palácio da Justiça de Pombal, do Palácio da Justiça de Leiria, no Palácio da Justiça de Ansião, dotando estes espaços de melhores condições de trabalho, adequadas ao decurso das audiências de julgamento, designadamente o exercício da advocacia, através do aumento das áreas destinadas aos Srs. Advogados, permitindo a colocação de mais secretárias, bem como o aumento do espaço destinado aos arguidos.

2. Por núcleos/edifícios:

LEIRIA:

Mantém-se o repetidamente referido nos anteriores relatórios quanto aos valores despendidos nos arrendamentos de edifícios que não têm condições mínimas para o fim a que se destinam, bem como relativamente à necessidade de um edifício novo que acolha o Juízo Local Cível, arquivos, Juízo de Família e Menores e Juízo do Trabalho, bem como que faculte estacionamento, aguardando-se o desenvolvimento do projeto de construção no espaço atualmente ocupado pelas antigas casas de função na Avenida Marquês de Pombal e/ou nos terrenos pertencentes ao Ministério da Justiça onde se encontra o Estabelecimento Prisional Regional.

O Juízo de Família e Menores foi instalado no edifício da Rua Marquês de Pombal, com condições mínimas, faltando três ou quatro salas para público; testemunhas; mandatários, técnicos sociais e melhor instalação dos funcionários que dão apoio ao Ministério Público.

Palácio de Justiça:

a) O espaço de estacionamento, junto ao Palácio de Justiça, mas destinado a todos os que trabalham nos Juízos de Leiria, é manifestamente insuficiente.

b) O sistema de videovigilância do Palácio de Justiça de Leiria não funciona e a sua reparação não é viável por estar obsoleto. Aguarda-se a instalação de novo equipamento por parte do IGFEJ.

d) Este edifício é composto de vários pisos, obrigando a reparações constantes e sucessivas das plataformas elevatórias existentes, o que, ao longo dos anos, se revelou ser um sorvedouro de recursos financeiros e totalmente ineficaz, pelo que urge providenciar-se pela colocação de uma plataforma vertical, já solicitado pela DGAJ ao IGFEJ, por forma a permitir o acesso entre os vários pisos. Neste sentido foi publicado no DR. II Série nº. 191, em 30-09-2021 anúncio de procedimento nº. ° 12517/2021, pelo Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P, para contratação de empreitada de Obras Públicas para instalação de elevador no Palácio de Justiça de Leiria, com o valor do preço base do procedimento: 69.000,00€.

e) O edifício encontra-se sobrelotado, não existindo gabinetes suficientes para Magistrados e serviços de inspeção, nem salas de testemunhas.

f) Em resultado da queda de um fragmento do beiral de uma das janelas existente nas traseiras do edifício do Palácio da Justiça, ao nível do rés-do-chão, foi solicitada, em 09.11.2021, a presença da Proteção Civil e alertado o IGFEJ e contactada a DGAJ.

Após vistoria daquela entidade, foi-nos comunicado que as pedras do beiral mostram evidentes sinais de fragilidade, o que é suscetível de, continuando a cair, pôr em risco pessoas e bens, tendo sido colocada de fita de barreira de segurança no perímetro do edifício.

Continua-se a aguardar a intervenção do IGFEJ.

Edifício onde se encontra instalado o Juízo Local Cível:

Edifício arrendado que:

- a) Não dispõe de acessos a pessoas de mobilidade reduzida.
- b) Necessita de colocação de portas que permita o fecho e acesso restrito aos corredores onde se situam os gabinetes de Magistrados.

- c) Não dispõe de quaisquer locais de estacionamento nas suas imediações reservados a Magistrados ou funcionários, ou a pessoas de mobilidade reduzida.
- d) É necessária a contratação de seguranças e colocação de pórtico detetor de metais.

Edifício da Rua Tenente Valadim – antigo Liceu Rodrigues Lobo:

- a) Continua a aguardar-se a reparação de defeitos já denunciados, nomeadamente ao nível de infiltração de águas pluviais, intervenção da competência do IGFEJ, tendo a Comarca enviado orçamento a 18 de janeiro de 2021 àquele Instituto.
- b) É necessária a colocação de pórtico detetor de metais.
- c) Em 8 de outubro de 2021, caíram pedaços de pedra que se soltaram do beirado do telhado; foi contactada a Proteção Civil, que isolou o local, a DGAJ e o IGFEJ, a quem se solicitou intervenção urgente. Para facilitar a reparação, por parte do IGFEJ, no próprio dia, solicitou-se orçamento, que se enviou a este instituto, em 18.10.2021.
- d) Continua-se a aguardar a intervenção do IGFEJ.

Edifício onde se encontra instalado o Juízo de Família e Menores na Av^a Marquês de Pombal:

- a) Este edifício não tem condições para o fim a que se destina. São necessárias mais salas e/ou gabinetes, para testemunhas, sala de espera do público, sala de mandatários, e gabinete par os técnicos sociais, não havendo espaço para a sua instalação.
- b) As duas salas de audiências são demasiado pequenas, sendo necessário, por vezes recorrer a salas de audiências de outros edifícios, por falta de espaço para acolher mais intervenientes em simultâneo.
- c) É necessária a colocação de pórtico detetor de metais.

Edifício onde se encontra instalado o Juízo Central do Trabalho de Leiria:

- a) É necessária a realização de obras de reparação no terraço do Tribunal de Trabalho de Leiria, cobertura da Loja Pingo Doce, muito degradado, muito escorregadio, e permitindo infiltrações de água para o piso inferior.

- b) É necessária a colocação de pórtilho detetor de metais.
- c) É urgente a reparação do sistema AVAC (processo de consulta ao mercado prévio ao procedimento já iniciado pela Comarca).

ALCOBAÇA

Palácio da Justiça

- a) Não existem celas.
- b) A Comarca procedeu, este ano, a empreitada de obras públicas para reparação, adaptação e melhorar o aproveitamento do espaço do interior das instalações.

Edifício onde se encontra instalado o Juízo de Família e Menores e Local Cível

O edifício pertence ao Município que colabora na sua manutenção.

Nada há a relatar.

ALVAIÁZERE

- a) Edifício (Palácio da Justiça) a precisar de melhoramentos, nomeadamente pintura exterior, devido a muita humidade. Todos os espaços apresentam janelas amplas com bastante luz natural, mas degradadas e a precisarem de serem substituídas.
- b) É necessária a contratação de segurança e colocação de pórtilho detetor de metais. Em edifícios como este, onde funcionam os juízos de proximidade, sempre que se realizam julgamentos não existe qualquer tipo de segurança ou barreira à entrada, nem funcionários que possam minimizar situações de conflito que já têm ocorrido.
- c) Estão em curso as obras de adaptação para acessos de cadeiras de rodas e instalação de elevador.
- d) Necessita de instalação de AVAC, SADIR, SADI E CCTV.
- e) Não obstante as insistências da Comarca no sentido de serem solucionadas as situações de infiltrações de água, nenhum avanço se verificou, pelo que, em 06 de dezembro de 2021, solicitou-se a colaboração do Conselho Superior da Magistratura

na rápida e urgente resolução dos problemas, totalmente imputáveis à postura do IGFEJ.

Continua-se a aguardar a intervenção do IGFEJ.

ANSIÃO

A Comarca procedeu à reparação dos equipamentos SADI e SADIR, que não se encontram ligados à Central de Alarmes da DGAJ por falta de capacidade desta.

FIGUEIRÓ DOS VINHOS

A Comarca procedeu à instalação do sistema de controlo de acessos na porta de acesso ao interior.

É necessária a contratação de segurança e colocação de pórtico detetor de metais.

BOMBARRAL

Edifício propriedade da autarquia onde está instalado o Juízo de Proximidade.

Não está contratada segurança, nem há colocação de pórtico detetor de metais. Também aqui se realizam julgamentos, sem qualquer tipo de segurança.

CALDAS DA RAINHA

O edifício do Palácio da Justiça encontra-se totalmente ocupado, pelo que um eventual alargamento dos serviços sedeados neste município terá de passar pela ocupação de outro edifício.

MARINHA GRANDE

A Comarca procedeu à reparação dos equipamentos SADI e SADIR, que não se encontram ligados à Central de Alarmes da DGAJ por falta de capacidade desta.

É urgente a contratação de segurança e a colocação de pórtico detetor de metais. Neste edifício realizam-se julgamentos do Juízo Central Criminal e não existe qualquer tipo de segurança ou barreira à entrada, já tendo ocorrido situações de conflito.

NAZARÉ

O edifício é totalmente desadequado para albergar serviços do Tribunal.

- a) Não dispõe de rampa de acesso de pessoas com mobilidade reduzida, o que já motivou diversas reclamações por parte de utentes. Não dispõe de AVAC ou qualquer sistema de climatização.
- b) A Comarca procedeu à reparação dos equipamentos SADI e SADIR, que não se encontram ligados à Central de Alarmes da DGAJ por falta de capacidade desta.
- c) A autarquia cedeu, a título gratuito, o edifício da antiga Câmara na Pederneira, que reúne condições adequadas. Aguarda-se o início da obra de adaptação resultante do contrato entre o IGFEJ e o município, que deveria ter tido início em 2021.

PENICHE

Foi concluída a intervenção do IGFEJ ao nível de reparação do telhado.

- a) A Comarca procedeu a empreitada de obras públicas para reparação e melhoramentos do interior das instalações.
- b) Carece ainda de pinturas e reparações nas fachadas exteriores, bem como reparação do gradeamento circundante e reposição de grelhas de escoamento em falta – o que igualmente já foi comunicado, aguardando-se resposta por parte do IGFEJ. Solicitou-se a colaboração da autarquia para estas reparações, sem êxito.
- c) Não existe sistema AVAC ou qualquer outro tipo de climatização.
- d) É necessária a urgente colocação de pórtico detetor de metais e a contratação de segurança por parte da PSP. São frequentes as situações de conflitos e mesmo de agressão entre intervenientes processuais, a que o funcionário da empresa de segurança privada não consegue responder, não estando assegurada a segurança física quer destes, quer de magistrados, funcionários e mandatários.

POMBAL

É um edifício muito antigo e a precisar de obras de remodelação total.

As janelas encontram-se muito degradadas, a precisarem de serem substituídas. Aguarda-se que o IGFEJ proceda à substituição, tendo sido feitas diversas e sucessivas comunicações nesse sentido.

Aguarda-se que o IGFEJ proceda à completa substituição/reparação do sistema CCTV.

PORTO DE MÓS

O edifício carece de manutenção exterior (pintura).

A Comarca irá proceder a empreitada de obras públicas para reparação do interior das instalações, já orçamentada, e não realizada por não ter ainda fornecido o cabimento por parte da DGAJ.

Essencial é também a instalação pelo IGFEJ, de SADIR, SADI E CCTV.

3. Equipamentos:

(Geral)

O desgaste proveniente da normal utilização, as avarias e necessidades de reparar ou substituir equipamentos e mobílias, resultam, entre outros, nas atuais necessidades, relativamente aos seguintes equipamentos:

- Telefones - Vários gabinetes não estão dotados de telefones, outros encontram-se avariados e carecem de ser substituídos;
- Multifuncionais das secretarias - As atualmente existentes são insuficientes, obrigando os funcionários a esperar que termine a utilização de impressão para iniciarem digitalizações e vice-versa;

- Impressoras Lexmark T 640 - É essencial substituir as 30 ainda em uso. Todos os anos se despende dinheiro a reparar estas impressoras, em valores superiores ao custo de equipamentos novos, para passado uns meses se ter de voltar a reparar as mesmas impressoras;

- Equipamentos SADI, SADIR e CCTV - Não foi possível, por razões alheias à Comarca, a reparação de todos os equipamentos por estar prevista a intervenção, nesse sentido, do IGFEJ. (Leiria - Palácio da Justiça; Porto de Mós e Pombal, este último relativamente ao CCTV), o que se continua a aguardar

- Equipamentos AVAC - Neste momento a Comarca está a auscultar o mercado no sentido de iniciar Procedimento para substituição de equipamentos obsoletos, que, entretanto, avariaram, designadamente, no Palácio da Justiça de Leiria e no edifício do Juízo do Trabalho.

- Pela DGAJ foram equipadas em Alcobaça (Palácio de Justiça), Caldas da Rainha (Palácio de Justiça) e Leiria (Palácio de Justiça), salas com a nova solução de gestão de áudio e vídeo para gravação das declarações para memória futura - GAVTA.

- Verifica-se ocorrer a colocação de Magistrados estagiários sem que previamente seja auscultada a comarca, resultando na falta de condições para os instalar, bem como na insuficiência ou inexistência de equipamentos para o seu uso, designadamente impressoras.

(Por núcleo/edifício)

Leiria:

No Palácio da Justiça é necessária a substituição do equipamento do sistema de videovigilância, que se encontra obsoleto e sem proceder à gravação de imagem.

É necessária a substituição das impressoras Lexmark T640, há muito com o tempo de vida útil esgotado, que avariaram com frequência, sendo, anualmente, despendidas quantias elevadas na sua reparação, aliás superiores ao custo de equipamentos novos.

Pela DGAJ, foi instalado o novo equipamento de gravação para memória futura GAVTA.

A comarca deu início às consultas prévias à contratação de empreitada de obra pública no sentido de adaptar a Sala de Acolhimento e a Sala de Visualização no Juízo de Família e Menores de Leiria, visando melhores condições para o acolhimento das crianças e para os respetivos serviços, de acordo com projeto e memória descritiva elaborada pela DIE da DGAJ.

Alcobaça:

Palácio da Justiça:

Pela DGAJ, foi instalado o novo equipamento de gravação para memória futura GAVTA.

Edifício da Escola:

No Juízo de Família e Menores, foi instalado, pelo IGFEJ, o equipamento de videoconferência em falta na sala de audiências.

Pela DGAJ foram fornecidos os LCD em falta.

Alvaiázere:

Necessita de dois telefones para os gabinetes de Magistrados.

Necessita de instalação dos sistemas AVAC, SADIR, SADI e CCTV.

Ansião:

Necessita de dois telefones, duas impressoras e 4 monitores para equipar os dois gabinetes de Magistrados no r/ç.

Necessita de instalação dos sistemas AVAC, SADIR, SADI e CCTV.

Caldas da Rainha:

É necessária a substituição das impressoras Lexmark T640, há muito com o tempo de vida útil esgotado, que avariavam com frequência, sendo despendidas quantias elevadas na sua reparação, superiores ao custo de equipamentos novos.

Pela DGAJ foi instalado o novo equipamento de gravação para memória futura GAVTA.

Peniche:

Necessita de impressoras novas para as secretarias judicial e do DIAP/MP.

Necessita de instalação dos sistemas AVAC e CCTV.

Necessita da instalação de um equipamento de climatização, aquecimento e/ou AVAC.

Pombal:

É necessária a substituição das impressoras Lexmark T640, há muito com o tempo de vida útil esgotado, que avariavam com frequência, sendo despendidas quantias elevadas na sua reparação, superiores ao custo de equipamentos novos.

Em Pombal, mas também em toda a comarca, verifica-se a colocação de Magistrados estagiários sem que previamente seja auscultada a comarca, resultando na falta de condições para os instalar, bem como inexistência de equipamentos para o seu uso, designadamente impressoras.

Porto de Mós:

É necessária a substituição das impressoras Lexmark T640, há muito com o tempo de vida útil esgotado, que avariavam com frequência, sendo despendidas quantias elevadas na sua reparação, superiores ao custo de equipamentos novos.

Necessita de instalação dos sistemas SADIR, SADI e CCTV, a cargo do IGFEJ.

4. Sinalética

Com exceção do edifício do Antigo Liceu Rodrigues Lobo, em Leiria, não foi atualizada a sinalética interior dos edifícios do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria, de modo a corresponder à atual designação legal de cada Juízo.

No âmbito do Ajuste Direto nº. 59/2021, da Comarca de Leiria, foi adjudicada à empresa MR Martins & Reis, Lda. a aquisição/fornecimento de serviços relativos ao levantamento das necessidades de sinalética de emergência, incêndio e perigo, de modo a dotar e adequar os edifícios onde se encontram instalados os serviços de justiça da Comarca de Leiria.

Prevê-se a aquisição e instalação da sinalética e adaptações necessárias da competência da Comarca nos próximos meses.

VII. UNIDADES ORGÂNICAS E MOVIMENTO PROCESSUAL

1. Taxa de Congestão

1.1. Estatística Oficial

*

Taxa de congestão			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	Processos pendentes a 01/01/2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período.
Alcobaça - Comércio	608	738	0,8
Alcobaça - Execução	6035	2425	2,5
Alcobaça - F. Menores	274	494	0,6
Ansião - Execução	7884	3419	2,3
C. Rainha - F. Menores	416	394	1,1
C. Rainha - Trabalho	400	441	0,9
Leiria - Cível	508	421	1,2
Leiria - Criminal	377	288	1,3
Leiria - Inst. Criminal	138	2947	0,0
Leiria - Trabalho	1111	1434	0,8
Leiria - Comércio	451	974	0,5
Leiria - F. Menores	449	995	0,5
Pombal - F. Menores	152	372	0,4



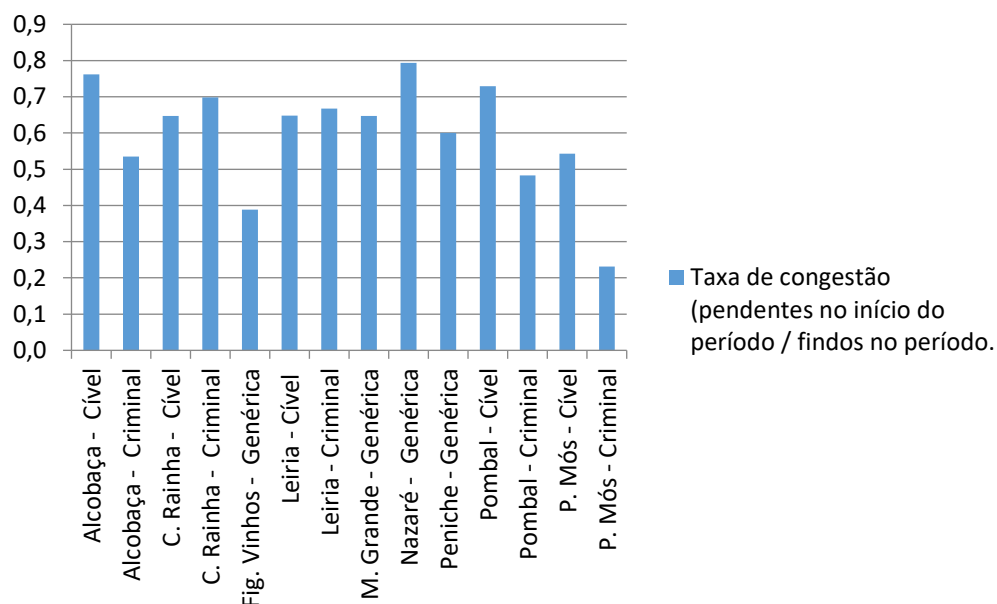


S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de congestão			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial			
Juízos Locais	Processos pendentes a 01/01/2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período.
Alcobaça - Cível	307	403	0,8
Alcobaça - Criminal	215	402	0,5
C. Rainha - Cível	381	589	0,6
C. Rainha - Criminal	366	524	0,7
Fig. Vinhos - Genérica	160	412	0,4
Leiria - Cível	861	1329	0,6
Leiria - Criminal	664	995	0,7
M. Grande - Genérica	437	675	0,6
Nazaré - Genérica	238	300	0,8
Peniche - Genérica	186	310	0,6
Pombal - Cível	356	488	0,7
Pombal - Criminal	281	582	0,5
P. Mós - Cível	170	313	0,5
P. Mós - Criminal	69	298	0,2

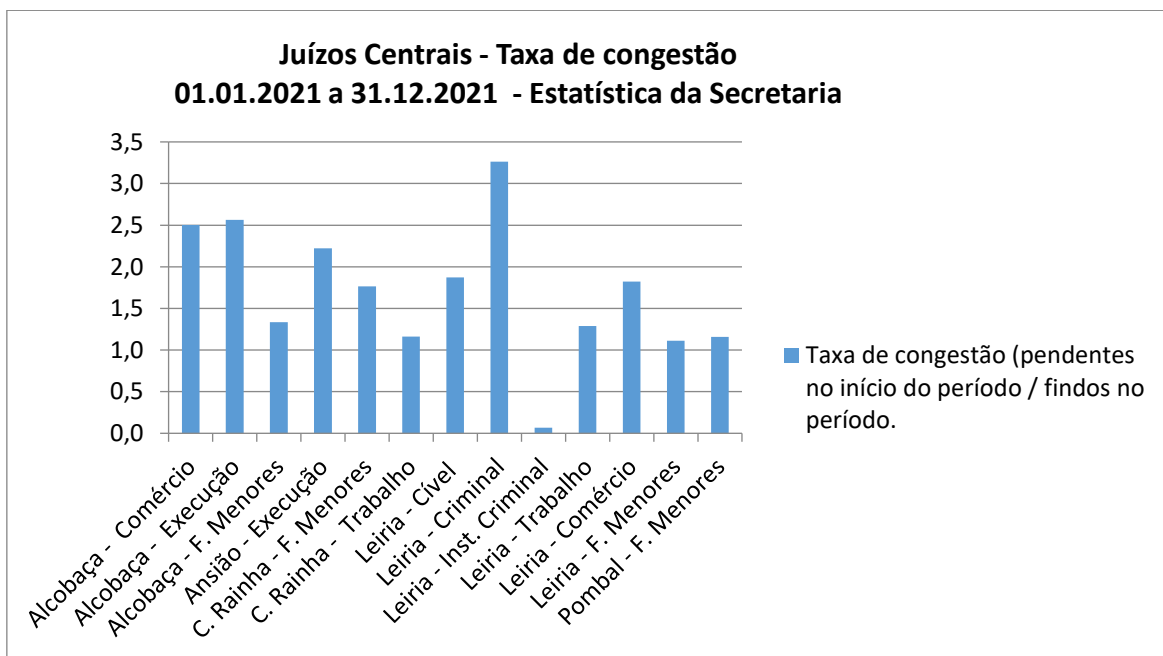
*

**Juízos locais - Taxa de congestão -
01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial**



1.2. Estatística de Secretaria

Taxa de congestão			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria			
Juízos Centrais	Processos pendentes a 01/01/2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período).
Alcobaça - Comércio	2384	952	2,5
Alcobaça - Execução	6658	2595	2,6
Alcobaça - F. Menores	572	428	1,3
Ansião - Execução	9299	4188	2,2
C. Rainha - F. Menores	1020	578	1,8
C. Rainha - Trabalho	836	719	1,2
Leiria - Cível	895	478	1,9
Leiria - Criminal	1246	382	3,3
Leiria - Inst. Criminal	197	2961	0,1
Leiria - Trabalho	2554	1982	1,3
Leiria - Comércio	2233	1226	1,8
Leiria - F. Menores	1307	1177	1,1
Pombal - F. Menores	722	623	1,2



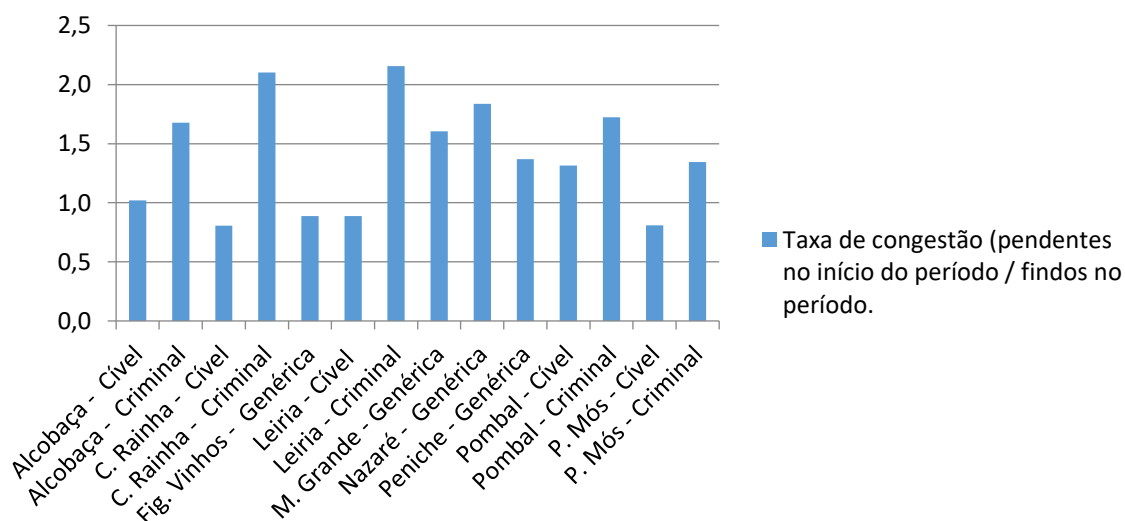
*



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de congestão			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria			
Juízos Locais	Processos pendentes a 01/01/2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período.
Alcobaça - Cível	445	436	1,0
Alcobaça - Criminal	756	451	1,7
C. Rainha - Cível	517	642	0,8
C. Rainha - Criminal	1 103	525	2,1
Fig. Vinhos - Genérica	348	392	0,9
Leiria - Cível	1279	1440	0,9
Leiria - Criminal	2000	927	2,2
M. Grande - Genérica	1 190	742	1,6
Nazaré - Genérica	472	257	1,8
Peniche - Genérica	496	362	1,4
Pombal - Cível	525	399	1,3
Pombal - Criminal	1 202	697	1,7
P. Mós - Cível	269	332	0,8
P. Mós - Criminal	393	292	1,3

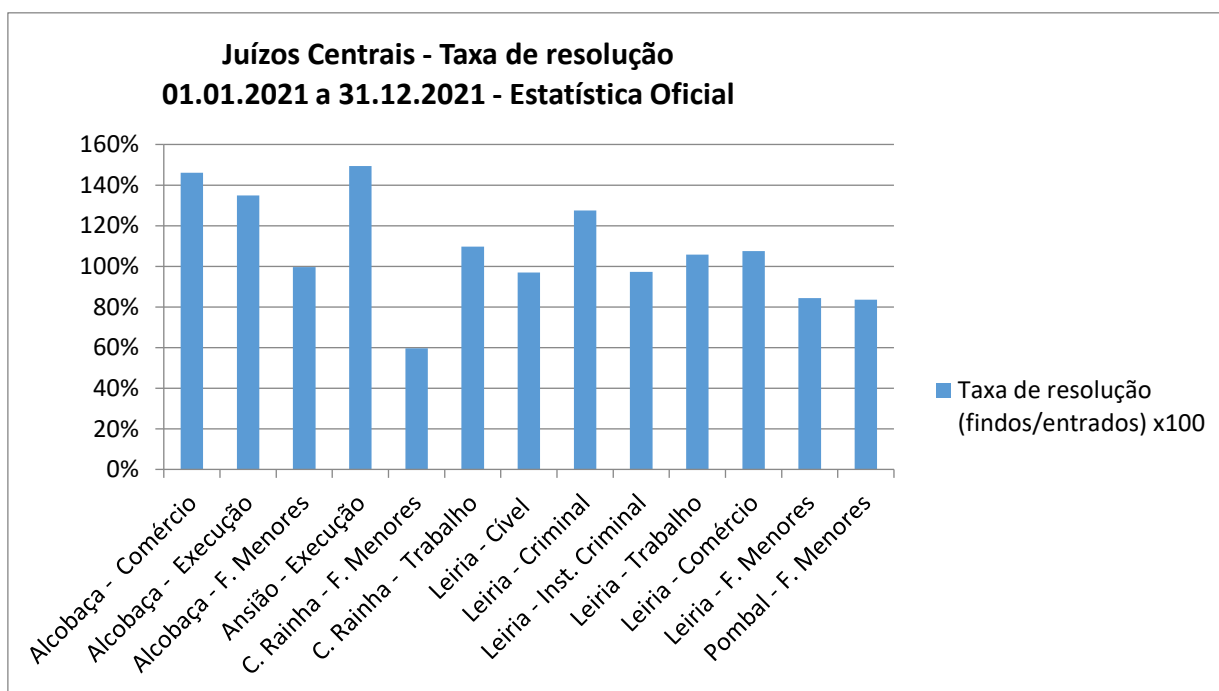
Juízos Locais locais - Taxa de congestão
01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria



2. Taxa de Resolução

2.1. Estatística Oficial

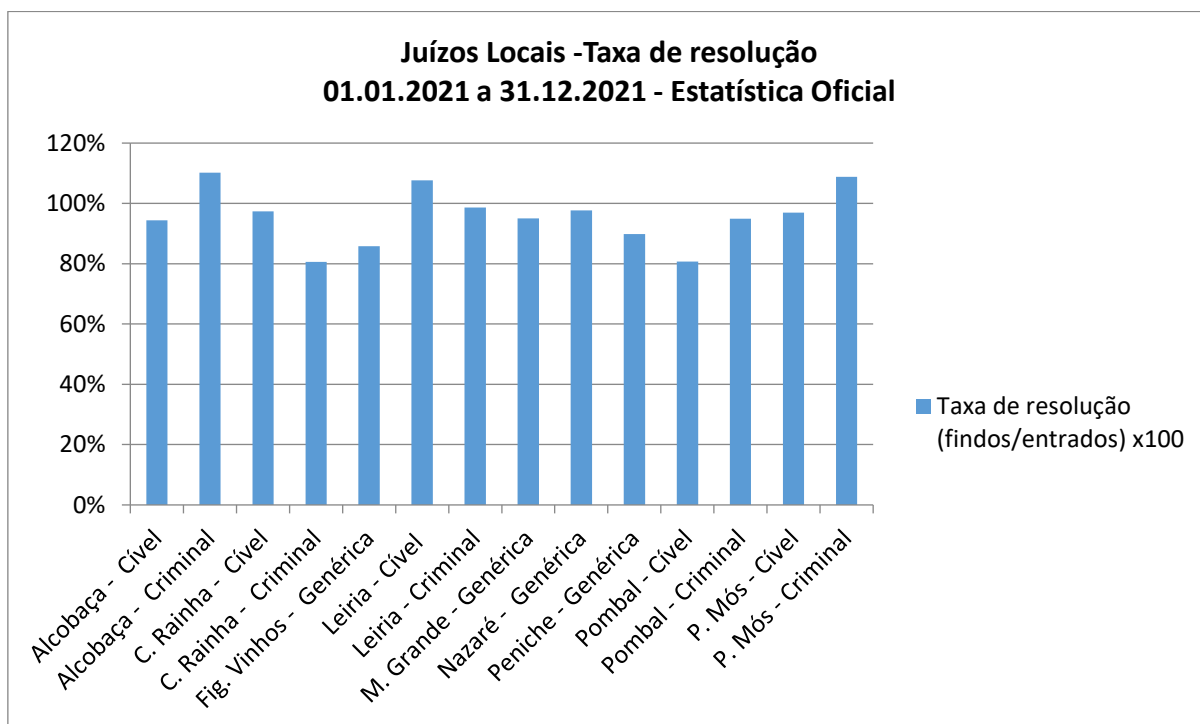
Taxa de resolução (Clearance rate) - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	Processos entrados de 01- 01-2021 a 31- 12-2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Comércio	505	738	146%
Alcobaça - Execução	1798	2425	135%
Alcobaça - F. Menores	496	494	100%
Ansião - Execução	2288	3419	149%
C. Rainha - F. Menores	660	394	60%
C. Rainha - Trabalho	402	441	110%
Leiria - Cível	434	421	97%
Leiria - Criminal	226	288	127%
Leiria - Inst. Criminal	3031	2947	97%
Leiria - Trabalho	1356	1434	106%
Leiria - Comércio	906	974	108%
Leiria - F. Menores	1 180	995	84%
Pombal - F. Menores	445	372	84%





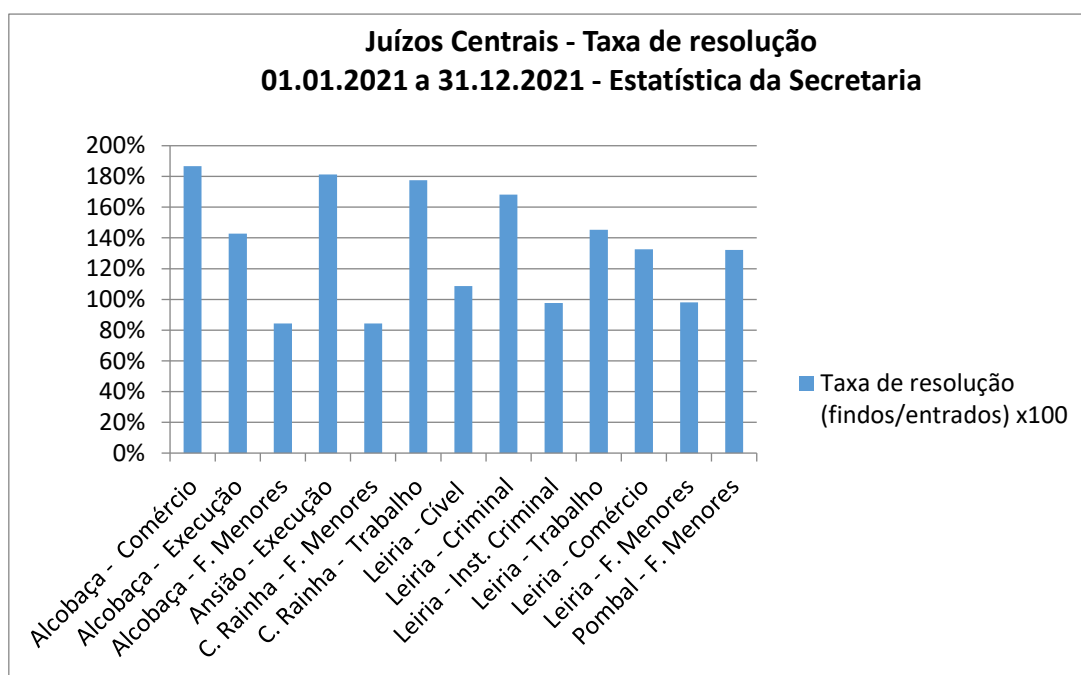
S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de resolução (Clearance rate) - Estatística Oficial			
Juizos Locais	Processos entrados de 01- 01-2021 a 31- 12-2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Cível	427	403	94%
Alcobaça - Criminal	365	402	110%
C. Rainha - Cível	605	589	97%
C. Rainha - Criminal	650	524	81%
Fig. Vinhos - Genérica	480	412	86%
Leiria - Cível	1 235	1329	108%
Leiria - Criminal	1 009	995	99%
M. Grande - Genérica	710	675	95%
Nazaré - Genérica	307	300	98%
Peniche - Genérica	345	310	90%
Pombal - Cível	605	488	81%
Pombal - Criminal	613	582	95%
P. Mós - Cível	323	313	97%
P. Mós - Criminal	274	298	109%

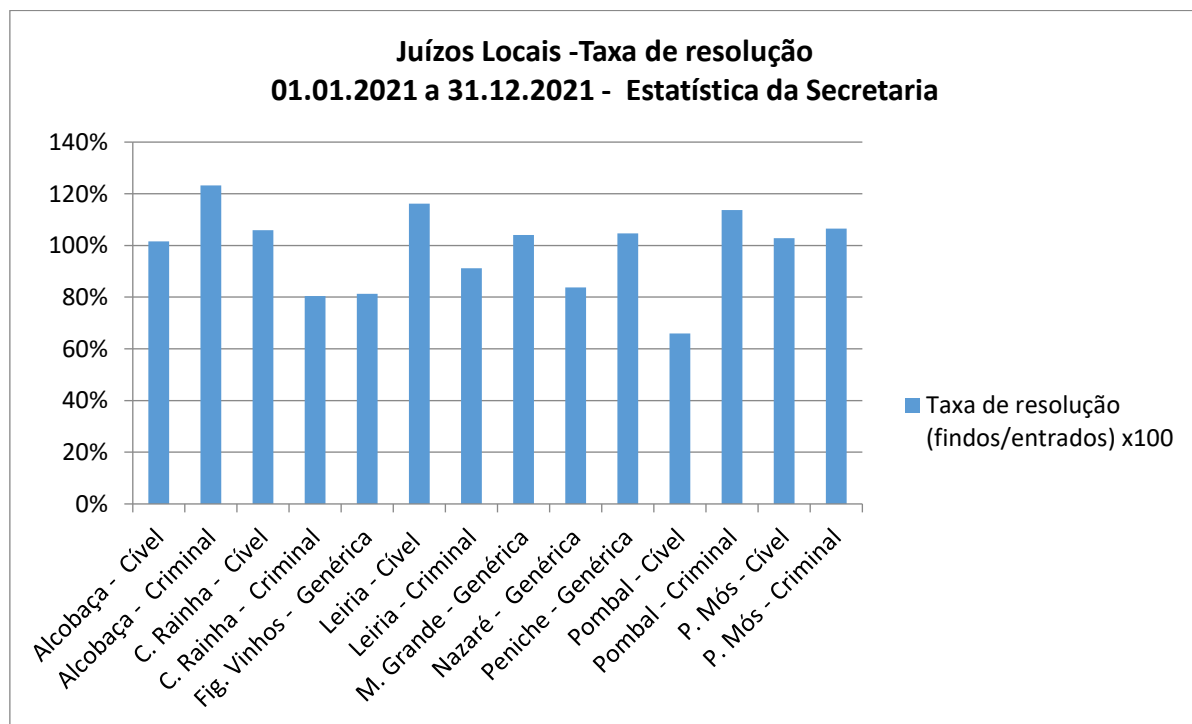


2.2. Estatística da Secretaria

Taxa de resolução (Clearance rate) - Estatística da Secretaria			
Juízos Centrais	Processos entrados de 01- 01-2021 a 31- 12-2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Comércio	510	952	187%
Alcobaça - Execução	1818	2595	143%
Alcobaça - F. Menores	508	428	84%
Ansião - Execução	2310	4188	181%
C. Rainha - F. Menores	686	578	84%
C. Rainha - Trabalho	405	719	178%
Leiria - Cível	440	478	109%
Leiria - Criminal	227	382	168%
Leiria - Inst. Criminal	3031	2961	98%
Leiria - Trabalho	1364	1982	145%
Leiria - Comércio	925	1226	133%
Leiria - F. Menores	1 201	1177	98%
Pombal - F. Menores	471	623	132%



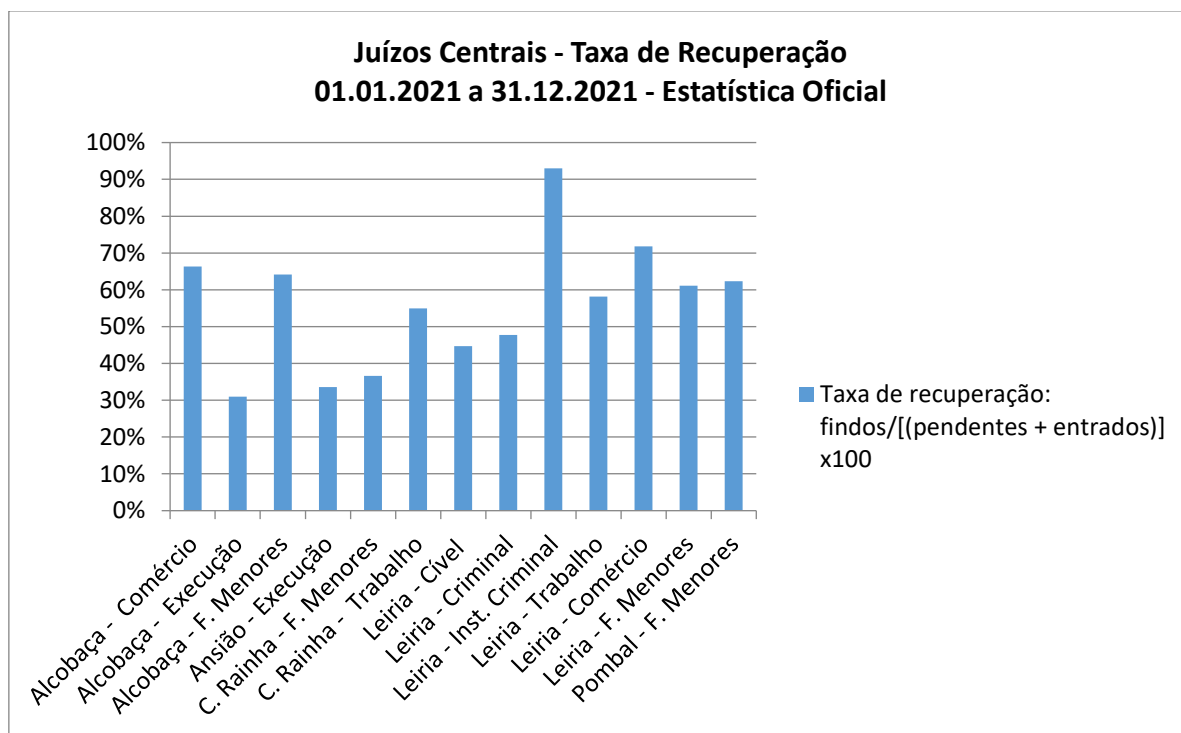
Taxa de resolução (Clearance rate) - Estatística da Secretaria			
Juízos Locais	Processos entrados de 01- 01-2021 a 31- 12-2021	Processos findos de 01/01/2021 a 31/12/2021	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Cível	429	436	102%
Alcobaça - Criminal	366	451	123%
C. Rainha - Cível	606	642	106%
C. Rainha - Criminal	653	525	80%
Fig. Vinhos - Genérica	482	392	81%
Leiria - Cível	1 239	1440	116%
Leiria - Criminal	1 017	927	91%
M. Grande - Genérica	713	742	104%
Nazaré - Genérica	307	257	84%
Peniche - Genérica	346	362	105%
Pombal - Cível	605	399	66%
Pombal - Criminal	613	697	114%
P. Mós - Cível	323	332	103%
P. Mós - Criminal	274	292	107%



3. Taxa de Recuperação

3.1. Estatística Oficial

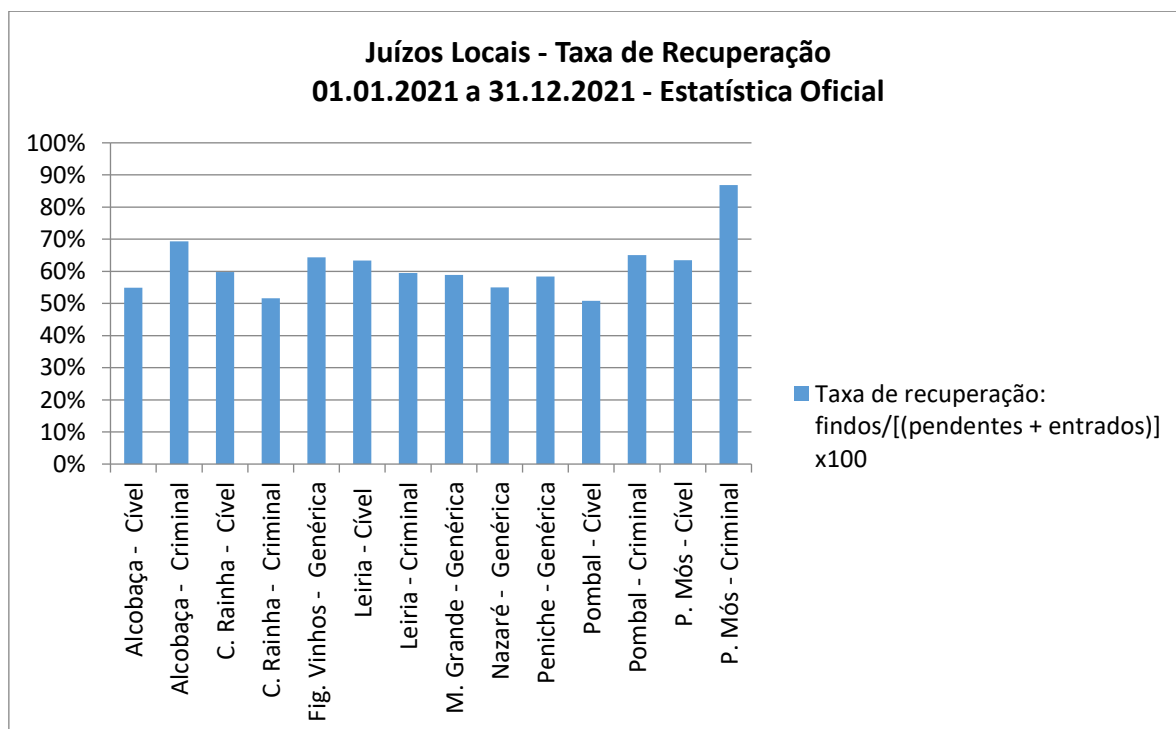
Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período em análise -01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Comércio	738	1113	66%
Alcobaça - Execução	2425	7833	31%
Alcobaça - F. Menores	494	770	64%
Ansião - Execução	3419	10172	34%
C. Rainha - F. Menores	394	1076	37%
C. Rainha - Trabalho	441	802	55%
Leiria - Cível	421	942	45%
Leiria - Criminal	288	603	48%
Leiria - Inst. Criminal	2947	3169	93%
Leiria - Trabalho	1434	2467	58%
Leiria - Comércio	974	1357	72%
Leiria - F. Menores	995	1629	61%
Pombal - F. Menores	372	597	62%





S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

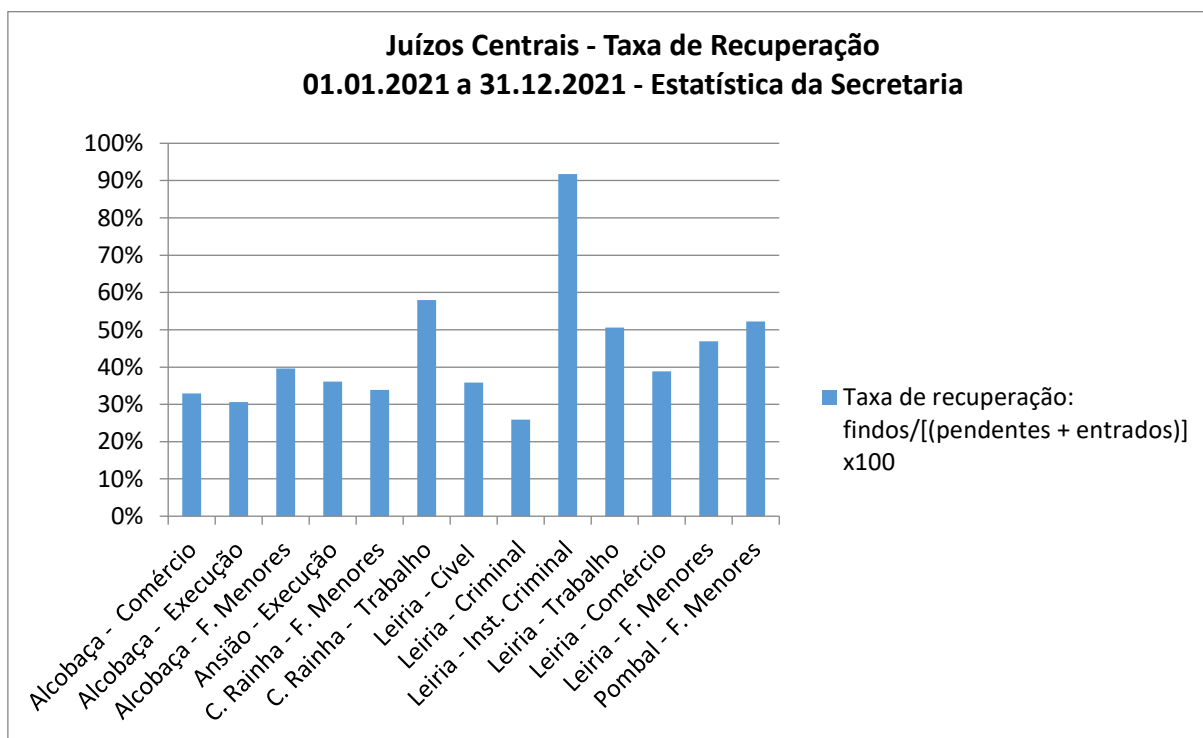
Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período em análise - 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial			
Juízos Locais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Cível	403	734	55%
Alcobaça - Criminal	402	580	69%
C. Rainha - Cível	589	986	60%
C. Rainha - Criminal	524	1 016	52%
Fig. Vinhos - enérica	412	640	64%
Leiria - Cível	1329	2 096	63%
Leiria - Criminal	995	1 673	59%
M. Grande - Genérica	675	1 147	59%
Nazaré - Genérica	300	545	55%
Peniche - Genérica	310	531	58%
Pombal - Cível	488	961	51%
Pombal - Criminal	582	894	65%
P. Mós - Cível	313	493	63%
P. Mós - Criminal	298	343	87%



*

3.2. Estatística da Secretaria

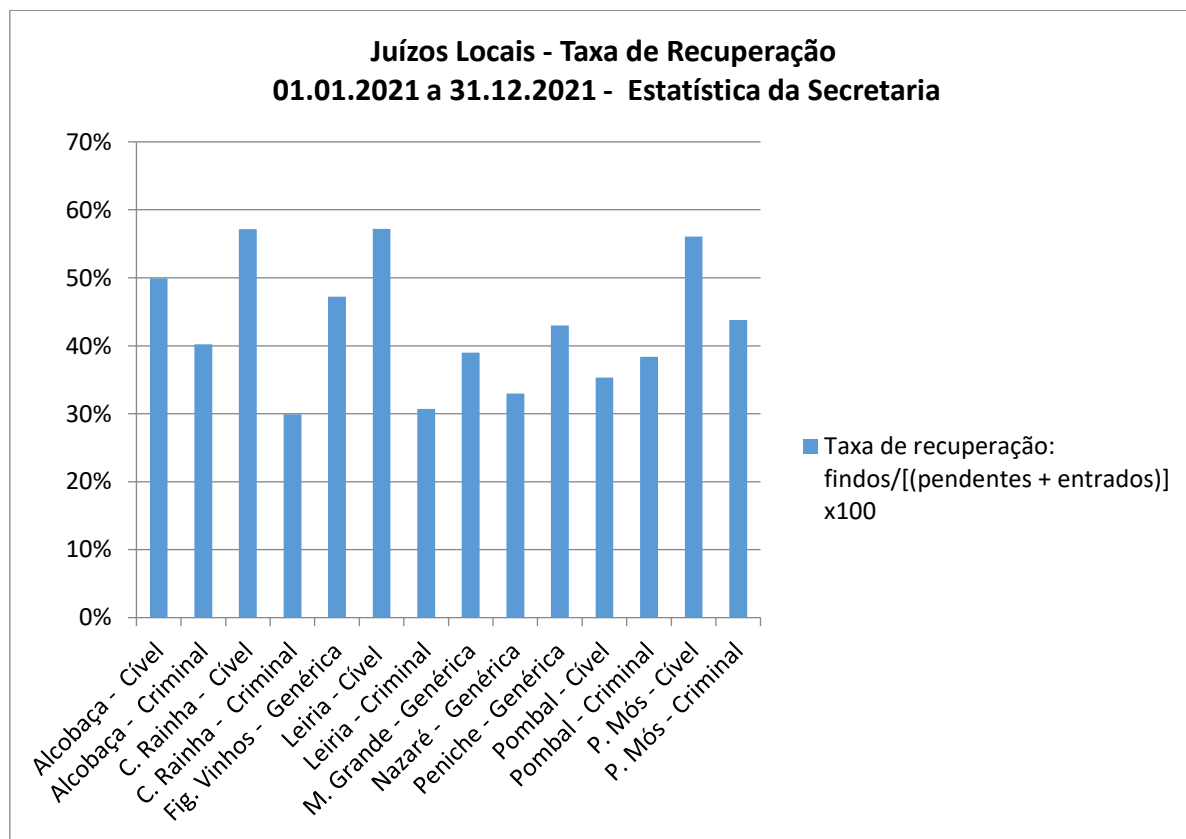
Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período em análise - 01.01.2021 a 31-12-2021 - Estatística da Secretaria			
Juízos Centrais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Comércio	952	2894	33%
Alcobaça - Execução	2595	8476	31%
Alcobaça - F. Menores	428	1080	40%
Ansião - Execução	4188	11609	36%
C. Rainha - F. Menores	578	1706	34%
C. Rainha - Trabalho	719	1241	58%
Leiria - Cível	478	1335	36%
Leiria - Criminal	382	1473	26%
Leiria - Inst. Criminal	2961	3228	92%
Leiria - Trabalho	1982	3918	51%
Leiria - Comércio	1226	3158	39%
Leiria - F. Menores	1177	2508	47%
Pombal - F. Menores	623	1193	52%





S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período em análise - 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria			
Juizados Locais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Cível	436	874	50%
Alcobaça - Criminal	451	1 122	40%
C. Rainha - Cível	642	1 123	57%
C. Rainha - Criminal	525	1 756	30%
Fig. Vinhos - Genérica	392	830	47%
Leiria - Cível	1440	2 518	57%
Leiria - Criminal	927	3 017	31%
M. Grande - Genérica	742	1 903	39%
Nazaré - Genérica	257	779	33%
Peniche - Genérica	362	842	43%
Pombal - Cível	399	1 130	35%
Pombal - Criminal	697	1 815	38%
P. Mós - Cível	332	592	56%
P. Mós - Criminal	292	667	44%



4. Taxa de Litigância

4.1. Estatística Oficial

*

Taxa de litigância			
Período: de 01-01-2021 a 31-12-2021 - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	População residente	Processos entrados de 01-01-2021 a 31-12-2021	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Comércio	171 893	505	3
Alcobaça - Execução	211 385	1798	9
Alcobaça - F. Menores	68 003	496	7
Ansião - Execução	247 221	2288	9
C. Rainha - F. Menores	103 890	660	6
C. Rainha - Trabalho	157 632	402	3
Leiria - Cível	458 606	434	1
Leiria - Crime	458 606	226	0
Leiria - Inst. Criminal	458 606	3031	7
Leiria - Trabalho	300 974	1356	5
Leiria - Comércio	286 713	906	3
Leiria - F. Menores	204 841	1 180	6
Pombal - F. Menores	70 315	445	6

População residente, média anual

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última actualização: 2021-06-14

*



Taxa de litigância			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial			
Juízos Locais	População residente	Processos entrados de 01-01-2021 a 31-12-2021	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Cível	53 742	427	8
Alcobaça - Criminal	53 742	365	7
C. Rainha - Cível	77 183	605	8
C. Rainha - Criminal	77 183	650	8
Fig. Vinhos - Genérica	18 147	480	26
Leiria - Cível	126 481	1 235	10
Leiria - Criminal	126 481	1 009	8
M. Grande - Genérica	38 868	710	18
Nazaré - Genérica	14 261	307	22
Peniche - Genérica	26 707	345	13
Pombal - Cível	63 725	605	9
Pombal - Criminal	63 725	613	10
P. Mós - Cível	39 492	323	8
P. Mós - Criminal	39 492	274	7

População residente, média anual

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última actualização: 2021-06-14



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de litigância			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística Oficial			
Comarca de Leiria	População residente	Processos entrados de 01-01-2021 a 31-12-2021	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
	458 606	21 675	47

4.2. Estatística da Secretaria

Taxa de litigância			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria			
Juízos Centrais	População residente	Processos entrados de 01-01-2021 a 31-12-2021	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Comércio	171 893	510	3
Alcobaça - Execução	211 385	1818	9
Alcobaça - F. Menores	68 003	508	7
Ansião - Execução	247 221	2310	9
C. Rainha - F. Menores	103 890	686	7
C. Rainha - Trabalho	157 632	405	3
Leiria - Cível	458 606	440	1
Leiria - Crime	458 606	227	0
Leiria - Inst. Criminal	458 606	3031	7
Leiria - Trabalho	300 974	1364	5
Leiria - Comércio	286 713	925	3
Leiria - F. Menores	204 841	1 201	6
Pombal - F. Menores	70 315	471	7

População residente, média anual

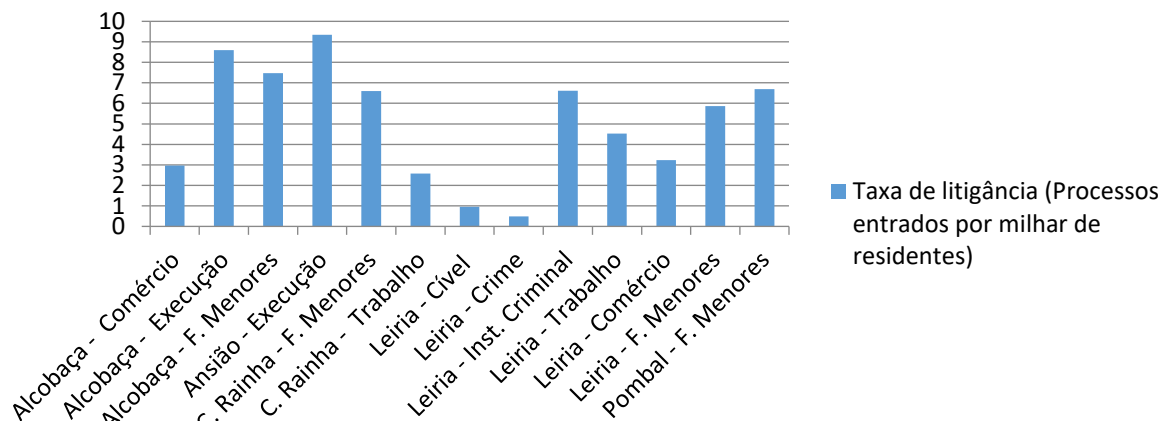
Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última actualização: 2021-06-14

Juízos Centrais - Taxa de litigância
01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria



Taxa de litigância			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria			
Juízos Locais	População residente	Processos entrados de 01-01-2021 a 31-12-2021	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Cível	53 742	429	8
Alcobaça - Criminal	53 742	366	7
C. Rainha - Cível	77 183	606	8
C. Rainha - Criminal	77 183	653	8
Fig. Vinhos - Genérica	18 147	482	27
Leiria - Cível	126 481	1 239	10
Leiria - Criminal	126 481	1 017	8
M. Grande - Genérica	38 868	713	18
Nazaré - Genérica	14 261	307	22
Peniche - Genérica	26 707	346	13
Pombal - Cível	63 725	605	9
Pombal - Criminal	63 725	613	10
P. Mós - Cível	39 492	323	8
P. Mós - Criminal	39 492	274	7

População residente, média anual

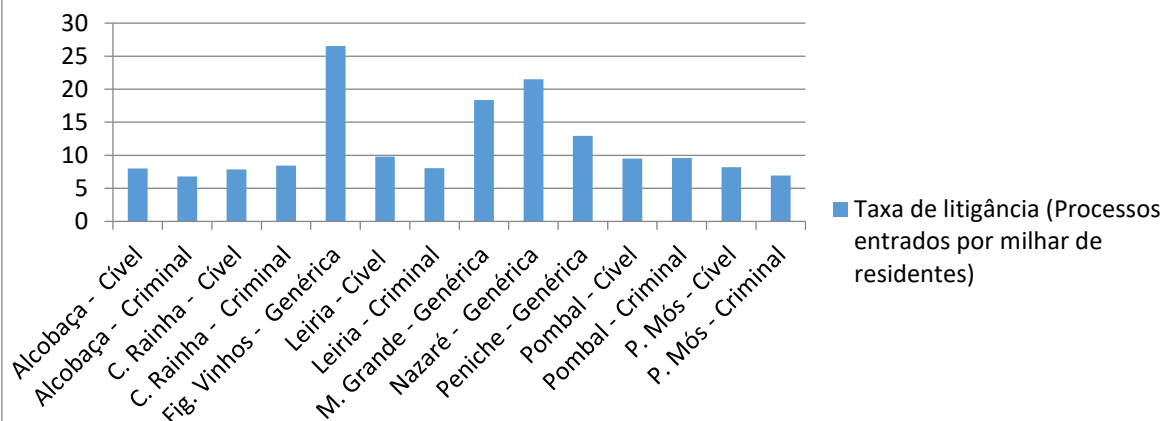
Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última actualização: 2021-06-14

Juízos Locais - Taxa de litigância
01.01.2021 a 31.12.2021 - Estatística da Secretaria



Taxa de litigância - Estatística da Secretaria			
Período: 01.01.2021 a 31.12.2021			
Comarca de Leiria	População residente	Processos entrados de 01-01-2021 a 31-12-2021	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
	458 606	21 869	48

5. Pendência Oficial e da Secretária - Quadro Global - Áreas

Pendência Oficial – 2021								
Áreas		Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Taxa de Resolução	Taxa de Congestão	Taxa de Recuperação
Cível	Execuções	14024	4321	5790	12540	134%	242%	31,56%
	Outras	6162	14143	14157	6087	100%	44%	69,72%
Penal		1950	3608	3555	1990	99%	55%	63,96%
Laboral		1241	1460	1608	1091	110%	77%	59,53%
Tutelar		895	2059	1767	979	86%	51%	59,82%
Instrução Criminal		122	2888	2842	169	98%	4%	94,42%
Total		24394	28479	29719	22856	104%	82%	56,21%



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Pendência Secretaria – 2021								
Áreas		Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Taxa de Resolução	Taxa de Congestão	Taxa de Recuperação
Cível	Execuções	16137	4341	6750	13716	155%	239%	32,96%
	Outras	12074	14172	15029	11171	106%	80%	57,26%
Penal		7553	3614	3641	7520	101%	207%	32,60%
Laboral		3017	1466	2445	2038	167%	123%	54,54%
Tutelar		2903	2106	2184	2650	104%	133%	43,60%
Instrução Criminal		179	2889	2853	214	99%	6%	92,99%
Total		41863	28588	32902	37309	115 %	127%	46,70 %

6. Quadro Comparativo 2019 a 2021

Juízos Centrais	Ano 2019			Ano 2020			Ano 2021		
	Entrados entre 01-01-2019 e 31-12-2019	Findos entre 01-01-2019 e 31-12-2019	Diligências adiadas (IUDEX)	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Diligências adiadas (IUDEX)	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Diligências adiadas (IUDEX)
Alcobaça - Comércio	910	1253	20	688	867	2	505	738	2
Alcobaça - Execução	2413	4413	0	1939	3394	26	1798	2425	21
Alcobaça - F. Menores	608	471	0	569	419	94	496	494	15
Ansião - Execução	2929	5069	0	2428	4558	97	2288	3419	100
C. Rainha - F. Menores	736	973	14	615	560	68	660	394	40
C. Rainha - Trabalho	420	653	13	407	332	65	402	441	64
Leiria - Cível	508	614	62	393	372	177	434	421	168
Leiria - Criminal	281	292	50	282	250	189	226	288	88
Leiria - Inst. Criminal	3839	3784	0	2831	2808	36	3031	2947	40
Leiria - Trabalho	1267	2169	0	1264	1160	77	1356	1434	70
Leiria - Comércio	1 058	1417	0	963	1034	39	906	974	8
Leiria - F. Menores	1 337	1506	16	1 182	1185	110	1 180	995	96
Pombal - F. Menores	479	833	54	429	423	30	445	372	10
Totais	16785	23447	229	13990	17362	1010	13727	15342	722



S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Juízos Locais	Ano 2019			Ano 2020			Ano 2021		
	Entrados entre 01-01-2019 e 31-12-2019	Findos entre 01-01-2019 e 31-12-2019	Diligências adiadas (IUDEX)	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Diligências adiadas (IUDEX)	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Diligências adiadas (IUDEX)
Alcobaça - Cível	334	325	0	369	353	27	427	403	4
Alcobaça - Criminal	518	493	1	323	368	78	365	402	41
C. Rainha - Cível	419	431	6	481	384	46	605	589	42
C. Rainha - Criminal	550	683	66	470	428	259	650	524	254
Fig. Vinhos - Genérica	330	392	41	284	246	30	480	412	46
Leiria - Cível	1 241	1182	5	1 181	1151	140	1 235	1329	139
Leiria - Criminal	1 015	1098	0	848	728	209	1 009	995	223
M. Grande - Genérica	574	721	12	633	533	148	710	675	139
Nazaré - Genérica	234	190	14	281	206	65	307	300	110
Peniche - Genérica	284	333	1	263	227	37	345	310	47
Pombal - Cível	444	529	5	474	429	85	605	488	82
Pombal - Criminal	525	485	36	504	441	93	613	582	96
P. Mós - Cível	327	347	0	252	261	40	323	313	20
P. Mós - Criminal	202	340	5	238	288	15	274	298	1243
Totais	6997	7549	192	6601	6043	1272	7948	7620	2486

7. Dilação dos agendamentos

Diligência marcada com maior dilação a 31 de dezembro de 2021, salvo circunstâncias excecionais decorrentes do próprio processo (por exemplo, necessidade de carta rogatória, perícia, etc.).

Juízos Especializados Centrais:

- Juízo Central Cível: 12/05/2022;
- Juízo Central Criminal: 19/04/2022;
- Juízo de Instrução Criminal: 31/01/2022;
- Juízo de Execução de Alcobaça: 10/02/2022;
- Juízo de Execução de Ansião: 08/02/2022;
- Juízo de Comércio de Alcobaça: 01/02/2022;
- Juízo de Comércio de Leiria: 11/02/2022;
- Juízo do Trabalho de Leiria: 21/03/2022;
- Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha: 20/04/2022;

- Juízo de Família e Menores de Alcobaça: 21/02/2022;
- Juízo de Família e Menores de Leiria: 01/02/2022;
- Juízo de Família e Menores de Caldas da Rainha: 24/03/2022;
- Juízo de Família e Menores de Pombal: 16/03/2022.

Juízos Locais:

- Competência Genérica de Figueiró dos Vinhos: 15/02/2022;
- Cível de Pombal: 24/03/2022;
- Criminal de Pombal: 10/03/2022;
- Cível de Leiria: 05/04/2022;
- Criminal de Leiria: 21/04/2022;
- Competência Genérica de Marinha Grande: 09/05/2022;
- Cível de Porto de Mós: 05/01/2022;
- Criminal de Porto de Mós: 13/01/2022;
- Cível de Alcobaça: 26/04/2022;
- Criminal de Alcobaça: 21/03/2022;
- Competência Genérica de Nazaré: 24/03/2022;
- Cível de Caldas da Rainha: 08/11/2022;
- Criminal de Caldas da Rainha: 23/05/2022;
- Competência Genérica de Peniche: 02/03/2022.

*

8. Unidades Centrais e de Serviço Externo e Juízos Proximidade

8.1 Tratamento de objetos

O sistema informático continua a não permitir colher informações integradas relativas a objetos. Assim, apenas é possível obter informações individualmente de cada processo. Estão em curso processos de venda de objetos nos diversos núcleos, em cumprimento do decidido em Conselho de Gestão.

Tem sido efetuado um acompanhamento particular no que respeita aos veículos apreendidos, por forma a que o seu destino seja rapidamente determinado, em face da sua rápida

desvalorização. Tem sido dada atenção, neste aspeto, à necessária colaboração e articulação com os órgãos de polícia criminal.

8.2. Atos por praticar em 31/12/2021:

Alcobaça:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	14	5	6	3
Diversos	0	0	0	0

Ansião:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	0	0	0	0
Diversos	0	0	0	0

Caldas da Rainha:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	7	7	0	0
Diversos	0	0	0	0

Figueiró dos Vinhos:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	2	2	0	0
Diversos	0	0	0	0

S. R.
TRIBUNAL JUDICIAL
DA COMARCA DE LEIRIA

Leiria:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Serviço Externo	0	0	0	0
Diversos	0	0	0	0

Marinha Grande:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	2	2	0	0
Diversos	0	0	0	0

Nazaré:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	18	14	4	0
Diversos	3	2	1	0

Peniche:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	3	3	0	0
Diversos	0	0	0	0

Pombal:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	6	5	1	0
Diversos	0	0	0	0

Porto de Mós:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	30	12	9	9
Diversos	0	0	0	0

6.3 Juízos de proximidade – atos praticados

Ansião:²

Espécie de Atos	Número de Atos
Julgamentos/Diligências	34
Receção de Papéis	51
Informações	152
Prática de Atos Processuais (ex.: cumprimento de despachos)	28
Diversos	700

Alvaiázere:

Espécie de Atos	Número de Atos
Julgamentos/Diligências	36
Receção de Papéis	425
Informações	1053
Prática de Atos Processuais (ex.: cumprimento de despachos)	4092
Diversos	12723

² Funciona conjuntamente com o Juízo de Execução.

Bombarral:

Espécie de Atos	Número de Atos
Julgamentos/Diligências	50
Receção de Papéis	149
Informações	902
Prática de Atos Processuais (ex.: cumprimento de despachos)	6334
Diversos	343

VIII. AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS E DO SEU CUMPRIMENTO

A) Os objetivos processuais

Os objetivos processuais fixados para o ano de 2021 podem agrupar-se, genericamente, nas seguintes categorias:

1. Manutenção ou, sendo possível, redução das pendências oficial e de secretaria.
2. Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: agendamento a 1-2 meses para diligências urgentes/ assembleias de credores; agendamento de audiências de julgamento a 3-5 meses e de tentativas de conciliação e audiências prévias a 30-60 dias.
3. Priorização dos processos mais antigos.
4. Inexistência de prescrições (imputáveis ao Tribunal).
5. Disponibilização e utilização de outros meios de inquirição à distância.
6. Redução dos Processos a aguardar movimentação.
7. Digitalização integral dos processos.
8. Uso da ferramenta do Citius/Habilus de “seguimento do processo”.
9. Redução, se possível, da diferença entre a estatística oficial e a da secretaria.
10. Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias.
11. Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.
12. Manutenção dos processos para correção nos prazos.
13. Adequação da informação estatística à realidade.
14. Regularização dos objetos apreendidos em todos os processos com sentença transitada, incluindo veículos.
15. Atualização da identificação no Citius dos Contumazes.
16. Controlo das Cartas Rogatórias.

B) A pandemia de Covid 19 e o Tribunal

A proposta e a subsequente fixação dos acima elencados objetivos processuais

pressupunham, como é evidente, que o ano de 2021 decorresse com relativa normalidade, o que, como é do conhecimento de todos nós, não veio a suceder, devido à pandemia provocada por coronavírus denominado SARS-CoV-2 e pela doença Covid 19.

Não se pode, nesta sede, deixar de ter em atenção que, nomeadamente, estiveram suspensos todos os prazos para a prática de atos processuais, desde 22.01.2021 - por força do estabelecido no artigo 6º-B, nº1, da Lei nº1-A/2020, de 19.03, na redação introduzida pelo artigo 2º da Lei nº4-B/2021, de 01.02 e no artigo 4º desta última Lei – até 06.04.2021 – cf. Lei nº13ºB/2021, de 05.04 -, assim como que, na mesma fase temporal, foi legalmente determinada a não realização de diligências presenciais nos tribunais, salvo quanto aos processos urgentes em que estivessem em causa direitos fundamentais.

Nesse cenário excecional, mantiveram-se em vigor ou foram sendo adaptados, durante parte do ano de 2021, os planos de contingência elaborados no ano transato, na sequência das recomendações que foram sendo emanadas da O.M.S. e das orientações da D.G.S. e da D.G.A.J.

O contexto pandémico que se viveu e os diversos diplomas legais que se foram sucedendo, incluindo os referentes ao estado de emergência, determinaram que a atividade nos tribunais da primeira instância tivesse sofrido significativas alterações, quer ao nível da sua redução, durante o período mais crítico da pandemia que ocorreu no primeiro trimestre do ano, quer ao nível de um maior número de adiamentos de diligências ou do prolongamento no tempo de julgamentos, em virtude de doença ou de isolamento profilático de pessoas neles intervenientes.

Neste contexto e continuando (tal como no ano transato) a reagir a esta realidade, o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria (por si e em cooperação com a D.G.A.J. e o I.G.F.E.J.):

- Aplicou atempadamente o plano de contingência vigente a todos os seus edifícios e serviços, incluindo os espaços entretanto disponibilizados para realização de diligências com elevado número de intervenientes.

- Adquiriu e proporcionou a todos os necessários equipamentos de proteção individual (máscaras descartáveis, viseiras, solução antisséptica de base alcoólica de limpeza de mãos, luvas descartáveis, termómetros e kits de alimentação para as salas de isolamento).

- Procedeu à aplicação em todos os edifícios, com regularidade e sempre que necessário, de produto de desinfestação.

- Manteve a ampliação e maior frequência dos serviços de limpeza e higienização dos espaços e equipamentos, garantindo a limpeza diária de todos os edifícios e das salas de audiência entre cada utilização (todas as superfícies e equipamentos informáticos manuseados), com identificação das pessoas responsáveis e a frequência com que era realizada, afixada em local visível.

- Procedeu à marcação das salas de audiências e zonas de espera, de modo a impedir a utilização superior a um terço da sua capacidade normal e a implementar uma separação interpessoal de pelo menos dois metros.

- Manteve atualizada a sinalética para localizar e sinalizar as zonas de espera, de circulação no interior dos edifícios e do espaço a respeitar no atendimento.

- Disponibilizou informação sobre a área de todas as salas de audiências/diligências e espaços de espera, respetiva lotação máxima e existência e tipo de ventilação.

- Obteve espaços alternativos para realização de audiências de julgamento/diligências, designadamente as que têm elevado número de intervenientes (Auditório Municipal da Batalha; Auditório da ExpoSalão, na Batalha; espaço do antigo Cartório Notarial de Leiria; segunda sala do Palácio de Justiça de Ansião).

- Diligenciou por que estivessem em efetivas condições de funcionamento, nas salas de audiências, os equipamentos destinados à visualização digital dos documentos (nos monitores);

- Facultou a utilização da videoconferência multiponto e do sistema “Cisco Webex” (para a prática de atos processuais através de meios de comunicação à distância).

- Manteve a determinação de utilização obrigatória de máscara e/ou viseira nos edifícios dos diversos Juízos.

- Implementou, nas secretarias, no decurso dos períodos de tempo em que tal se justificou em função da situação pandémica, regimes de teletrabalho rotativo ou de trabalho em jornada contínua (com dois turnos), facultando os necessários meios informáticos.

Consequência destas medidas implementadas, foi possível manter a atividade do Tribunal nos meses em que vigorou o estado de emergência, embora de forma reduzida, com base no regime misto de trabalho presencial e de teletrabalho, e com recurso à prática de atos processuais através de meios de comunicação à distância, designadamente, por teleconferência ou videochamada, sempre que necessário, e a realização presencial dos demais atos e diligências

(sempre condicionada às limitações recomendadas pelas autoridades de saúde e ao respeito das orientações fixadas pelo C.S.M.).

No que concerne à prática de atos por recurso aos meios de comunicação à distância, persistiram as dificuldades e constrangimentos decorrentes da reduzida largura de banda e de velocidade de transmissão de dados da rede judiciária, que muito condicionou (e condiciona) a atividade do Tribunal.

C) Avaliando:

1. Manutenção ou, sendo possível, redução das pendências oficial e de secretaria:

Este objetivo foi cumprido na maioria dos Juízos e, na quase totalidade daqueles em que o não foi, essa meta esteve próximo de ser atingida, apesar dos (já supra aludidos) entraves à produtividade traduzidos:

- Na vigência de diplomas legais que impuseram a suspensão de prazos processuais e a não realização de diligências;
- Nos efeitos da pandemia de Covid 19.

Assim, nesta sede, há que assinalar o esforço desenvolvido por parte de magistrados e funcionários, nomeadamente, durante os períodos de tempo em que a pandemia se manteve mais controlada e permitiu trabalhar em moldes mais próximos da normalidade.

O número significativo de julgamentos adiados no período em que vigorou o estado de emergência, a que acresce a maior dificuldade e morosidade na realização das audiências (quer por indisponibilidade dos respetivos intervenientes - advogados, partes, e testemunhas -, quer pelo necessário respeito pelas regras sanitárias), determinaram um menor número de julgamentos realizados e a consequente diminuição de decisões finais proferidas.

A estes fatores, que afetaram, de modo particular, a jurisdição cível, há que acrescentar, em relação a alguns Juízos Locais Cíveis e de Competência Genérica, assim como aos Juízos de Família e Menores, a manutenção da entrada de um número significativo de processos de inventário, em regra de elevada complexidade, litigiosidade e morosidade (refletindo, ainda, a alteração legislativa que entrou em vigor no dia 01.01.2020).

Não obstante, no global da Comarca, atingiram-se taxas de resolução positivas, sendo as taxas de resolução globais da Comarca de 104% (estatística oficial) e de 115% (estatística da

secretaria).

Assim, apesar dos acima elencados efeitos da pandemia de Covid 19, neste ano atípico em todos os quadrantes da sociedade, da atividade económica e nas diversas instituições e serviços do Estado, o desempenho da Comarca de Leiria revelou-se positivo, embora com taxas inferiores às dos anos transatos.

Verificou-se uma efetiva diminuição dos processos pendentes na comarca: menos 1538 processos na pendência oficial e menos 4554 processos na pendência da secretaria. É de sublinhar que (em linha com o que tem sucedido nos anos anteriores) o número de processos pendentes sem decisão baixou, em 2021, a fasquia dos 23000 processos, para o valor de 22856 processos, e o número global de processos pendentes nas secretarias passou a ser inferior a 38000 (concretamente, 37309) processos.

Quanto aos Juízos que não atingiram as taxas de resolução pretendidas, além dos fatores acima assinalados, importa salientar:

- Nos Juízos de Família e Menores, a nível geral, o fator determinante para as taxas de resolução abaixo de 101% reside no número de inventários entrados em juízo, a que acresce, no caso do Juízo de Família e Menores de Caldas da Rainha, a situação específica do Juiz 2, em cujos processos se verificaram atrasos significativos, durante grande parte do ano (o que levou à implementação, em dezembro, de uma medida de gestão, com recurso à cumulação de serviço).

- No Juízo Central Cível de Leiria, a diferença negativa, ao nível da estatística oficial, entre os processos pendentes no primeiro dia do ano e os processos pendentes em 31.12.2021 é residual (434 e 421, respetivamente) e não se pode deixar de atender a que, designadamente, se deve a que, de entre os processos entrados nesse ano, se contam 18 processos eleitorais (entrados no decurso do mês de dezembro e referentes às eleições para a Assembleia da República ocorridas em 30.01.2022), os quais não integram o regular serviço do Juízo.

- No que concerne ao desempenho negativo do Juízo de Instrução Criminal de Leiria, com uma taxa de resolução de 97%, não foi detetada, nem apresentada, qualquer concreta causa.

- Nos Juízos Locais Cíveis de Alcobaça, Caldas da Rainha, Pombal e Porto de Mós, em que foram atingidas taxas de resolução, respetivamente, de 94%, 97%, 81% e 97%, a realidade estatística reflete a manutenção da tendência para um maior número de entrada de processos, nomeadamente, de inventários e, nalguns casos, de maiores acompanhados, o que, aliado aos suprarreferidos constrangimentos ao nível da realização de julgamentos, conduziu a um aumento

de processos pendentes.

- Nos Juízos Locais Criminais de Caldas da Rainha, Leiria e Pombal, cujas taxas de resolução se ficaram pelos 81%, 99% e 95%, respetivamente, há a assinalar o aumento do número de processos entrados, a par – mais uma vez – das dificuldades acrescidas na realização e / ou conclusão dos julgamentos.

- O conjunto dos fatores acabados de referir acerca dos Juízos Locais Cíveis e Criminais justifica, igualmente, as menores taxas de resolução alcançadas nos Juízos de Competência Genérica de Figueiró dos Vinhos (86%), Marinha Grande (95%), Nazaré (98%) e Peniche (90%).

Em sentido inverso, saúda-se o excelente desempenho dos Juízos de Execução (Ansião e Alcobaça) e de Comércio (Alcobaça e Leiria), assim como a taxa de resolução alcançada pelo Juízo Central Criminal de Leiria (decorrente do facto de ter beneficiado do serviço de dois juizes para além do respetivo quadro e de terem funcionado, em simultâneo, dois coletivos) e pelos Juízos Local Criminal de Alcobaça, Local Criminal de Porto de Mós e Local Cível de Leiria.

Concluindo, pensa-se que os diversos Juízos da Comarca evidenciam estar preparados para lidar com as dificuldades criadas pela pandemia de Covid 19, pelo que a recuperação que se impõe realizar, em alguns deles, será certamente breve.

2. Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: agendamento a 1-2 meses para diligências urgentes/ assembleias de credores; agendamento de audiências de julgamento a 3-5 meses, e de tentativas de conciliação e audiências prévias a 30-60 dias:

Este objetivo foi atingido por praticamente todos os Juízos da comarca, espelhando o meritório labor dos Juizes e funcionários judiciais que aí desempenharam funções.

3. Priorização dos processos mais antigos:

Constituindo uma tarefa em permanente execução, este objetivo foi observado pelos diversos Juízos da Comarca.

4. Inexistência de prescrições (imputáveis ao Tribunal):

De acordo com as comunicações efetuadas, este objetivo foi atingido pelos diversos Juízos com competência criminal/contraordenacional da Comarca. As prescrições verificadas/comunicadas decorreram, genericamente, de situações de difícil concretização da

ação penal, designadamente, por ser desconhecido o paradeiro dos arguidos ou se mostrar inviável o cumprimento de penas (condenados sem bens penhoráveis ou sem paradeiro conhecido, etc.). No que respeita aos processos contraordenacionais, a maioria das prescrições foi causada pela demora e atraso na tramitação em sede administrativa.

5. Disponibilização e utilização de outros meios de inquirição à distância:

Este objetivo foi atingido pelos diversos Juízos da Comarca, sendo massivo o recurso ao teletrabalho e à realização e diligências com recurso à videoconferência e à aplicação “Cisco Webex”.

6. Redução dos Processos a aguardar movimentação:

Como decorre dos dados estatísticos analisados, este objetivo foi atingido pela generalidade dos Juízos da Comarca.

7. Digitalização integral dos processos:

A digitalização integral de todos os processos judiciais continua a ser uma certeza na Comarca.

8. Uso da ferramenta do Citius/Habilus de “seguimento do processo”:

Constituindo uma tarefa em permanente execução, este objetivo foi prosseguido pelos diversos Juízos da Comarca.

9. e 13. Redução, se possível, da diferença entre a estatística oficial e a da secretaria, e adequação da informação estatística à realidade:

Como decorre dos dados estatísticos analisados, estes objetivos foram atingidos pela generalidade dos Juízos da Comarca, verificando-se uma efetiva aproximação entre as estatísticas oficial e de secretaria.

10. Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias:

Na medida exequível, em face da carência de oficiais de justiça, este objetivo foi

prosseguido pelos diversos Juízos da Comarca.

11. e 12. Manutenção dos atos contabilísticos em ordem e dos processos para correição nos prazos:

Na medida exequível, em face da carência de oficiais de justiça, este objetivo foi prosseguido pelos diversos Juízos da Comarca.

14. Regularização dos objetos apreendidos em todos os processos com sentença transitada:

Na medida exequível, em face da carência de oficiais de justiça, este objetivo foi prosseguido pelos diversos Juízos da Comarca com competência criminal/contraordenacional, com especial atenção aos processos que foram remetidos dos Juízos Locais para os Juízos Centrais. Caminha-se, a passos largos, para a total regularização da situação.

15. Atualização da identificação no Citiuz dos Contumazes:

Este objetivo foi prosseguido pelos diversos Juízos da Comarca com competência criminal, constituindo um dado útil não só para controlo dos processos à beira da prescrição, mas também para correta interpretação dos dados estatísticos.

16. Controlo das Cartas Rogatórias:

Este objetivo foi prosseguido pelos diversos Juízos da Comarca.

*

Concluindo, logrou-se:

- Implementar o novo modelo de gestão e organização dos Tribunais, mediante reuniões, designadamente deslocalizadas, ações de formação e provimentos conjuntos.
- Prover o sistema de justiça dos meios indispensáveis ao cumprimento da sua missão, comunicando quadrimestralmente os resultados atingidos de acordo com grelhas de monitorização, promovendo a distribuição eficiente e equitativa de serviço a Juízes auxiliares, do quadro complementar e em cumulação de funções, e apresentando relatórios sobre o serviço desempenhado.

- Manter o Tribunal em pleno funcionamento, mesmo em situação de pandemia e em estado de emergência, suplantando as dificuldades criadas por essas realidades.

- Melhorar o tempo de resolução dos processos, e reduzir a pendência na globalidade da Comarca, mantendo-se, em geral, regular o cumprimento dos prazos.

A existência na Comarca, neste ano, de processos sem despacho por mais de 3 meses foi pontual.

Genericamente, o agendamento vem sendo efetuado de acordo com os prazos legais ou contratualizados, tal como tem sido comunicado ao Conselho Superior da Magistratura através das grelhas de monitorização; nas atas, tem vindo a ser efetuada a menção das horas do início e do termo das diligências, com anotação expressa das razões dos atrasos e adiamentos.

- Promover a racionalização, padronização e simplificação de procedimentos e rotinas, evitando-se a fragmentação decisória e atos inúteis através da implementação/execução de provimentos conjuntos e reuniões.

- Promover o acesso ao Direito e à Justiça e a transparência na Justiça, mediante a abertura do Tribunal ao exterior, contribuindo para a melhoria da imagem do sistema, designadamente com a implementação de protocolos com Escolas do Distrito de Leiria, e com a realização de eventos culturais abertos a todos.

IX. PLANO DE ATIVIDADES (ANO DE 2022)

Tomando em consideração todos os acima indicados fatores e resultados obtidos e o enquadramento que deles foi feito (prossequindo o que, nessa parte, fora proposto para 2021), para o ano judicial de 2022, propõe-se o seguinte Plano de Atividades:

- 1 - Cumprimento dos objetivos processuais fixados para o ano de 2022, propostos ao Conselho Superior da Magistratura, nos termos do artigo 91º da L.O.S.J.
- 2 - Recuperação de atrasos pontualmente verificados em alguns Juízos e serviços, sobretudo devido à pandemia de Covid 19 e, ainda, especificamente, regularização da situação do Juiz 2 do Juízo de Família e Menores das Caldas da Rainha (que apresentou a pior taxa de resolução da Comarca), o que apenas se conseguirá fazer, cabalmente, se forem disponibilizados os necessários meios humanos, nomeadamente, por ação do C.S.M.
- 3 - Monitorização contínua da atividade dos diversos Juízos da Comarca, para avaliação da evolução dos resultados obtidos em face dos objetivos assumidos, com base, designadamente, nos elementos disponibilizados pelo sistema de informação de suporte à tramitação processual.
- 4 - Acompanhamento contínuo do movimento processual do Tribunal, identificando, designadamente, os processos que estão pendentes por tempo considerado excessivo ou que não são resolvidos em prazo considerado razoável, informando o Conselho Superior da Magistratura e promovendo as medidas que se justifiquem.
- 5 - Aprofundamento do atual modelo de gestão e organização dos Tribunais, mediante provimentos conjuntos e reuniões deslocalizadas e regulares.
- 6 - Promoção de reuniões periódicas de planeamento e de avaliação dos resultados dos serviços judiciais da Comarca.
- 7 - Diligência pela garantia de melhores condições de trabalho na Comarca para todas as profissões jurídicas.
- 8 - Promoção da racionalização, padronização e simplificação de procedimentos e rotinas, evitando-se a fragmentação decisória e os atos inúteis, através da implementação/execução de provimentos conjuntos e realização de reuniões.
- 9 - Adoção e/ou proposição às entidades competentes de medidas, nomeadamente de desburocratização, simplificação de procedimentos, utilização das tecnologias de informação

e transparência do sistema de justiça.

- 10 - Promoção da transparência na administração da Justiça, antecipando o interesse noticioso dos processos, em articulação com os Juízes e o Conselho Superior da Magistratura, de modo a que seja preparada a ação adequada.
- 11 - Acompanhamento e avaliação contínuos da atividade do Tribunal, nomeadamente da qualidade do serviço de Justiça prestado aos cidadãos, tomando por referência as reclamações ou outras iniciativas, que são objeto de análise e apreciação pelo Conselho de Gestão e encaminhadas para as entidades legalmente competentes.
- 12 - Iniciativa e insistência permanente junto das entidades competentes pelo fornecimento do equipamento necessário e pela execução de:
 - . Obras de manutenção, conservação, alargamento e melhoria das instalações e equipamentos;
 - . Planos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - . Planos de segurança contra a intrusão, incêndios, e outros riscos.
- 13 - Concessão de especial enfoque às insistências, junto das entidades legal e administrativamente competentes, para garantirem as condições de acessibilidades aos edifícios da Comarca a todos os cidadãos, incluindo as pessoas com mobilidade reduzida, dando integral cumprimento à respetiva legislação,
- 14 – Garantir a todos, profissionais e utentes, condições de segurança sanitária nos diversos edifícios e serviços da Comarca, assegurando a plena continuidade da prestação do serviço de Justiça aos cidadãos.

X. SÍNTESE CONCLUSIVA

1. Em geral, não obstante as entropias causadas pela pandemia de Covid 19 e pela vigência das regras do estado de emergência, os indicadores de gestão continuam a registar uma evolução favorável no período em análise, em linha com o que sucedeu nos anos anteriores.
2. Designadamente, as taxas de resolução têm registado uma evolução favorável, fixando-se em valores positivos, tendo em consideração todas as limitações elencadas.
3. Novamente se relembra que a contínua redução de pendência que se tem vindo a verificar desde o ano de 2014, com a implementação do atual desenho e modelo de gestão das Comarcas, não poderá prosseguir, eternamente e nos mesmos valores, devendo ser atingido um valor de pendência equilibrado, tendo em conta a procura do sistema de Justiça da população servida pela Comarca. Atingido esse ponto de equilíbrio, que não deverá estar muito longe de ser obtido (ponderando o atual volume processual e o tempo de duração média dos processos), natural é que não seja possível garantir a redução de pendência ou, pelo menos, que esta não seja significativa.
4. Genericamente, foram cumpridos os objetivos relativos a dilações de agendamento e do tempo de pendência ou duração dos processos, garantindo-se cada vez mais a realização da Justiça em prazo razoável.
5. O número de processos pendentes na estatística oficial (processos sem decisão) e o número de processos pendentes na estatística da secretaria (todos os processos com e sem decisão) foram reduzidos.
6. As maiores dificuldades de gestão verificadas, entraves a um desempenho ainda melhor dos serviços da Comarca, identificam-se com os efeitos da pandemia de Covid 19, a exiguidade dos quadros de pessoal (seu preenchimento), sobretudo dos oficiais de justiça, a incapacidade que o sistema revela em substituir adequada e atempadamente as ausências legítimas e justificadas dos juízes de direito e oficiais de justiça, a insuficiência e desadequação à função de alguns edifícios e instalações e a carência de instrumentos de trabalho básicos, sobretudo ao nível logístico e informático (*hardware e software*).
7. Importa, também por isso, continuar a aprofundar o novo modelo de gestão e organização dos Tribunais, dotando estes dos meios humanos e materiais essenciais ao desempenho da sua função, constitucional e legalmente cometida, pilar do Estado de Direito.

8. Fundamental será, cada vez mais, dotar as Comarcas de autonomia de gestão, designadamente a nível orçamental, vetor essencial para a prestação aos cidadãos de um serviço de justiça próximo e de qualidade.
9. Deverá ainda continuar a pugnar-se pela racionalização, padronização e simplificação de procedimentos e rotinas, pela transparência na administração da Justiça e pela qualidade do serviço de Justiça prestado aos cidadãos.

PRECONIZA-SE:

- Diligenciar e insistir junto das entidades competentes pela execução de obras de manutenção, conservação, alargamento e melhoria das instalações e equipamentos; planos de segurança, higiene e saúde no trabalho; e planos de segurança contra a intrusão, incêndios e outros riscos.
- Acentuar a urgência na dotação, pelas entidades legal e administrativamente competentes, das condições de acessibilidades aos edifícios da Comarca a todos os cidadãos, incluindo as pessoas com mobilidade reduzida, dando integral cumprimento à respetiva legislação.
- Dotar a Comarca de um maior número de Juízes (seja pelo aumento dos quadros dos Juízos Locais Cíveis, seja por recurso aos juízes do artigo 107º do RLOSJ).
- Converter o Juízo de Proximidade de Ansião em Juízo de Competência Genérica.
- Converter o Juízo de Competência Genérica da Marinha Grande em dois Juízos especializados, um de competência cível e outro de competência criminal.
- Aumentar o número de oficiais de justiça, sobretudo de escrivães adjuntos e técnicos de justiça adjuntos.
- Preencher integralmente o quadro de oficiais de justiça da Comarca e promover o seu rejuvenescimento.
- Reforçar o quadro de três funcionários de apoio aos Órgãos de Gestão para pelo menos cinco funcionários.
- Colocar assistentes operacionais e funcionários administrativos.
- Criar uma ferramenta informática adequada ao tratamento e gestão processual integrada dos objetos apreendidos, de forma transversal a todas as fases do processo e comum a todos os intervenientes processuais, mormente OPCs, Ministério Público e Tribunal, permitindo pesquisas e gestão integrada dos objetos.

- Concretizar mais autonomia dos Órgãos de Gestão da Comarca, designadamente ao nível da contratação e aquisição de bens e serviços.
- Aprofundar o relacionamento entre os Órgãos de Gestão das Comarcas e a D.G.A.J./I.G.F.E.J., retomando a realização das reuniões periódicas com todos os membros dos Órgãos de Gestão.
- Melhorar significativamente o desempenho do sistema informático de apoio à tramitação dos processos, implementando a transição para o Magistratus.
- Continuar a atualizar o equipamento informático das salas de audiência e das secretarias judiciais.
- Aumentar significativamente a qualidade e eficiência da rede informática da Justiça (rede judiciária), designadamente aumentando a largura de banda e velocidade de transmissão de dados.
- Fornecer todos os equipamentos necessários ao teletrabalho e à realização de diligências e inquirições à distância.
- Superar as dificuldades verificadas no sistema “printing and finishing”.
- Superar as dificuldades do registo no sistema informático GIS, quer na parte relativa ao registo de faturas, quer na parte do economato (que continua a obrigar a inserção de dados tratados exteriormente, requerendo um investimento superior, ou que não é suficientemente compensado com o correspondente acréscimo de valor à saída, continuando a revelar-se uma tecnologia muito próximo do inútil, ou mesmo prejudicial ao fim que se pretende alcançar).
- Atualização e melhoria da sinalética.
- Aperfeiçoamento do sistema informático para a recolha e tratamento dos dados estatísticos, que permita a melhoria da fiabilidade dos dados estatísticos, sem alocação de meios humanos desproporcionados e insuficientes.

A Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria

Teresa Margarida Pires de Oliveira

Assinado de forma digital por Teresa Margarida Pires de
Oliveira
Dados: 2022.02.24 14:36:28 Z

(Teresa Margarida Pires de Oliveira)

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE COMÉRCIO DE ALCobaça				
Análise da realidade (especifica do juizo e Unidades Consulta dos dados estatísticos Identificação de constrangimentos)	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
	JUIZ TITULAR		Audições	
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições	
	SECRETARIA		Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019	
		JUIZ TITULAR	07.10.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019	
		SECRETARIA	07.10.2019	

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, tentar, se possível pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de diligências, audiências de julgamento e assembleias de credores a não mais de 2 meses;	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam o prazo (a considerar) /nº total de agendamento	Monitorização quadrimestral e dados estatísticos recolhidos do sistema citius , pelo Apoio à Gestão - Informação dos Escrivães. Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2014.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando a fase e o tipo de processos em causa		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral dos escrivães ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral dos escrivães ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias não está a ser cumprido a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem	JUIZ PRESIDENTE	Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestralmente, comunicando os atrasos, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIÁRIO			alocar o número de funcionários adequado
			SECRETARIA			cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização
		Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE	Todos os processos para correção com correção/não correção, excedidos 20 dias (a contar da correção do MP) +10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães(quanto aos prazos excedidos) e consulta por amostra do sistema Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
			JUIZ TITULAR			dar correção/não dar correção em 20 dias (a contar da correção do MP)
			ADMINST. JUDICIÁRIO			
			SECRETARIA			abrir para correção em 10 dias
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVA	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
			JUIZ TITULAR			reportar anomalias que eventualmente detete
			ADMINST. JUDICIÁRIO			enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática
			SECRETARIA			inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE EXECUÇÃO DE ALCobaça				
Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019	
		JUIZ TITULAR	07.10.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019	
		SECRETARIA	07.10.2019	
	Identificação de constrangimentos			
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, tentar, se possível 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiência de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 1 mês	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam os prazos a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral, confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - Informação da Escrivã. Tratamento: Apoio à Gestão. Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos, a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2015 e Execuções entradas até 15.09.2003.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Prioridade (no que for possível, considerando a distribuição do serviço, das salas, fase e o tipo de processos em causa). Incluem-se, na prioridade, os processos provindos da ex.ma senhora juíza auxiliar, que regressaram aos senhores juizes titulares.		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Identificar os processos mais antigos Concluir e cumprir com prioridade.		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Redução dos processos a aguardar movimentação	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Prazos excedidos nos processos da responsabilidade da secretaria	Monitorização quadrimestral do escrivão de direito, Verificação aleatória do SI por parte do apoio à gestão, Avaliação - JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirige e disponibiliza meios		
			SECRETARIA	verificar os processos e tramitar concluído o prazo com uma folga de 2 meses até Fevereiro de 2018 e 1 mês a partir de Março de 2018		
		Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escrivã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escrivã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
		Priorização por espécies - Declarativos.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando a distribuição do serviço, fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Concluir e cumprir com prioridade		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações da escritvã e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escritvã sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Quantitativas	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos que excedem o prazo de para correição com correição/não correição, em 30+10 dias	Consulta do SI. Monitorização quadrimestral com base na informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 30 dias (a partir do momento da fiscalização)		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
		Uso da ferramenta do Citius/Habilus de “seguimento do processo”	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagem de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação da escritvã e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlar, reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar quadrimestralmente listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Melhoria da adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alerta anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE FAMÍLIA E MENORES DE ALCobaça				
Análise da realidade (especifica do juizo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
		Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019
			JUIZ TITULAR	07.10.2019
			ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019
	SECRETARIA		07.10.2019	
	Identificação de constrangimentos			
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível de pelo menos 101%	Monitorização, quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento a não mais de 2/3 meses. Marcação de audiências prévias e outras diligências, incluindo urgentes, a não mais de 1 mês.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando- dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando o tipo de processos em causa)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Redução, e se possível erradicação de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral dos escrivães ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral dos escrivães ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê (atos novos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais (atos novos), cumprir a Portaria (sem prejuízo, portanto de despacho ou de eventual e futura orientação genérica)		
	Priorização por espécies - processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	oncluir e cumprir, levando em consideração a urgência		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser excedido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães (reportar os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correção/não dar correção em 10 dias após a data da apresentação física do processo, incluindo, sendo o caso, o processo principal e/ou apensos, e, cumulativamente, 10 dias após a data do histórico		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar a escrivão para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA

JUÍZO LOCAL CÍVEL DE ALCobaça

Análise da realidade (especifica do juízo e identificação de constrangiment os	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
		Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019
			JUIZ TITULAR	07.10.2019
			ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019
			SECRETARIA	07.10.2019

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

COMARCA DE LEIRIA						
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, tentar, se possível 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos possíveis considerando as concretas circunstâncias		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento a não mais de 4 meses. Marcação de audiências prévias e outras diligências a não mais de 1 mês.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam os prazos a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral, confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius , pelo Apoio à Gestão - Informação da Escrivã. Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos com referência ao ano de 2014.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, a fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ATIVAS	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais , cumprindo, a Portaria, portanto sem prejuízo de despacho ou de eventual e futura orientação genérica		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		

tativas

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULT	Quantitativa	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações da escritvã e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escritvã sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR				
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado			
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização			
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos que excedem o prazo de para correição com correição/não correição, em 10+10 dias (a partir do momento a considerar)	Monitorização quadrimestral com base na informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias (a partir do momento da entrega física do processo)			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias			

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alerta anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
	Perícias (incluindo averiguar o tempo médio para a sua realização	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	No prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 30/60 dias (reporte ao excesso dos prazos)	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação da escritvã e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	controlo/decidir			
		ADMINST. JUDICIARIO	averiguar fontes de bloqueio			
		SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 30 em 30 dias, ou 2 meses consoante as situações.Alarmar os prazos			
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA					
JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE ALCobaça					
Análise da realidade (especifica do juizo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.	
	JUIZ TITULAR		Audições		
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições		
	SECRETARIA		Audições		
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019		
		JUIZ TITULAR	07.10.2019		
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019		
		SECRETARIA	07.10.2019		
	Identificação de constrangimentos				
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, tentar pelo menos 101%	Monitorização, quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento a não mais de 5 meses. Marcação de restantes diligências a não mais de 1 mês.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo de 5 meses /nº total de agendamentos	Monitorização, quadrimestral, confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius , pelo Apoio à Gestão - Informação dos Escrivães. Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos com referência à data da distribuição	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando a distribuição do serviço, a fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação.Atribuir carácter urgente se entender que se justifica.		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	executar nos prazos/ alarmar e fazer constar em observações quando conste dos autos o prazo previsível da prescrição		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais, cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
		Priorização por espécies: Processos urgentes, incluindo: - processos com arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir catendendo à prioridade		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir;alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações do escrivão e AJ	Nº de processos por remeter que excedem os 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão sobre se o prazo de 90 dias não está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
		Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, pelo menos quadrimestral, com base nas listas fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir (já foram emitidas orientações genéricas)		
			SECRETARIA	cumprir, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG		

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE EXECUÇÕES DE ANSIÃO				
Análise da realidade (especifica do juizo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
	JUIZ TITULAR		Audições	
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições	
	SECRETARIA		Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	04.10.2019	
		JUIZ TITULAR	04.10.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	04.10.2019	
		SECRETARIA	04.10.2019	
	Identificação de constrangimentos			

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretária.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, tentar, se possível 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 3 meses; - outras diligências não urgentes a não mais de 2 meses. Diligências urgentes a não mais de 1 mês	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam os prazos a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando a distribuição do serviço, das salas, fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
				Identificar os processos mais antigos.Concluir e cumprir com prioridade		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Redução, e se possível erradicação de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprindo, a Portaria, portanto sem prejuízo de despacho ou da orientação genérica		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	IGFEJ/equipa de informática		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR				
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado			
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar trimestralmente a monitorização			
	Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos que excedem o prazo de para correção com correção/não correção, em 30+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR				
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias			
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Qualitativas	Uso da ferramenta "seguimento do processo"	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	alerta anomalias que eventualmente detete			
		ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática			
		SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos anomalias			
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE FAMÍLIA E MENORES DE CALDAS DA RAINHA				
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
		Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019
			JUIZ TITULAR	07.10.2019
			ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019
			SECRETARIA	07.10.2019
	Identificação de constrangimentos			
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiação
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível de pelo menos 101%	Monitorização, quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento a não mais de 2/3 meses. Marcação de audiências prévias e outras diligências, incluindo urgentes, a não mais de 1 mês.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando o tipo de processos em causa)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
Observações: “Enquanto se manter a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

FACULTATIVAS

Quantitativas

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral dos escrivães ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral dos escrivães ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê (atos novos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais (atos novos), cumprir a Portaria (sem prejuízo, portanto de despacho ou de eventual e futura orientação genérica)		
		Priorização por espécies - processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	oncluir e cumprir, levando em consideração a urgência		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser excedido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães (reportar os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correção/não dar correção em 10 dias após a data da apresentação física do processo, incluindo, sendo o caso, o processo principal e/ou apensos, e, cumulativamente, 10 dias após a data do histórico		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar a escrivão para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA

JUÍZO LOCAL CÍVEL DE CALDAS DA RAINHA

Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)			
Consulta dos dados estatísticos			
Identificação de constrangimentos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
		JUIZ TITULAR	Audições
		ADMINST. JUDICIARIO	Audições
SECRETARIA		Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019
		JUIZ TITULAR	07.10.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019
		SECRETARIA	07.10.2019
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível de pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de duração máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento a não mais de 5 meses. Marcação de audiências prévias e	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
CONSULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escritvã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escritvã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê (atos novos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais (atos novos), cumprir a Portaria(sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica)		
		Priorização por espécies - processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com regularidade,levando em consideração a urgência		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Analise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FAC	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã sobre se o prazo de 90 dias a está a ser excedido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã (reporta os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias após a data da apresentação física do processo, incluindo, sendo o caso, o processo principal e/ou apensos, e, cumulativamente, 10 dias após a data do histórico		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVA	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar a escritã para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA			
JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE CALDAS DA RAINHA			
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE
	JUIZ TITULAR		Audições
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições
	SECRETARIA		Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019
		JUIZ TITULAR	07.10.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019
		SECRETARIA	07.10.2019
	Identificação de constrangimentos		
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes a ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.		

COMARCA DE LEIRIA						
METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, tentar pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento e demais deiligências a não mais de 3 meses.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos, a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando a fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Identificar os processos mais antigos.Concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal).	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação.Atribuir carácter urgente se entender que se justifica		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	executar nos prazos/ alarmar e fazer constar em observações quando conste dos autos o prazo previsível da prescrição		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprindo a Portaria, portanto, sem prejuízo de despacho ou de eventual e futura orientação genérica		
		Priorização por espécies: - Processos urgentes, incluindo, processos com arguidos presos/detidos, processos de crimes de violência doméstica, e processos em risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, atendendo à prioridade		
			ADMINST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir, atendendo à prioridade		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações do escrivão e AJ	Nº de processos por remeter que excedem os 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão sobre se o prazo de 90 dias não está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, pelo menos quadrimestral, com base nas listas fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir (já foram emitidas orientações genéricas)		
			SECRETARIA	cumprir providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG		
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ACULTATIVAS	Qualitativas	Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Prazo de cumprimento das Cartas Rogatórias Insistências - no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses	Monitorização quadrimestral do incumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	comunicar à JP omissões detetadas, para futura melhoria		
			SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses Alarmar os prazos		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos		

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
F/		Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlar/alertar o escrivão omissões que eventualmente detete		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto às listagens do escrivão)		
			SECRETARIA	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos (mais antigos, parados há mais de 6 meses).		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE TRABALHO DAS CALDAS DA RAINHA				
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
	JUIZ TITULAR		Audições	
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições	
	SECRETARIA		Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019	
		JUIZ TITULAR	07.10.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019	
		SECRETARIA	07.10.2019	
	Identificação de constrangimentos			

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, pelo menos, de 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento nos processos de acidente de trabalho e nos processos comuns a não mais de 3 meses, e nos processos de Impugnação de Despedimento a não mais de 3/4 meses; Marcação de audiências de partes a 30-45 dias; marcação de juntas médicas 1-2 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral, confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius , pelo Apoio à Gestão - Informação dos Escrivães. Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos, a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando o tipo e a fase dos processos)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento contrordenacional ou da coima (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	ordenar a comunicação/despachar e decidir tendo em atenção o prazo prescricional		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	executar nos prazos/ alarmar/tramitar considerando a data previsível da prescrição		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

Observações: “Enquanto se manter a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
CULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais, cumprir a Portaria(sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica)		
		Priorização por espécies - processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir, levando em consideração a urgência		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão (reportar os prazos excedidos a considerar) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias após a data da apresentação física do processo, incluindo, sendo o caso, o processo principal e/ou apensos.		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVA	Qualitativas	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	alertar o escrivão para anomalias que eventualmente detete		
		ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
		SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”					

COMARCA DE LEIRIA**JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS**

Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)			
Identificação de constrangimentos	Consulta dos dados estatísticos		
	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
		JUIZ TITULAR	Audições
		ADMINST. JUDICIARIO	Audições
		SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	04.10.2019
		JUIZ TITULAR	04.10.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	04.10.2019
		SECRETARIA	04.10.2019

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA						
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possivel redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, de pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação - audiência de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 2 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos dentro do prazo/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do Escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar			
		ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais			
		SECRETARIA	cumprir			
	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM	
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando o tipo de processos em causa)			
		ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais			
		SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade			
	Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM	
		JUIZ TITULAR	fixar prazo para movimentação do processo/agendar e tramitar considerando as exigências relativas aos prazos/ordenar a comunicação			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	anotar na capa a data prevista da prescrição/executar nos prazos/ alarmar			
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
AS	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
	Priorização por espécies: os urgentes, incluindo, - procedimentos cautelares; - arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, considerando a prioridade		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir com regularidade, dentro dos prazos		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir		

FACULTATIVAS		METAS A ATINGIR	ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Quantitativas	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão sobre se o prazo de 90 dias Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
		Regularização do destino dos objectos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, quadrimestral, com base na lista fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir(já foram emitidas orientações genéricas)		
			SECRETARIA	cumprir, no prazo, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, dando destino aos objectos, com atenção ao manual aprovado		
		Regulamentação e realização da venda dos objectos apreendidos	JUIZ PRESIDENTE		Objetos declarados perdidos a favor do Estado por tratar no processo de venda	Verificação do estado do processo administrativo, pelo AJ. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramita regularmente o processo de acordo com o Manual		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	executa a regulamentação e cumpre o despacho		
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar trimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, que excedam, o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correção/não dar correção em 10 dias		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Nº de cartas em que seja excedido o prazo a considerar	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	comunicar omissões detetadas, para futura melhoria		
			SECRETARIA	identificar todas as cartas rogatórias e dar andamento Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses Alarmar os prazos		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alerta o escrivão para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	envia listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias Apoio de Gestão aos técnicos informáticos		
		Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra/parados há mais de 6 meses Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação:CSM
			JUIZ TITULAR	controlar/alertar o escrivão para omissões que eventualmente detete		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto com as listagens do escrivão)		
			SECRETARIA	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos (mais antigos, parados há mais de 6 meses ou prazo indicado pelo juiz).		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

COMARCA DE LEIRIA					
JUÍZO CENTRAL CÍVEL DE LEIRIA					
Análise da realidade (especifica do juizo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.	
			JUIZ TITULAR	Audições	
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições	
			SECRETARIA	Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019		
		JUIZ TITULAR	30.09.2019		
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019		
		SECRETARIA	30.09.2019		
	Identificação de constrangimentos				
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, ou se possível redução, da pendência oficial e da secretaria	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução tentando, pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 4 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 1 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos dentro dos prazos correspondentes à meta/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius , pelo Apoio à Gestão - Informação do Escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos correspondentes às metas		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
		Priorização dos processos mais antigos, com referência a 2015.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando a distribuição do serviço, das salas, fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	identificar os processos mais antigos concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação ao quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria sem prejuízo de despacho ou orientação genérica		
	Não aumento, e se possível redução, das diferenas entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, em 10+10 dias	Consulta do sistema informático Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias (a partir do momento da partilha do ato processual)		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
5	Disponibilização e utilização de outros meios de inquirição à distância.	JUIZ PRESIDENTE	supervisão, considerando informações e alertas	Qualidade e frequência da utilização (nº de atos)	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra das atas Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	decisão e alertas para dificuldades		
		ADMINST. JUDICIARIO	divulgar, formar, requerimento de ecrã para a sala de audiências		
		SECRETARIA	executar e alertar para dificuldades		
	Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Prazo de cumprimento das Cartas Rogatórias Insistências - no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses	Monitorização semestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	mensalmente comunicar à JP omissões detetadas, para futura melhoria		
		SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses Alamar os prazos		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVA	Qualitativas	Uso da ferramenta seguimento do processo	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	monotorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	reportar anomalias que eventualmente detete			
		ADMINST. JUDICIARIO	enviar trimestralmente listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática			
		SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos			
	Perícias (incluindo averiguar o tempo médio para a realização de perícias)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	No prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 60 dias	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	controlo/decidir			
		ADMINST. JUDICIARIO	averiguar fontes de bloqueio			
		SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 60 em 60 dias.Alarmar os prazos			
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO CENTRAL CRIMINAL DE LEIRIA				
Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019	
		JUIZ TITULAR	30.09.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019	
		SECRETARIA	30.09.2019	
	Identificação de constrangimentos			

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiaÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, sendo tentada, se possível , 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: - marcação de audiências de julgamento a não mais de 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que ultrapassaram o prazo/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando a distribuição do serviço, fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	identificar os processos mais antigos concluir e cumprir com prioridade		
Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal)		JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM	
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	anotar na capa a data prevista da prescrição/ executar nos prazos/ alarmar			

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ATIVAS Operacionais	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto de despacho ou orientação genérica		
	Priorização por espécies: Processos urgentes, incluindo: - processos com arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica, e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACUL	Quant	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
		Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativo ao destino dos objectos	Identificação de todos os objectos, que for possível. Monitorização, pelo menos quadrimestral, com base nas listas fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG		
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos		
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, em 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias (a partir do momento da partilha do ato processual)		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Disponibilização e utilização de outros meios de inquirição à distância	JUIZ PRESIDENTE	supervisão, considerando informações e alertas	Qualidade e frequências (nº de atos)	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra das atas Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decisão e alertas para dificuldades		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios, incluindo requerimento de ecrã para a sala de audiências e equipamento de gravação adequado e meios de gravação adequados		
			SECRETARIA	executar e alertar para dificuldades		
		Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Prazo de cumprimento das Cartas Rogatórias Insistências - no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	mensalmente comunicar à JP omissões detetadas, para futura melhoria.		
			SECRETARIA	prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses Alarmar os prazos		
		Uso da ferramenta "seguimento do processo"	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	reportar anomalias que detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos		

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos contumazes no Citius	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a monitorização/informação e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlar/reportar omissões que eventualmente detete		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar mensalmente a correção da inserção de dados (por confronto às listagens do escrivão)		
			SECRETARIA	identificar todos os Processos /inserir dados no sistema – controlo dos processos/alarmar consoante o despacho proferido		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE COMÉRCIO DE LEIRIA				
Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
	JUIZ TITULAR		Audições	
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições	
	SECRETARIA		Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019	
		JUIZ TITULAR	30.09.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019	
		SECRETARIA	30.09.2019	
	Identificação de constrangimentos			
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, sendo possível, 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos (considerando o agendamento possível)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiência de julgamento e outras diligências a não mais de 2 meses;	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam o prazo (a considerar) /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral e dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos (no que for possível)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização, dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2014	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço.	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística monotorização quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando a fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	identificar os processos mais antigos concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral das escrivãs ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais , cumprindo a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre estatística oficial e a secretaria	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias e por área processual	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias não está a ser cumprido a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		

COMARCA DE LEIRIA			
JUÍZO DE FAMÍLIA E MENORES DE LEIRIA			
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE
	JUIZ TITULAR		Audições
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições
	SECRETARIA		Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019
		JUIZ TITULAR	30.09.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019
		SECRETARIA	30.09.2019
	Identificação de constrangimentos		
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível de pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 2 meses; - audiências prévias a não mais de 20 dias. Outras diligências, incluindo urgentes, a não mais de 1 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos em causa e a fase processual).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
CULTIVATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral dos Escrivães ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos Processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê (atos novos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprir a Portaria (sem prejuízo, portanto de despacho ou de eventual e futura orientação genérica)		
		Priorização por espécies - Processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir, levando em consideração a urgência		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã sobre se o prazo de 90 dias a está a ser excedido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação dos Escrivães (reporta os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correção/não dar correção em 10 dias após a fiscalização.		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar a escrivão para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
			Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”			

COMARCA DE LEIRIA					
JUÍZO DE INSTRUÇÃO DE LEIRIA					
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.	
	JUIZ TITULAR		Audições		
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições		
	SECRETARIA		Audições		
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019		
		JUIZ TITULAR	30.09.2019		
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019		
		SECRETARIA	30.09.2019		
	Identificação de constrangimentos				
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiaÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível pelo menos, 101%	Monitorização quadrimestral mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: - marcação de diligências a não mais de 2 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam o prazo/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Concluir e cumprir com prioridade		
		JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM	
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	anotar na capa a data prevista da prescrição/ executar nos prazos/ alarmar			

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
CULTIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Priorização por espécies - urgentes, designadamente presos	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, atendendo à urgência e à prioridade		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir, atendendo à prioridade		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA	Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização quadrimestral, com base nas listas fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	Cumprir, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos		
	Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, que excederam 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correção/não dar correção em 10 dias (a partir do momento da partilha do ato processual)		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Disponibilização e utilização de outros meios de inquirição à distância.	JUIZ PRESIDENTE	supervisão considerando informações e alertas	Qualidade e frequênccias (nº de atos)	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra das atas Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decisão e alertas para dificuldades		
			ADMINST. JUDICIARIO	divulgar, formar e disponibilizar meios		
			SECRETARIA	executar e alertar para dificuldades		
		Uso da ferramenta "seguimento do processo "	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações documentadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	de anomalias supervisionar o envio das listagem de discrepâncias, reporte e correção	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alerta escrivão para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos		
		Perícias (incluindo averiguar o tempo médio para a sua realização)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Cumprimento dos prazos fixados pelo juiz ou no prazo de 3 meses	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	averiguar fontes de bloqueio		
			SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses.Alarmar os prazos		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO LOCAL CÍVEL DE LEIRIA				
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019	
		JUIZ TITULAR	30.09.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019	
		SECRETARIA	30.09.2019	
	Identificação de constrangimentos			
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, das pendências oficial e da secretaria	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, tentar, se possível 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 1 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam os prazos a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos, a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência a 2014	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando a distribuição do serviço, das salas, fase e o tipo de processos em causa). Incluem-se, na prioridade, os processos provindos da ex.ma senhora juíza auxiliar, que regressaram aos senhores juizes titulares		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	identificar os processos mais antigos concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritvã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escritvã ao Apoio de Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais , cumprindo, a Portaria, portanto sem prejuízo de despacho ou da orientação genérica		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monotorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar trimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos que excedem o prazo de para correição com correição/não correição, em 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias (a partir do momento da partilha do ato processual)		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ATVAS		Disponibilização e utilização de outros meios de inquirição à distância,	JUIZ PRESIDENTE	supervisão, considerando informações e alertas	Qualidade e frequência da utilização (nº de atos)	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra das atas Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decisão e alertas para dificuldades		
			ADMINST. JUDICIARIO	divulgar, formar; disponibilizar meios		
			SECRETARIA	executar e alertar para dificuldades		
		Uso da ferramenta seguimento do processo	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTADE	Qualidade	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alerta anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos anomalias		
		Perícias (incluindo averiguar o tempo médio para a realização de perícias)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	No prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 30 dias (reporte ao excesso dos prazos)	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	averiguar fontes de bloqueio		
			SECRETARIA	ou no prazo de 30 em 30 dias Alarmar os prazos		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA			
JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE LEIRIA			
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE
	JUIZ TITULAR		Audições
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições
	SECRETARIA		Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019
		JUIZ TITULAR	30.09.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019
		SECRETARIA	30.09.2019
	Identificação de constrangimentos		
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.		

COMARCA DE LEIRIA

COMARCA DE LEIRIA					METAS A ATINGIR	ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, tentar pelo menos 101%				Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos					
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais					
			SECRETARIA	cumprir nos prazos					
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento e demais diligências a não mais de 60/90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo de 90 dias /nº total de agendamentos				Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos					
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais					
			SECRETARIA	cumprir					
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria				Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade((no que for possível, considerando a distribuição do serviço, a fase e o tipo de processos em causa)					
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais					
			SECRETARIA	Identificar os processos mais antigos.Concluir e cumprir com prioridade					
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal).	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal				Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação.Atribuir carácter urgente se entender que se justifica					
			ADMINST. JUDICIARIO						
			SECRETARIA	executar nos prazos/ alarmar e fazer constar em observações quando conste dos autos o prazo previsível da prescrição					

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
ATIVIDADES	Atividades	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral dos Escrivães ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral dos Escrivães ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprindo a Portaria, portanto, sem prejuízo de despacho ou de eventual e futura orientação genérica		
		Priorização por espécies: Processos urgentes, incluindo: - processos com arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica, e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir, atendendo à prioridade		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir;alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACUL	Quant	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Nº de processos por remeter que excedem os 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias não está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
		Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir providenciando após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR				
		ADMINST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado			
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização			
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias (a partir do momento da fiscalização)			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Qualitativas	Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Prazo de cumprimento das Cartas Rogatórias Insistências - no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses	Monitorização quadrimestral do incumprimento, por informação dos Escrivães e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir/emitir orientação genérica		
			ADMINST. JUDICIARIO	mensalmente comunicar à JP omissões detetadas, para futura melhoria		
			SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses Alarmar os prazos		
		Uso da ferramenta "seguimento do processo "	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação dos Escrivães e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagem de discrepâncias, reporte e correcção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos		
		Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação dos Escrivães e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlar/alertar o escrivão omissões que eventualmente detete		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto às listagens do escrivão)		
			SECRETARIA	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos (mais antigos, parados há mais de 12 meses).		

METAS A ATINGIR			AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Perícias (incluindo averiguar o tempo médio para a realização)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar/cumprimento	Perícias realizadas no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 90 dias	Monitorização quadrimestral do incumprimento, por informação dos Escrivães e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	averiguar fontes de bloqueio		
			SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 90 dias Alarmar os prazos		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA

JUÍZO DE TRABALHO DE LEIRIA

Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)			
Consulta dos dados estatísticos			
Identificação de constrangimentos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
		JUIZ TITULAR	Audições
		ADMINST. JUDICIARIO	Audições
		SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019
		JUIZ TITULAR	30.09.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019
SECRETARIA		30.09.2019	
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução se possível 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento (acidente de trabalho, processos comuns e impugnações de despedimento) a não mais de 3 meses; Marcação de audiências de partes a não mais de 1 mês.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excederam o prazo/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão- informação da escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	ativas	Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade (no que for possível, considerando o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	Concluir e cumprir com prioridade		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
Qualit		Inexistência de prescrições do procedimento contraordenacional ou da coima (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pela escritã. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	ordenar a comunicação/despachar e decidir tendo em atenção o prazo prescricional		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	anotar na capa a data previsível da prescrição/ executar nos prazos/ alarmar/tramitar considerando a data previsível da prescrição		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria (sem prejuízo, portanto de despacho ou eventual orientação genérica)		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Priorização por espécies: processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	comunicação à Gestão e JT concluir e cumprir		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação da escritvã (reporta os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias após a data da apresentação física do processo, incluindo, sendo o caso, o processo principal e/ou apensos, e, cumulativamente, 10 dias após a data do histórico.		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Uso da ferramenta "seguimento do processo"	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação da escritvã e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar a escritvã para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DA MARINHA GRANDE				
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
		Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019
			JUIZ TITULAR	30.09.2019
			ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019
			SECRETARIA	30.09.2019
		Identificação de constrangimentos		

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Redução da pendência oficial e secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, de pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação - audiência de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 2 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que exceda o prazo a considerar dias/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escrivã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos com referência ao ano de 2016.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos em causa)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pela escrivã. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	fixar prazo para movimentação do processo/agendar e tramitar considerando as exigências relativas aos prazos/ordenar a comunicação		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	anotar na capa a data prevista da prescrição/executar nos prazos/ alarmar		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escrivã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escrivã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
	Priorização por espécies: os urgentes, incluindo, - procedimentos cautelares; - arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, considerando a prioridade		
		ADMINST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir com regularidade, dentro dos prazos		
	Não aumento, e se possível redução, das diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informação dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 60 dias Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Regularização do destino dos objectos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, quadrimestral, com base na lista fornecidas pela escritvã Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir, no prazo, providenciando, apos transito pelas diligencias necessárias, dando destino aos objectos, com atenção ao manual aprovado em CG		
	Regularização e realização da venda dos objetos apreendidos	JUIZ PRESIDENTE		Objetos declarados perdidos a favor do Estado por tratar no processo de venda	Verificação do estado do processo administrativo, pelo AJ. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramita regularmente o processo de acordo com o Manual		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	executa a regulamentação e cumpre o despacho		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar trimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedam, o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em prazo não superior a 30 dias		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Controlo das Cartas rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Nº de cartas em que seja excedido o prazo a considerar	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação da escritvã e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	comunicar omissões detetadas, para futura melhoria		
			SECRETARIA	identificar todas as cartas rogatorias e dar andamento Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses		
		Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	envia listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias Apoio de Gestão aos técnicos informáticos		
	Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem/inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação dos escrivães e verificação por amostra/parados há mais de 6 meses Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação:CSM	
		JUIZ TITULAR	controlar/alertar a escritvã para omissões que eventualmente detete			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto às listagens da escritvã)			
		SECRETARIA	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos (mais antigos, parados há mais de 6 meses ou prazo indicado pelo juiz).			

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DA NAZARÉ				
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
	JUIZ TITULAR		Audições	
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições	
	SECRETARIA		Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	07.10.2019	
		JUIZ TITULAR	07.10.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	07.10.2019	
		SECRETARIA	07.10.2019	
	Identificação de constrangimentos			
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, pelo menos, de 101%	Monitorização, quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 2 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que exceda o prazo a considerar/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos em causa)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal).	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escritvã. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	fixar prazo para movimentação do processo/agendar e tramitar considerando as exigências relativas aos prazos/ordenar a comunicação		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	anotar na capa a data prevista da prescrição/ executar nos prazos/ alamar		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da Escrivã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escrivã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
	Priorização por espécies: Processos urgentes, incluindo, - procedimentos cautelares; - arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, considerando a prioridade		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir com regularidade, dentro dos prazos		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã sobre se o prazo de 90 dias Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA	Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, quadrimestral, com base na lista fornecidas pela escritvã Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir (já foram emitidas orientações genéricas)		
		SECRETARIA	cumprir, no prazo, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, dando destino aos objectos, com atenção ao manual aprovado		
	Regulamentação e realização da venda dos objetos apreendidos	JUIZ PRESIDENTE		Objetos declarados perdidos a favor do Estado por tratar no processo de venda	Verificação do estado do processo administrativo, pelo AJ. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramita regularmente o processo de acordo com o Manual		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	executa a regulamentação e cumpre o despacho		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedam, o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
CS	Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Nº de cartas em que seja excedido o prazo a considerar	Monitorização quadrimestral do cumprimento, por informação da escritvã e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	comunicar omissões detetadas, para futura melhoria		
		SECRETARIA	identificar todas as cartas rogatórias e dar andamento Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses Alarmar os prazos		

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVA	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alerta o escrivã para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias Apoio de Gestão aos técnicos informático		
		Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação dos escrivães e verificação por amostra/parados há mais de 6 meses Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação:CSM
			JUIZ TITULAR	controlar/alertar o escrivã para omissões que eventualmente detete		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos (mais antigos, parados há mais de 6 meses ou prazo indicado pelo juiz).		
			SECRETARIA			

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

COMARCA DE LEIRIA

JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DE PENICHE

Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)			
Consulta dos dados estatísticos		Identificação de constrangimentos	
Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE		Relatório semestral; Audições.
	JUIZ TITULAR		Audições
	ADMINST. JUDICIARIO		Audições
	SECRETARIA		Audições
Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE		07.10.2019
	JUIZ TITULAR		07.10.2019
	ADMINST. JUDICIARIO		07.10.2019
	SECRETARIA		07.10.2019

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Redução da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, de pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação - audiência de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 2 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que exceda o prazo a considerar dias/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos em causa)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pela escritvã. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	fixar prazo para movimentação do processo/agendar e tramitar considerando as exigências relativas aos prazos/ordenar a comunicação		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	anotar na capa a data prevista da prescrição/ executar nos prazos/ alarmar		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ACULTATIVAS	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		
	Priorização por espécies: Processos urgentes, incluindo, - procedimentos cautelares; - arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, considerando a prioridade		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir com regularidade, dentro dos prazos		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FUNÇÕES	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão sobre se o prazo de 90 dias Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, quadrimestral com base na lista fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir (já foram emitidas orientações genéricas)		
		SECRETARIA	cumprir, no prazo, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, dando destino aos objectos, com atenção ao manual aprovado		
	Regulamentação e realização da venda dos objetos apreendidos	JUIZ PRESIDENTE		Objetos declarados perdidos a favor do Estado por tratar no processo de venda	Verificação do estado do processo administrativo, pelo AJ. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramita regularmente o processo de acordo com o Manual		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	executa a regulamentação e cumpre o despacho		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ATIVIDADES	Manutenção dos atos contábilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização trimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar trimestralmente a monitorização		

COMARCA DE LEIRIA**JUIZO DE FAMÍLIA E MENORES DE POMBAL**

Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)			
Identificação de constrangimentos	Consulta dos dados estatísticos		
	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
		JUIZ TITULAR	Audições
		ADMINST. JUDICIARIO	Audições
		SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	04.10.2019
		JUIZ TITULAR	04.10.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	04.10.2019
		SECRETARIA	04.10.2019

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível de pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 2 meses; - audiências prévias a não mais de 20 dias. Outras diligências, incluindo urgentes, a não mais de 1 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos em causa e a fase processual).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral dos Escrivães ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos Processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê (atos novos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprir a Portaria (sem prejuízo, portanto de despacho ou de eventual e futura orientação genérica)		
	Priorização por espécies - Processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir, levando em consideração a urgência		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã sobre se o prazo de 90 dias a está a ser excedido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação dos Escrivães (reporta os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correção/não dar correção em 10 dias após a fiscalização.		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar a escrivão para anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

COMARCA DE LEIRIA

JUÍZO LOCAL CÍVEL DE POMBAL

Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)		Consulta dos dados estatísticos	
Identificação de constrangimentos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
		JUIZ TITULAR	Audições
		ADMINST. JUDICIARIO	Audições
		SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	04.10.2019
		JUIZ TITULAR	04.10.2019
		ADMINST. JUDICIARIO	04.10.2019
		SECRETARIA	04.10.2019
Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.			

COMARCA DE LEIRIA

COMARCA DE LEIRIA						
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível de pelo menos 101%	Monitorização, quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius; Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
	Qualitativas	Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação: - audiências de julgamento a não mais de 3 meses; - audiências prévias e outras diligências a não mais de 1 meses	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação da escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2016.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando a fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ACULTATIVAS	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral à escritvã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos Processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê (atos novos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais cumprir a Portaria (sem prejuízo, portanto de despacho ou de eventual e futura orientação genérica		
	Priorização por espécies - processos urgentes	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir, levando em consideração a urgência		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã sobre se o prazo de 90 dias a está a ser excedido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem os prazos de 10+10 dias, a considerar	Monitorização quadrimestral com base na informação da escrivã (reporta os prazos excedidos) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias após a data da apresentação física do processo, incluindo,sendo o caso, o processo principal e/ou apensos, e, cumulativamente, 10 dias após a data do histórico		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIV	Qualitativas	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	alertar a escrivão para anomalias que eventualmente detete		
		ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
		SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”					

COMARCA DE LEIRIA					
JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE POMBAL					
Análise da realidade (especifica do juizo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.	
			JUIZ TITULAR	Audições	
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições	
			SECRETARIA	Audições	
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	04.10.2019		
		JUIZ TITULAR	04.10.2019		
		ADMINST. JUDICIARIO	04.10.2019		
		SECRETARIA	04.10.2019		
	Identificação de constrangimentos				
	Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.				

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, tentar pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação - audiências de julgamento e de mais diligências a não mais de 3 meses;	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam o prazo a considerar /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos, a considerar		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando a fase e o tipo de processos em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
		Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal)	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pelo escrivão. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação.Atribuir carácter urgente se entender que se justifica		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	executar nos prazos/ alarmar e fazer constar em observações quando conste dos autos o prazo previsível da prescrição		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Redução, e se possível erradicação de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral do Escrivão ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
		SECRETARIA	cumprir		
	Digitalização integral dos Processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
		JUIZ TITULAR	controlar		
		ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
		SECRETARIA	digitalizar todas as peças processuais, cumprindo a Portaria, portanto, sem prejuízo de despacho ou de eventual e futura orientação genérica		
	Priorização por espécies: -processos urgentes, incluindo, processos com arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, atendendo à prioridade		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir atendendo à prioridade		
	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	alerta o escrivão para anomalia que eventualmente detete		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
		SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
	Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão sobre se o prazo de 90 dias não está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
	Regularização do destino dos objectos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos	Monitorização, quadrimestral, com base nas listas fornecidas pelo escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir (já foram emitidas orientações genéricas)		
		SECRETARIA	cumprir, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG		
	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem o prazo de 20+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 20 dias		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
S	Controlo das Cartas Rogatórias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar cumprimento	Prazo de cumprimento das Cartas Rogatórias Insistências - no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses	Monitorização quadrimestral do incumprimento, por informação do escrivão e verificação por amostra (Apoio à Gestão) Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR	controlo/decidir		
		ADMINST. JUDICIARIO	comunicar à JP omissões detetadas, para futura melhoria		
		SECRETARIA	Insistir pelo cumprimento das expedidas, no prazo fixado pelo juiz ou no prazo de 3 meses. Alarmar os prazos		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVA	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral e por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos		
	Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	controlar/alertar o escrivão omissões que eventualmente detete			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto às listagens do escrivão)			
		SECRETARIA	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos parados há mais de 6 meses			

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

COMARCA DE LEIRIA

JUIZO LOCAL CÍVEL DE PORTO DE MÓS

Análise da realidade (especifica do juízo e Unidades)		Consulta dos dados estatísticos		Identificação de constrangimentos
Quem efetuou a pesquisa	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições		
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.	
		JUIZ TITULAR	Audições	
		ADMINST. JUDICIARIO	Audições	
SECRETARIA		Audições		
Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019		
	JUIZ TITULAR	30.09.2019		
	ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019		
	SECRETARIA	30.09.2019		

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA						
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
OBRIGATORIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possível redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, tentar, se possível pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento a não mais de 2 meses. Marcação de audiências prévias e outras diligências a não mais de 1 mês.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedam o prazo/nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão- informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
C	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos, com referência ao ano de 2015.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando o tipo de processos e diligências em causa).		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral do escrivão ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais (processos novos), cumprir a Portaria, sem prejuízo, portanto, de despacho ou eventual orientação genérica		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	alertar o escrivão para anomalia que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir; alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães sobre se o prazo de 90 dias a está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Todos os processos para correição com correição/não correição em: 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escrivães Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Qualitativas	Uso da ferramenta do Citius/Habilus de “seguimento do processo”.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de utilizações listadas	Monitorização quadrimestral, com base na informação dos escrivães e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	utilização oficiosa		
	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	alerta anomalias que eventualmente detete			
		ADMINST. JUDICIARIO	enviar listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática			
		SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias			

Observações: “Enquanto se manter a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

COMARCA DE LEIRIA				
JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE PORTO DE MÓS				
Análise da realidade (específica do juízo e Unidades)	Consulta dos dados estatísticos	Fonte	Relatório semestral aprovado em Conselho de Gestão de 16.07.2019; análise estatística colhida pelo Gabinete de Apoio à Gestão com referência a 01.01.2019 a 30.09.2019 e Audições	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; Audições.
			JUIZ TITULAR	Audições
			ADMINST. JUDICIARIO	Audições
			SECRETARIA	Audições
	Em que data foi efetuada a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	30.09.2019	
		JUIZ TITULAR	30.09.2019	
		ADMINST. JUDICIARIO	30.09.2019	
		SECRETARIA	30.09.2019	
	Identificação de constrangimentos			

Observação: Na definição dos objectivos para 2021, tomou-se em consideração: A indicação do C.S.M. de que “para apresentação das propostas de objetivos processuais e operacionais para o ano de 2021, devem ser utilizadas as grelhas referentes ao ano passado, em cumprimento do disposto no artº 91º, nº 1 da LOSJ” (ofício de 15 de setembro de 2020 – procedimento 2020/GAVPM/2188.

COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiação
OBRIGATÓRIAS	Qualitativas	Manutenção, e se possivel redução, da pendência oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Taxa de resolução, se possível, tentar pelo menos 101%	Monitorização quadrimestral, mediante dados estatísticos recolhidos do sistema citius . Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir nos prazos		
		Fixação de dilação máxima de agendamento de diligências: Marcação de audiências de julgamento e demais diligências a não mais de 60/90 dias.	JUIZ PRESIDENTE	assegurar substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Nº total de agendamentos que excedem o prazo de 90 dias /nº total de agendamentos	Monitorização quadrimestral confrontando - dados estatísticos recolhidos do sistema citius pelo Apoio à Gestão - informação dA escritvã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	cumprir		
	Qualitativas	Priorização dos processos mais antigos	JUIZ PRESIDENTE	assegurar regime de substituições e, sendo o caso, propor cumulações e redistribuição de serviço	Pendências inicial e final de processos da categoria	Análise estatística pelo menos quadrimestral da proporção pelo indicador de medida (apoio à gestão) Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	Tramitar e agendar com prioridade(no que for possível, considerando a fase e o tipo de processos em causa)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
Inexistência de prescrições do procedimento ou da pena (imputáveis ao Tribunal).		JUIZ PRESIDENTE	supervisionar, avaliar, reportar	Nº de prescrições imputáveis ao Tribunal	Comunicação obrigatória de todas as prescrições pela escritvã Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM	
		JUIZ TITULAR	tramitar e agendar com prioridade, ordenar a comunicação.Atribuir carácter urgente se entender que se justifica			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	executar nos prazos/ alarmar e fazer constar em observações quando conste dos autos o prazo previsível da prescrição			

Observações: “Enquanto se mantiver a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Quantitativas	Redução, e se possível erradicação, de adiamentos de diligências por facto imputável ao Tribunal	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Nº de adiamentos imputáveis ao Tribunal	Informação quadrimestral da escritvã ao Apoio à Gestão e motivo dos adiamentos. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios		
			SECRETARIA	cumprir		
		Digitalização integral dos processos	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Processos em que não foi dado cumprimento da Portaria nº 170/2017, de 25 de maio (portanto, sem prejuízo de despacho ou orientação genérica)	Informação quadrimestral da escritvã ao Apoio à Gestão sobre o que não se digitalizou e porquê. Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação ao CSM
			JUIZ TITULAR	controlar		
			ADMINST. JUDICIARIO	disponibilizar meios e formação		
			SECRETARIA	digitalizar de todas as peças processuais,cumprindo a Portaria, portanto, sem prejuízo de despacho ou de eventual e futura orientação genérica		
		Priorização por espécies: Processos urgentes, incluindo: - processos com arguidos presos/detidos; - processos de crimes de violência doméstica, e processos com risco de prescrição.	JUIZ PRESIDENTE	avaliar necessidade de cumulações ou distribuição de serviço	Pendências inicial e final dos processos da espécie	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	tramitar e agendar, atendendo à urgência e à prioridade		
			ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir secretaria		
			SECRETARIA	concluir e cumprir, atendendo à prioridade		
		Não aumento, e se possível redução, da diferença entre as estatísticas oficial e da secretaria.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar a evolução estatística	Evolução da diferença entre as estatísticas oficial e de secretaria	Análise estatística quadrimestral da proporção com referência ao indicador de medida (apoio à gestão). Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Comunicação ao CSM Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios		
			SECRETARIA	cumprir;alertar para anomalias informáticas para reporte ao IGFEJ/equipa de informática		
		Regularização e remessa ao arquivo de todos os processos que aguardem a prática desse ato em 90 dias	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar de acordo com informações estatísticas e informações dos escrivães e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização, pelo menos quadrimestral, com base nas listas fornecidas pela escritvã Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
			SECRETARIA	cumprir		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
		Regularização do destino dos objetos apreendidos em todos os processos com decisão final transitada em julgado. Regularização dos veículos apreendidos pelo Tribunal e Serviços do Ministério Público.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar	Despachos por cumprir relativos ao destino dos objectos * Quantidade de objectos tratados a que foi dado destino dentro do universo daqueles em que o processo não é identificável	Amostragem – com início no objecto Monitorização, pelo menos quadrimestral, com base nas listas fornecidas pelos escrivães Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	decidir		
			ADMINST. JUDICIARIO	dirigir (já foram emitidas orientações genéricas)		
			SECRETARIA	cumprir, providenciando, após trânsito pelas diligências necessárias, com atenção ao manual de tratamento de objectos aprovado em CG * Verificar os objectos com decisão e não tratados e dar destino aos mesmos Verificar os objectos relativamente aos quais não é possível identificar o processo e instruir o processo administrativo para dar destino, de acordo com o Manual.		
		Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização quadrimestral, e consulta do sistema informático pelo Apoio à Gestão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIÁRIO	alocar o número de funcionários adequado		
			SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar quadrimestralmente a monitorização		
		Manutenção dos processos para correição nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correição com correição/não correição, que excedem o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	dar correição/não dar correição em 10 dias		
			ADMINST. JUDICIARIO			
			SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias		

METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR			ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Qualitativas	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagens de discrepâncias, reporte e correção de anomalias	Nº processos com discrepâncias entre a realidade e a estatística (após alerta inicial do Apoio à Gestão)	Monitorização quadrimestral por amostragem aleatória Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR	reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIARIO	listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corrigir erros detetados/ e reportar anomalias ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos		
	Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem e inserção de dados e correção	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	controlar/alertar o escrivão omissões que eventualmente detete			
		ADMINIST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto às listagens do escrivão)			
		SECRETARIA	listar todos os contumazes/inserir dados no sistema – controlo dos processos (parados há mais de 6 meses, salvo orientação do juiz).			
Observações: “Enquanto se manter a atual situação de pandemia SARS-Cov-2, e seus constrangimentos e efeitos, e sem prejuízo do respeito escrupuloso e consciencioso dos deveres legais e estatutários, verificar-se-á uma situação de não exigibilidade de cumprimento das metas quantitativas pressupostas pelos objetivos processuais fixados.”						

Espécie	Juízo do Comércio de Alcaçaça								Juízo do Comércio de Alcaçaça			
	Estatística Oficial - Justiça Civil								Estatística Oficial - Justiça Civil			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumárias	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Especiais	32	42	60	14	43	42	74	11	75	84	134	25
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	15	3	11	7	5	2	3	4	20	5	14	11
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	3	0	2	1	4	0	3	1	7	0	5	2
Execução (Agente de Execução)	3	3	1	5	5	0	3	2	8	3	4	7
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	13	69	76	6	10	68	70	8	23	137	146	14
Providências Cautelares	2	2	3	1	0	2	2	0	2	4	5	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Embargos de Terceiro	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	75	55	92	38	61	57	87	31	136	112	179	69
Embargos à insolvência(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	14	10	20	4	3	5	6	2	17	15	26	6
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	14	4	6	12	5	1	3	3	19	5	9	15
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	2	5	6	1	1	3	4	0	3	8	10	1
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	141	62	89	114	151	58	105	104	292	120	194	218
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (ndo constam mapa oficial)	2	8	6	4	2	2	3	1	4	10	9	5
Total	316	265	374	207	292	240	364	168	608	505	738	375

Espécie	Juízo do Comércio de Alcaçaça								Juízo do Comércio de Alcaçaça			
	Estatística da Secretaria - Justiça Civil								Estatística da Secretaria - Justiça Civil			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Ações Sumárias	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Especiais	43	42	66	21	52	42	72	22	97	84	138	43
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	20	3	8	15	8	2	5	5	28	5	13	20
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	3	0	2	1	4	0	3	1	7	0	5	2
Execução (Agente de Execução)	9	3	5	7	5	0	1	4	14	3	6	11
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	815	70	152	733	849	70	161	737	1664	140	313	1490
Providências Cautelares	2	2	2	2	0	2	1	1	2	4	3	3
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	2	0	1	1	2	0	1	1
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	84	55	90	49	81	58	101	38	165	113	191	87
Embargos à insolvência(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	16	10	18	8	3	5	6	2	19	15	24	10
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	16	4	5	15	5	1	2	4	21	5	7	19
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	5	6	5	6	12	3	10	5	17	9	15	11
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	157	62	100	119	179	58	123	114	336	120	223	233
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (ndo constam mapa oficial)	3	8	5	6	6	2	7	1	9	10	12	7
Total	1176	267	459	964	1208	242	493	957	2384	510	952	1941

Espécie	Juízo de Execução de Alcobça								Juízo de Execução de Alcobça			
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística Oficial - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	45	1	18	27	32	10	12	30	77	11	30	57
Execução (Agente de Execução)	2845	718	1000	2561	2748	706	973	2480	5593	1424	1973	5041
Inventários	1	1	1	1	1	0	0	1	2	1	1	2
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	61	54	65	50	66	64	61	69	127	118	126	119
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	49	49	66	32	55	49	61	42	104	98	127	74
Embargos de Terceiro	2	2	2	2	5	3	5	3	7	5	7	5
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	2	0	2	0	2	3	2	2	4	3	4	2
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	45	63	64	44	69	59	79	47	114	122	143	91
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	11	8	4	1	4	3	2	2	15	11	6
Total	3054	900	1227	2724	2981	898	1198	2676	6035	1798	2425	5400

	Juízo de Execução de Alcobça	Juízo de Execução de Alcobça
--	------------------------------	------------------------------

Espécie	Estatística da Secretaria - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	2	0	1	1	2	0	1	1	4	0	2	2
Acções Sumárias	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0
Acções Sumaríssimas	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Acções Especiais	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	54	1	23	31	49	11	23	37	103	12	46	68
Execução (Agente de Execução)	3059	724	1036	2747	2965	713	1031	2647	6024	1437	2067	5394
Inventários	1	1	1	1	1	0	0	1	2	1	1	2
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	3	1	2	2	2	0	2	0	5	1	4	2
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	88	54	75	67	96	64	71	89	184	118	146	156
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	63	51	67	47	71	51	61	61	134	102	128	108
Embargos de Terceiro	4	2	4	2	8	3	7	4	12	5	11	6
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	2	0	1	1	4	3	4	2	6	3	5	3
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	71	64	74	61	103	59	95	67	174	123	169	128
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	11	7	5	2	4	4	2	3	15	11	7
Total	3352	910	1293	2968	3306	908	1302	2911	6658	1818	2595	5879

Espécie	Juízo de Família e Menores de Alcabça							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	1	2	2	1	1	2	0	3
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	1	7	7	0	3	7	5	4
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	3	6	5	3	4	6	4	5
Divórcios e Separações	11	41	37	10	25	41	28	33
Execução (Oficial de Justiça)	13	9	8	11	14	9	7	13
Execução (Agente de Execução)	5	3	1	6	6	3	1	7
Inventários	12	20	13	17	14	20	10	22
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	1	0	0	1
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	1	2	2	1	2	2	2	2
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	2	2	3	1	2	2	1	3
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	1	1	1	1	1	1	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	0	1	1	0	1	1	2	0
Deprecadas Distribuídas	3	1	3	1	3	1	3	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	2	2	3	1	3	2	3	2
Total	55	97	86	53	80	97	67	97

Espécie	Juízo de Família e Menores de Alcabça							
	Estatística Oficial - Justiça Tutelar				Estatística da Secretaria - Justiça Tutelar			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Averiguações Oficiosas de Maternidade/Paternidade	0	0	0	0	0	0	0	0
Regulações do Exercício do Poder Paternal	41	114	99	35	71	117	90	79
Alterações/Incumprimentos de Regulação do Poder Paternal	102	212	203	76	287	221	192	282
Entregas Judiciais de Menor	0	0	0	0	1	0	1	0
Inibições do Poder Paternal	0	2	1	1	0	2	1	1
Restrições/Limitações ao Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Instaurações de Tutela/Administração de Bens	0	4	3	1	0	4	2	2
Outros Processos Relativos ao Poder Paternal	0	1	1	0	1	1	2	0
Constituições da Adopção Plena/Restrita	0	2	2	0	1	2	3	0
Confianças Judiciais	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos à Adopção	0	0	0	0	0	0	0	0
Fixações de Alimentos	0	1	0	0	0	1	0	0
Outros Processos Relativos a Alimentos	1	6	6	0	2	6	4	3
Processos Tutelares Comuns	2	5	5	1	6	5	7	3
Processos de Promoção e Proteção	73	43	81	27	115	43	47	108
Processos Tutelares Educativos	0	4	2	0	5	4	5	2
Outros Processos	0	5	5	0	3	5	7	1
Total	219	399	408	141	492	411	361	481

Espécie	Juízo Local Cível de Alcobaça							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	2	0	1	1
Acções Sumárias	1	0	0	1	3	0	2	1
Acções Sumaríssimas	97	138	118	117	143	138	128	153
Acções Especiais	47	39	54	32	67	39	63	43
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	116	92	85	123	161	92	95	158
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Agente de Execução)	0	1	1	0	0	1	1	0
Inventários	25	18	9	34	30	19	7	42
Inventários (Lei 23/2013)	2	4	6	0	4	4	7	1
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	14	9	2	9	14	17	6
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	11	0	7	4	14	1	4	11
Outros Processos (mapa oficial)	5	103	101	7	8	103	102	9
Deprecadas Distribuídas	2	5	4	3	2	5	4	3
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	13	9	5	2	13	5	10
Total	307	427	403	328	445	429	436	438

[illegible][illegible]

Espécie	Julho de Exercício de Análise											
	Estatística Oficial - Justiça Civil								Estatística Oficial - Justiça Civil			
	Julho 1				Julho 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumárias	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Comuns (capítulo 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	55	15	37	83	85	13	26	22	96	28	83	85
Execução (Agente de Execução)	304	917	1386	3253	3683	896	1429	3432	7389	1813	2797	6403
Inventários	0	4	2	2	3	3	4	2	3	7	6	4
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução (2013)	60	95	104	51	124	77	120	81	184	172	224	132
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	44	51	71	24	54	32	45	31	98	83	126	65
Embargos de Terceiro	3	5	6	2	14	6	10	10	17	11	16	12
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 81º Pº CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 802º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reabilitação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	44	84	84	44	44	89	71	32	86	143	155	16
Depreciadas Distribuídas	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1
Outras Depreciadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	8	16	16	8	4	13	13	4	12	29	29	12
Total	392	1188	1680	3419	3963	1180	1728	3334	7884	2288	3419	6753

Espécie	Julho de Exercício de Análise											
	Estatística da Secretaria - Justiça Civil								Estatística da Secretaria - Justiça Civil			
	Julho 1				Julho 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	3	0	3	0	1	0	1	0	4	0	4	0
Ações Sumárias	1	0	1	0	3	0	1	2	4	0	2	2
Ações Sumaríssimas	3	0	3	0	1	0	1	0	4	0	4	0
Ações Especiais	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Ações Comuns (capítulo 1 Set 2013)	1	0	0	1	1	0	1	0	2	0	1	1
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	81	17	54	44	56	13	33	36	137	30	87	80
Execução (Agente de Execução)	4312	924	1726	3510	4298	904	1770	3432	8603	1828	3496	6942
Inventários	1	4	3	2	3	4	2	5	4	8	5	7
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	2	1	2	1	2	0	2	0	4	1	4	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução (2013)	85	95	98	81	180	77	118	109	258	172	218	180
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	60	55	80	33	71	34	66	39	131	87	146	72
Embargos de Terceiro	7	5	7	5	16	6	10	12	22	11	17	17
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 81º Pº CPC)	1	0	1	0	5	0	5	0	6	0	6	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 802º A CPC)	2	0	2	0	0	0	0	0	2	0	2	0
Reclamações de Créditos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reabilitação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	62	84	89	57	54	89	78	39	116	143	167	92
Depreciadas Distribuídas	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1
Outras Depreciadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	9	16	17	8	6	13	12	7	15	29	29	15
Total	483	1189	2086	3743	4669	1111	2102	3077	9299	2310	4188	7420

Espécie	Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretária - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	27	25	26	26	28	25	21	32
Execução (Agente de Execução)	17	15	14	18	21	15	11	25
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reabilitação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	1	3	3	1	4	3	3	4
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	3	2	4	1	4	2	8	1
Total	48	45	47	46	57	45	40	62

Espécie	Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha							
	Estatística Oficial - Justiça Laboral				Estatística da Secretária - Justiça Laboral			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acidentes de Trabalho	244	231	235	240	616	233	513	336
Doenças Profissionais	0	0	0	0	1	0	1	0
Impugnações de despedimento coletivo	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnação Judicial Regularidade e Licitude do Despedimento	11	9	17	3	21	9	25	5
Cobranças de Dívidas	1	5	2	4	1	5	2	4
Incidentes de Revisão de Pensão	8	10	8	10	10	10	8	12
Revisões de Pensões	0	1	1	0	0	1	0	1
Outros Incidentes	11	27	31	7	11	27	29	9
Contratos Individuais de Trabalho	66	53	76	43	97	53	78	72
Suspenções de Despedimento	0	0	0	0	0	0	0	0
Protecções de Segurança, Higiene e Trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Procedimentos Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0
Procedimentos Cautelares (após 1 Set 2013)	1	1	2	0	1	1	1	1
Contenciosos de Previdência	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Direitos conexos com o Acidente de Trabalho	0	1	1	0	0	1	1	0
Tutelas da Personalidade dos Trabalhadores	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações de Estatutos, de Deliberações de Assembleias e de Ato Eleitorais	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações Judiciais de Decisões Disciplinares	0	1	1	0	0	1	1	0
Anulação ou Interpretação de Cláusulas de Convenções Coletivas	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Reconhecimento da Existência de Contratos de Trabalho	0	0	0	0	2	0	2	0
Execuções	4	0	0	4	4	0	0	4
Contrá-ordenações laborais	6	18	20	4	15	19	18	16
Transgressões - Acidente ou doença profissional	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Disposições referentes à greve	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Encerramento de estabelecimentos	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Higiene e condições de segurança	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Outros	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Relações de trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	352	367	394	315	779	360	679	460

Espécie	Juízo Local Cível de Caldas da Rainha							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	1	1	0	2	3	1	1	3
Acções Sumárias	0	0	0	0	6	0	5	1
Acções Sumaríssimas	151	154	172	133	188	154	180	162
Acções Especiais	47	44	43	48	69	45	58	56
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	128	121	106	143	158	121	108	171
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	0	1	1	0	0	1	1	0
Execução (Agente de Execução)	1	22	23	0	1	22	23	0
Inventários	30	39	16	53	34	39	14	59
Inventários (Lei 23/2013)	0	1	1	0	2	1	3	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	3	20	19	3	17	20	28	8
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	1	0	0	1
Reclamações de Créditos	0	1	0	1	0	1	0	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	12	193	200	5	26	193	210	9
Deprecadas Distribuídas	6	1	3	4	6	1	3	4
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	2	7	5	4	6	7	8	5
Total	381	605	589	396	517	606	642	480

Espécie	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha								Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística Oficial - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	10	38	13	35	19	46	16	49	29	84	29	84
Execução (Agente de Execução)	11	0	3	8	4	2	1	5	15	2	4	13
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	2	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	23	38	18	43	23	49	18	54	46	87	36	97

Fórmula	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha				Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística da Secretaria - Justiça Cível		Estatística da Secretaria - Justiça Cível		Estatística da Secretaria - Justiça Cível		Estatística da Secretaria - Justiça Cível	
	Juiz 1		Juiz 2		Global		Global	

Espécie	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	15	38	12	41	21	46	13	54	36	84	25	95
Execução (Agente de Execução)	11	0	2	9	5	2	2	5	16	2	4	14
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	28	38	16	50	27	49	15	61	55	87	31	111

Espécie	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha								Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística Oficial - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021

Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	139	169	132	174	133	167	152	148	272	336	284	322	
Processos Sumários	1	9	8	2	2	11	11	2	3	20	19	4	
Processos Sumaríssimos	4	27	23	8	3	27	20	10	7	54	43	18	
Processo Abreviados e Outros	10	33	32	11	6	32	26	12	16	65	58	23	
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Recursos de Contra-Ordenação	6	22	21	7	7	23	24	6	13	45	45	13	
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	5	12	12	5	3	12	13	2	8	24	25	7	
Deprecadas Distribuídas	0	6	5	1	0	5	5	0	0	11	10	1	
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	0	4	2	1	1	4	2	3	1	8	4	4	
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total	165	282	235	209	155	281	253	183	320	563	488	392	

Espécie	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha								Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística da Secretaria - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	371	170	141	400	378	168	148	398	749	338	289	798
Processos Sumários	56	9	22	43	53	12	28	37	109	21	50	80
Processos Sumaríssimos	21	27	17	31	27	27	20	34	48	54	37	65
Processo Abreviados e Outros	39	33	18	54	38	32	18	52	77	65	36	106
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	15	22	22	15	22	23	23	22	37	45	45	37
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	17	12	15	14	9	12	8	13	26	24	23	27
Deprecadas Distribuídas	0	6	5	1	0	5	5	0	0	11	10	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	0	4	3	1	2	4	1	5	2	8	4	6
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	519	283	243	559	529	283	251	561	1048	566	494	1120

Espécie	Juízo Local Comp. Genérica de Figueiró dos Vinhos							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	1	0	1	0	1	0	0	1
Acções Sumaríssimas	11	58	32	37	20	58	34	44
Acções Especiais	16	41	31	26	26	41	31	36
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	44	43	38	40	52	43	28	67
Divórcios e Separações	3	9	7	5	6	9	8	5
Execução (Oficial de Justiça)	11	11	16	6	16	11	16	11
Execução (Agente de Execução)	3	1	3	1	4	1	3	2
Inventários	20	27	8	39	20	27	5	43
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	12	11	1	2	12	10	4
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	2	2	0	0	2	2	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	1	0	1	0	1	0	1	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reabilitação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	2	93	95	0	3	93	96	0
Deprecadas Distribuídas	3	4	4	3	3	4	4	3
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	4	5	5	4	4	5	5	4
Total	119	306	254	171	158	306	243	221

Espécie	Juízo Local Comp. Genérica de Figueiró dos Vinhos							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	21	74	59	36	85	74	46	113
Processos Sumários	0	11	11	0	25	11	19	17
Processos Sumaríssimos	1	12	8	5	17	12	16	13
Processos Abreviados e Outros	0	27	25	2	10	27	7	30
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	2	8	7	3	5	8	9	4
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	0	6	6	0	9	6	5	10
Deprecadas Distribuídas	0	2	2	0	0	2	2	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	2	5	5	2	2	5	5	2
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	26	145	123	48	153	145	109	189

Espécie	Juízo Local Comp. Genérica de Figueiró dos Vinhos							
	Estatística Oficial - Justiça Tutelar				Estatística da Secretaria - Justiça Tutelar			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Averiguações Oficiais de Maternidade/Paternidade	0	0	0	0	0	0	0	0
Regulações do Exercício do Poder Paternal	3	8	9	2	8	8	11	4
Alterações/Incumprimentos de Regulação do Poder Paternal	7	17	21	3	16	19	20	15
Entregas Judiciais de Menor	0	0	0	0	0	0	0	0
Inibições do Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Restrições/Limitações ao Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Instaurações de Tutela/Administração de Bens	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos ao Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Constituições da Adopção Plena/Restrita	0	0	0	0	0	0	0	0
Confianças Judiciais	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos à Adopção	0	0	0	0	0	0	0	0
Fixações de Alimentos	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos a Alimentos	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Tutelares Comuns	0	0	0	0	1	0	1	0
Processos de Promoção e Protecção	4	3	3	4	10	3	6	7
Processos Tutelares Educativos	1	1	2	0	2	1	2	1
Outros Processos	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	15	29	35	9	37	31	40	27

Espécie	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01- 01-2021 e 31-12- 2021	Pendentes depois de 31- 12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	14	44	50	8	8	34	37	5	18	33	41	10	40	111	128	23
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	9	4	4	9	8	3	2	9	14	2	8	8	31	9	14	26
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	0	0	0	0	3	0	2	1	4	0	1	3	7	0	3	4
Execução (Agente de Execução)	1	0	1	0	13	4	7	10	17	2	4	15	31	6	12	25
Inventários	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	551	85	139	497	526	85	135	476	539	84	145	478	1616	254	419	1451
Providências Cautelares	0	3	0	3	2	3	4	1	2	3	4	1	4	9	8	5
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	0	1	0	1	0	1	0	2	2	3	1	4	2	5	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Reclamações de Créditos-(CIRE)	42	61	68	35	27	74	72	29	53	81	88	46	122	216	228	110
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	5	4	6	3	2	12	10	4	30	13	34	9	37	29	50	16
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	4	4	3	5	2	5	2	5	7	2	4	5	13	11	9	15
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	15	12	13	14	11	15	19	7	7	13	8	12	33	40	40	33
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	84	59	83	60	70	75	77	67	121	81	119	82	275	215	279	209
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	3	7	5	5	0	7	6	1	6	8	12	2	9	22	23	8
Total	729	283	373	639	677	318	377	617	827	324	476	674	2233	925	1226	1930

Espécie	Juízo do Trabalho de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	48	66	49	65	49	58	48	59	55	71	57	69	152	195	154	193
Execução (Agente de Execução)	17	11	13	15	28	12	22	18	12	9	8	13	57	32	43	46
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	1	3	3	1	3	3	5	1	0	2	0	2	4	8	8	4
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	1	2	0	2	2	3	1	1	0	0	1	4	3	5	2
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	0	2	1	1	3	0	3	0	2	4	1	5	5	6	5	6
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	2	4	4	2	0	5	2	3	2	9	6	5
Total	67	83	68	82	87	79	85	81	70	91	68	93	224	253	221	256

Espécie	Estatística da Secretaria - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	57	66	45	78	60	58	52	66	61	71	49	83	178	195	146	227
Execução (Agente de Execução)	33	11	13	31	41	12	20	33	21	9	9	21	95	32	42	85
Inventários	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	2	3	2	3	3	3	1	5	1	2	0	3	6	8	3	11
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	4	1	2	3	2	2	1	3	1	0	0	1	7	3	3	7
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	3	0	1	2	1	0	0	1	4	0	1	3
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	3	2	3	2	9	0	6	3	3	4	2	5	15	6	11	10
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	2	0	2	0	7	4	1	10	0	5	0	5	9	9	3	15
Total	101	83	67	117	126	79	83	122	88	91	60	119	315	253	210	358

	Juízo do Trabalho de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Laboral															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			

	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021
Acidentes de Trabalho	196	173	187	182	202	169	191	179	223	169	202	190	621	511	580	551
Doenças Profissionais	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Impugnações de despedimento colectivo	0	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	3	3	0
Impugnação Judicial Regularidade e Licidade do Despedimento	5	15	17	3	4	16	14	6	4	16	17	3	13	47	48	12
Cobranças de Dívidas	9	26	29	6	7	26	25	8	8	28	27	9	24	80	81	23
Incidentes de Revisão de Pensão	19	27	31	15	16	47	47	16	15	33	38	10	50	107	116	41
Remições de Pensões	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	3	3	0
Outros Incidentes	16	19	29	6	8	23	21	9	5	16	16	5	29	58	66	20
Contratos Individuais de Trabalho	27	59	55	31	37	60	72	25	32	64	65	31	96	183	192	87
Suspensões de Despedimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Protecções de Segurança, Higiéne e Trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Procedimentos Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Procedimentos Cautelares (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	3	3	0
Contenciosos de Previdência	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Ações de Direitos conexos com o Acidente de Trabalho	0	2	2	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1	3	4	0
Tutelas da Personalidade dos Trabalhadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações de Estatutos, de Deliberações de Assembleias e de Atos Eleitorais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Impugnações Judiciais de Decisões Disciplinares	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Anulação ou Interpretação de Clausulas de Convenções Coletivas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Reconhecimento da Existência de Contratos de Trabalho	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	1	1	0	4	3	1
Execuções	3	0	1	2	3	0	2	1	0	2	0	2	6	2	3	5
Contra-ordenações laborais	14	31	31	14	13	30	36	7	16	29	33	12	43	90	100	33
Transgressões - Acidente ou doença profissional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Disposições referentes à greve	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Encerramento de estabelecimentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Higiene e condições de segurança	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Outras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Relações de trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos	1	3	3	1	0	2	2	0	1	1	2	0	2	6	7	1
Total	291	357	387	261	291	381	419	251	305	365	407	263	887	1103	1213	775

Espécie	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01- 01-2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021
Acidentes de Trabalho	536	174	425	285	548	172	401	319	524	172	397	299	1608	518	1223	903
Doenças Profissionais	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Impugnações de despedimento colectivo	0	1	0	1	13	2	1	14	0	0	0	0	13	3	1	15
Impugnação Judicial Regularidade e Licidade do Despedimento	13	15	10	18	13	16	16	13	16	16	12	20	42	47	38	51
Cobranças de Dívidas	18	26	27	17	14	26	22	18	16	28	24	20	48	80	73	55
Incidentes de Revisão de Pensão	36	27	35	28	23	47	37	33	19	34	24	29	78	108	96	90
Remições de Pensões	4	0	4	0	7	1	7	1	2	2	2	2	13	3	13	3
Outros Incidentes	30	19	21	28	22	23	21	24	17	16	9	24	69	58	51	76
Contratos Individuais de Trabalho	79	59	53	85	81	60	53	88	72	64	51	85	232	183	157	258
Suspensões de Despedimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Protecções de Segurança, Higiéne e Trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Procedimentos Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Procedimentos Cautelares (após 1 Set 2013)	1	0	1	0	0	1	0	1	0	2	0	2	1	3	1	3
Contenciosos de Previdência	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Ações de Direitos conexos com o Acidente de Trabalho	0	2	2	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1	3	4	0
Tutelas da Personalidade dos Trabalhadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações de Estatutos, de Deliberações de Assembleias e de Atos Eleitorais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Impugnações Judiciais de Decisões Disciplinares	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1
Anulação ou Interpretação de Clausulas de Convenções Coletivas	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Ações de Reconhecimento da Existência de Contratos de Trabalho	0	0	0	0	0	2	1	1	0	2	0	2	0	4	1	3
Execuções	4	0	0	4	6	0	2	4	0	2	0	2	10	2	2	10
Contra-ordenações laborais	38	31	37	32	40	30	36	34	40	29	32	37	118	90	105	103
Transgressões - Acidente ou doença profissional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Disposições referentes à greve	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Encerramento de estabelecimentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Higiene e condições de segurança	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Outras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Relações de trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos	1	3	2	2	0	2	1	1	1	1	1	1	2	6	4	4
Total	762	358	618	502	768	384	600	552	709	369	554	524	2239	1111	1772	1578

Espécie	Juízo de Instrução Criminal de Leiria															
	Estatística Oficial - Instrução Criminal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Instruções	26	90	89	27	21	92	85	28	22	89	79	32	69	271	253	87
Actos Jurisdicionais	13	912	907	18	19	814	803	30	19	897	883	33	51	2623	2593	81
Total	39	1002	996	45	40	906	888	58	41	986	962	65	120	2894	2846	168

Espécie	Juízo de Instrução Criminal de Leiria															
	Estatística da Secretaria - Instrução Criminal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Instruções	52	90	98	44	37	92	89	40	35	89	76	48	124	271	263	132
Actos Jurisdicionais	13	912	907	18	19	814	803	30	19	897	883	33	51	2623	2593	81
Total	65	1002	1005	62	56	906	892	70	54	986	959	81	175	2894	2856	213

Espécie	Juízo de Instrução Criminal de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Penal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	0	5	5	0	0	2	2	0	0	2	2	0	0	9	9	0
Deprecadas Distribuídas	0	8	7	1	1	10	11	0	1	8	9	0	2	26	27	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	5	43	42	5	8	8	14	2	3	51	9	45	16	102	65	52
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	5	56	54	6	9	20	27	2	4	61	20	45	18	137	101	53

Espécie	Juízo de Instrução Criminal de Leiria															
	Estatística Secretaria - Justiça Penal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	2	5	7	0	0	2	2	0	0	2	2	0	2	9	11	0
Deprecadas Distribuídas	0	8	7	1	1	10	11	0	1	8	9	0	2	26	27	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	5	43	42	5	9	8	15	2	4	51	10	45	18	102	67	52
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	7	56	56	6	10	20	28	2	5	61	21	45	22	137	105	53

Espécie	Juízo Local Criminal de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	43	46	26	63	44	44	44	44	47	56	40	63	134	146	110	170
Execução (Agente de Execução)	9	0	4	5	8	2	4	6	3	2	1	4	20	4	9	15
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Total	53	46	31	68	52	47	49	50	50	60	43	67	155	153	123	185

Espécie	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	53	48	35	66	49	45	36	58	53	56	36	73	155	149	107	197
Execução (Agente de Execução)	12	0	4	8	8	2	3	7	5	2	3	4	25	4	10	19
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	2
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	2	0	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	3	0	3	0
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Total	70	48	42	76	59	48	40	67	59	60	41	78	188	156	123	221

	Juízo Local Criminal de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Penal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			

Espécie	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	129	155	147	137	146	149	157	137	136	163	161	138	411	467	465	412
Processos Sumários	1	18	16	3	2	13	15	0	1	16	16	1	4	47	47	4
Processos Sumaríssimos	6	30	24	12	10	24	23	11	10	25	24	11	26	79	71	34
Processo Abreviados e Outros	8	22	25	5	7	22	24	5	7	23	26	4	22	67	75	14
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	13	31	38	6	13	30	36	7	13	30	36	7	39	91	110	20
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	1	34	33	2	0	28	28	0	0	29	28	1	1	91	89	3
Deprecadas Distribuídas	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	3	3	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	2	1	2	1	1	9	7	1	3	1	3	1	6	11	12	3
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	160	292	286	166	179	276	291	161	170	288	295	163	509	856	872	490

Espécie	Juízo Local Criminal de Leiria															
	Estatística da Secretaria - Justiça Penal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021	Pendentes antes de 01-01- 2021	Entrados entre 01-01- 2021 e 31-12- 2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31- 12-2021
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	385	155	145	395	385	150	140	395	370	164	129	404	1140	469	414	1194
Processos Sumários	61	18	33	46	76	13	27	62	72	16	25	63	209	47	85	171
Processos Sumaríssimos	51	30	32	49	58	24	20	62	61	25	26	60	170	79	78	171
Processo Abreviados e Outros	56	22	19	59	56	22	12	66	50	24	8	66	162	68	39	191
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	23	31	29	25	17	30	23	24	21	30	35	16	61	91	87	65
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	24	34	41	17	14	30	24	19	20	29	23	26	58	93	88	62
Deprecadas Distribuídas	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	3	3	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	3	1	2	2	3	9	3	9	6	1	5	2	12	11	10	13
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	603	292	302	593	609	279	250	637	600	290	252	637	1812	861	804	1867

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Espécie	Juízo Comp Genérica de Nazaré								
	Estatística Oficial - Justiça Cível					Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1					Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021		Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	1	0	0		0	1	0	1
Acções Sumárias	1	0	1	0		1	0	0	1
Acções Sumaríssimas	35	30	44	21		50	30	43	37
Acções Especiais	13	11	12	12		36	11	7	40
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	39	29	29	39		52	29	30	51
Divórcios e Separações	0	0	0	0		0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	21	43	22	42		31	43	25	49
Execução (Agente de Execução)	1	0	0	1		2	0	1	1
Inventários	16	13	3	26		17	13	3	27
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0		0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0		0	0	0	0
Providências Cautelares	1	8	7	1		4	8	6	5
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0		0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0		0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	1	0	1		0	1	0	1
Liquidações	0	0	0	0		0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0		0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0		0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0		0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 81.º CPC)	0	0	0	0		0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0		0	0	0	0
Reclamações de Créditos (CIRE)	0	0	0	0		0	0	0	0
Embargos à insolvência (CIRE)	0	0	0	0		0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0		0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0		0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0		0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0		0	0	0	0
Expropriações	3	0	0	3		6	0	3	3
Outros Processos (mapa oficial)	1	36	34	3		1	36	33	4
Deprecadas Distribuídas	1	1	2	0		1	1	2	0
Outras Deprecadas	2	6	8	0		2	6	8	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	1	1	1		2	1	2	1
Total	135	180	163	150		205	180	163	221

Espécie	Juízo Comp Genérica de Nazaré								
	Estatística Oficial - Justiça Penal					Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1					Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021		Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0		0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	89	63	93	59		168	63	48	182
Processos Sumários	1	5	6	0		33	5	13	25
Processos Sumaríssimos	1	18	13	6		26	18	11	33
Processo Abreviados e Outros	6	18	11	13		18	18	4	32
Transgressões	0	0	0	0		0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	4	14	8	10		11	14	10	15
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	1	8	5	4		10	8	7	11
Deprecadas Distribuídas	0	1	0	1		0	1	0	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0		0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	1	0	1	0		1	0	1	0
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0		0	0	0	0
Total	103	127	137	93		267	127	94	299

Espécie	Juízo Comp Genérica de Peniche							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	2	0	2	0
Ações Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumaríssimas	24	61	52	33	48	61	46	63
Ações Especiais	30	21	25	25	47	22	34	34
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	41	24	28	37	63	24	31	56
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	28	14	21	21	36	14	28	22
Execução (Agente de Execução)	1	1	1	1	1	1	1	1
Inventários	12	12	5	19	16	12	5	23
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	4	3	0	2	4	5	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	3	50	50	3	9	50	55	4
Deprecadas Distribuídas	0	2	1	1	0	2	1	1
Outras Deprecadas	0	1	1	0	0	1	1	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	1	0	1	1	1	1	1
Total	139	191	187	141	225	192	210	206

Espécie	Juízo Comp Genérica de Peniche							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	45	75	66	54	168	75	77	166
Processos Sumários	0	10	10	0	43	10	30	23
Processos Sumaríssimos	1	35	22	14	29	35	20	44
Processo Abreviados e Outros	1	15	10	6	20	15	6	29
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	0	8	5	3	6	8	9	5
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	0	7	7	0	5	7	7	5
Deprecadas Distribuídas	0	1	1	0	0	1	1	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	0	3	2	1	0	3	2	1
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	47	154	123	78	271	154	152	273

Espécie	Juízo de Família e Menores de Pombal							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Especiais	3	5	5	3	8	5	7	6
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	8	14	11	11	11	14	6	19
Divórcios e Separações	15	52	43	24	76	56	68	64
Execução (Oficial de Justiça)	8	11	11	8	24	12	19	17
Execução (Agente de Execução)	5	6	6	5	11	6	9	8
Inventários	54	71	42	83	67	71	38	100
Inventários (Lei 23/2013)	0	2	2	0	0	2	1	1
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	3	3	0	7	4	9	2
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	1	2	3	0	1	2	0	3
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	6	6	0	0	6	6	0
Embargos de Terceiro	0	1	1	0	0	1	0	1
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	1	0	1	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	0	4	4	0	1	4	3	2
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	2	10	12	0	4	10	11	3
Total	96	187	149	134	211	193	178	226

Espécie	Juízo de Família e Menores de Pombal							
	Estatística Oficial - Justiça Tutelar				Estatística da Secretaria - Justiça Tutelar			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Averiguações Oficiosas de Maternidade/Paternidade	0	0	0	0	0	0	0	0
Regulações do Exercício do Poder Paternal	9	56	38	26	123	59	116	66
Alterações/Incumprimentos de Regulação do Poder Paternal	21	121	100	42	274	136	230	180
Entregas Judiciais de Menor	0	0	0	0	0	0	0	0
Inibições do Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Restrições/Limitações ao Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Instaurações de Tutela/Administração de Bens	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos ao Poder Paternal	0	1	0	1	1	1	1	1
Constituições da Adopção Plena/Restrita	0	2	2	0	0	2	1	1
Confianças Judiciais	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos à Adopção	0	0	0	0	0	0	0	0
Fixações de Alimentos	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos a Alimentos	1	0	0	1	6	0	5	1
Processos Tutelares Comuns	3	10	8	5	12	11	12	11
Processos de Promoção e Protecção	20	63	70	13	76	64	63	77
Processos Tutelares Educativos	0	1	0	1	3	1	2	2
Outros Processos	2	4	5	1	16	4	15	5
Total	56	258	223	90	511	278	445	344

Espécie	Juízo Local Cível de Pombal								Juízo Local Cível de Pombal			
	Estatística Oficial - Justiça Cível								Estatística Oficial - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Ações Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumaríssimas	53	83	77	59	35	83	59	59	88	166	136	118
Ações Especiais	15	24	14	25	12	26	12	26	27	50	26	51
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	83	79	78	84	88	78	87	78	171	157	165	162
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	2	1	1	2	0	0	0	0	2	1	1	2
Execução (Agente de Execução)	1	1	1	1	1	0	0	1	2	1	1	2
Inventários	22	38	9	51	33	41	16	58	55	79	25	109
Inventários (Lei 23/2013)	0	3	2	1	0	0	0	0	0	3	2	1
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	4	2	2	0	6	5	1	0	10	7	3
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Liquidações	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Reclamações de Créditos	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 867º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reabilitação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Espoliações	1	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	2
Outros Processos (mapa oficial)	4	58	58	4	1	63	60	4	5	121	118	8
Deprecadas Distribuídas	0	1	1	0	0	1	1	0	0	2	2	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	3	0	3	1	10	3	7	1	13	3	10
Total	182	296	244	234	174	309	244	237	356	605	488	474

Espécie	Juízo Local Cível de Pombal								Juízo Local Cível de Pombal			
	Estatística da Secretaria - Justiça Cível								Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Ações Ordinárias	1	0	1	0	2	1	2	1	3	1	3	1
Ações Sumárias	3	0	2	1	0	0	0	0	3	0	2	1
Ações Sumaríssimas	69	83	60	92	59	83	44	98	128	166	104	190
Ações Especiais	26	24	16	34	30	26	23	33	56	50	39	67
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	110	79	46	143	126	78	57	147	236	157	103	290
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	3	1	2	2	0	0	0	0	3	1	2	2
Execução (Agente de Execução)	2	1	2	1	3	0	2	1	5	1	4	2
Inventários	32	38	10	60	39	41	10	70	71	79	20	130
Inventários (Lei 23/2013)	0	3	1	2	0	0	0	0	0	3	1	2
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	4	4	4	4	2	6	2	6	6	10	6	10
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Liquidações	1	0	1	0	1	0	0	1	2	0	1	1
Reclamações de Créditos	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 867º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reabilitação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Espoliações	1	0	0	1	2	0	0	2	3	0	0	3
Outros Processos (mapa oficial)	4	58	50	12	3	63	60	6	7	121	110	18
Deprecadas Distribuídas	0	1	1	0	0	1	1	0	0	2	2	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	3	0	3	1	10	2	9	1	13	2	12
Total	257	296	196	357	268	309	203	374	525	605	399	731

Espécie	Juízo Local Criminal de Porto de Mós							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	14	22	27	9	49	22	40	31
Execução (Agente de Execução)	3	3	3	3	3	3	3	3
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	0	0	0
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	2	2	0	1	2	1	2
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	0	0	0	0	1	0	0	1
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	17	27	32	12	54	27	44	37

Espécie	Juízo Local Criminal de Porto de Mós							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	40	106	119	27	187	106	93	198
Processos Sumários	0	26	25	0	63	26	41	48
Processos Sumaríssimos	4	14	17	1	36	14	30	20
Processo Abreviados e Outros	1	31	31	0	24	31	17	38
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	2	19	19	2	12	19	19	12
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	3	12	15	0	15	12	9	18
Deprecadas Distribuídas	1	5	5	1	1	5	5	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	1	34	35	0	1	34	34	1
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	52	247	266	31	339	247	248	336

Espécie	Juízo Local Cível de Porto de Mós							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021	Pendentes antes de 01-01-2021	Entrados entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Findos entre 01-01-2021 e 31-12-2021	Pendentes depois de 31-12-2021
Acções Ordinárias	0	0	0	0	2	0	1	1
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	51	89	91	48	80	89	98	71
Acções Especiais	18	23	21	20	29	23	22	30
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	66	66	61	71	97	66	62	101
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	4	0	2	2	4	0	1	3
Execução (Agente de Execução)	1	17	16	2	1	17	16	2
Inventários	16	12	7	21	20	12	5	27
Inventários (Lei 23/2013)	1	0	1	0	1	0	1	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	3	4	6	0	7	4	9	2
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações	1	0	0	1	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863º A CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	2	1	0	3	12	1	5	8
Outros Processos (mapa oficial)	5	110	106	9	12	110	109	13
Deprecadas Distribuídas	1	0	0	1	1	0	0	1
Outras Deprecadas	1	0	1	0	1	0	1	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	1	1	0	2	1	2	1
Total	170	323	313	178	269	323	332	260