



# CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS (GAVPM)



Procedimento: [2021/GAVPM/0070](#)



Relatórios Anuais das Comarcas - 2020 (15/02/2021) - Procedimento Geral

## “Relatório Anual 2020”

### Comarca de Leiria

(Report da Comarca 📄)





TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA  
Juiz Presidente

Edifício antigo Liceu Rodrigues Lobo  
Rua Tenente Valadim, 44 a 46, 2410-190 Leiria  
Endereço eletrónico: juiz.presidente.leiria@tribunais.org.pt

**RELATÓRIO ANUAL**



TRIBUNAL

**TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LEIRIA**

01-01-2020 a 31-12-2020

PERÍODO

**CARLOS MANUEL RODRIGUES CORREIA OLIVEIRA (JUIZ DE DIREITO)**

AUTORIA

Com a colaboração do 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

<b>ÍNDICE</b>		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		5
II. Orgânica da Comarca		5
1. Evolução dos órgãos da Comarca		5
Medidas de gestão		5
2. Propostas		10
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		17
1. Médias anuais		17
2. Quadro de magistrados judiciais		25
3. Quadro de magistrados do Ministério Público		26
4. Comparação Quadro Legal/Quadro Real de Funcionários		26
5. Absentismo		29
5.1. Juízes		29
5.1.1. Necessidades de substituição/recuperação e medidas de gestão adotadas		30
5.2. Funcionários		33
6. Avaliação das necessidades e medidas de gestão adotadas		34
7. Propostas		38
V. Recursos financeiros		40
1. Orçamento e execução de 2020		40
1.1. O orçamento		40
2. O exercício das competências: dificuldades e vantagens		45
3. Propostas		45
4. Aquisições e economato		45
VI. Instalações e equipamentos		46
1. Instalações		46
2. Por núcleos/edifícios		46
3. Equipamentos		51
4. Sinalética		53
VII. Unidades orgânicas e movimento processual		53
1. Taxa de congestão		53
2. Taxa de resolução		57
3. Taxa de recuperação		61
4. Taxa de litigância		65
Pendência oficial e da secretaria (quadro)		71
Pendência oficial (quadro comparativo 2019-2020)		72
5. Dilação dos agendamentos		73
6. Unidades centrais e de serviço externo		74
VIII. Avaliação dos objetivos e do seu cumprimento		78
A) Os objetivos processuais		78
B) A pandemia de Covid 19 e o Tribunal		79
C) Avaliação		83
IX. Plano de atividades		90
X. Síntese conclusiva		92

## **I. INTRODUÇÃO**

### **1. ÂMBITO DO RELATÓRIO**

O relatório anual visa a prestação de contas do serviço prestado 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 expressa, pois, o balanço e a avaliação da atividade do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria no período compreendido entre 01-01-2020 e 31.12.2020, 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.

Inserir-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

Já no Capítulo IX se enuncia o plano de atividades para o ano de 2021.

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

### **3. APRESENTAÇÃO SUMÁRIA DOS ANEXOS**

Anexo I: Objetivos processuais fixados para o ano judicial de 2020.

Anexo II: Estatística por Unidade Orgânica do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria (01-01-2020 a 31-12-2020).

### **4. MÉTODO**

Os dados foram recolhidos no sistema Citius/Habilus, no dia 4 de janeiro de 2021<sup>1</sup>.

O relatório foi elaborado pelo Juiz Presidente cessante, merecendo o acordo/participação do atual Juiz Presidente da Comarca.

---

<sup>1</sup> E junto dos senhores Juizes e das várias unidades orgânicas.

O relatório foi objeto de parecer em reunião do Conselho Consultivo, no dia 8 de fevereiro de 2021, e aprovado em reunião do Conselho de Gestão no mesmo dia.

## **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.

\*

#### **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:

(genéricos)

- Encerramento da celebração do 60º aniversário da inauguração do Palácio da Justiça de Leiria (1959-2019), com a manutenção da exposição alusiva, e a realização da cerimónia de encerramento, a apresentação do livro “Estudos comemorativos do 60º aniversário da inauguração do Palácio da Justiça de Leiria (1959-2019)”, e a tertúlia intitulada “Os espaços da Justiça – O Palácio da Justiça de Leiria”, no próprio Palácio da Justiça, no dia 20-02-2020;





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**60**  
*anos*

PALÁCIO  
DA JUSTIÇA  
DE LEIRIA

1959 » » 2019

**20**  
FEVEREIRO . 2020  
17 horas  
SALA GRANDE  
DO PALÁCIO  
DA JUSTIÇA  
DE LEIRIA

**SESSÃO DE ENCERRAMENTO**  
das Comemorações  
do 60º Aniversário  
da Inauguração  
do PALÁCIO DA JUSTIÇA  
DE LEIRIA

PRESIDIDA  
POR SUA EXCELÊNCIA  
O PRESIDENTE  
DO SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**PROGRAMA**

17:00 h ABERTURA DA SESSÃO  
*Carlos Manuel Rodrigues Correia de Oliveira*  
Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria  
*Gonçalo Nuno Bértolo Gardalino Lopes*  
Presidente da Câmara Municipal de Leiria

17:10 h 1º CONCERTO DO "CICLO PALÁCIOS"  
DOS "CONCERTOS DA JUSTIÇA"  
"Entardecer Lírico"  
Quarteto de cordas Orquestra Clássica do Centro  
Tutor *Paulo Ferreira*

17:50 h APRESENTAÇÃO DO LIVRO  
"Estudos Comemorativos do 50º Aniversário  
da Inauguração do Palácio da Justiça de Leiria (1959-2019)"  
*Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*  
Juiz Desembargador, Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra  
*Marco António de Aço e Borges*, Juiz de Direito  
Orador convidado  
*Joaquim José de Sousa Dinis*, Juiz Conselheiro habilitado

18:30 h TERTÚLIA  
"Os espaços da Justiça - o Palácio da Justiça de Leiria"

19:15 h ENCERRAMENTO  
*António Joaquim Piçarra*  
Juiz Conselheiro, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça

Logos of various institutions: Assembleia da República, Tribunal Judicial da Comarca de Leiria, República Portuguesa, Polícia Judiciária, SEF, GNR, Leiria, and others.

- Participação ativa no Observatório Judicial da Violência de Género e Doméstica;
- Participação no programa de concertos "Concertos da Justiça", que abrange os cinco Tribunais da Relação e o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria (único de primeira instância), com o apoio da DGartes/Ministério da Cultura e a participação da Orquestra Clássica do Centro, tendo sido realizados seis concertos, em Leiria (Palácio da Justiça de Leiria, no dia 20-02-2020), Batalha (dias 25-10-2020 e 20-12-2020), e Alcobaça (dias 30-11-2020, 06-12-2020 e 08-12-2020).



- Celebração de protocolo de cooperação com a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra em matéria de realização de perícias no âmbito de processos judiciais;
- Estabelecimento de relacionamento de cooperação com os municípios da Batalha, da Nazaré e de Pombal em matéria de disponibilização de espaços (auditórios municipais) para realização de audiências de julgamento e outras diligências com elevado número de intervenientes processuais;
- Estabelecimento de relacionamento de cooperação com o Politécnico de Leiria em matéria de disponibilização de espaço (auditório) 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 (2020-2021);
- Despacho de organização dos turnos de férias judiciais (2020-2021), 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, e de autorização de ausência do serviço, nos termos do artigo 10º, nº 1, do Estatuto dos Magistrados Judiciais;
- 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 2020;
- 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 2021;
- Colaboração com o Conselho Superior da Magistratura na conceção das futuras grelhas de objetivos processuais, integrando o respetivo grupo de trabalho;
- 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;
- Reuniões com representantes do I.G.F.E.J., da D.G.A.J., e Presidentes das Câmaras Municipais de Alcobaça, Ansião, Batalha, Leiria, Nazaré, e Pombal, referentes a infraestruturas;
- Reuniões com representantes da Ordem dos Advogados;
- Participação em reuniões no 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;

- Implementação de protocolo com o Instituto Politécnico de Leiria para realização de estágios profissionais no Tribunal para alunos daquele Instituto, com a realização de vários estágios em diversos núcleos;

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, tendo em conta que o oficial de justiça colocado é técnico de justiça.

Em Alvaiázere, foram tramitados processos de execução de Pombal 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**



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

- Elogiando-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, torna-se 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 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 défice tão acentuado.

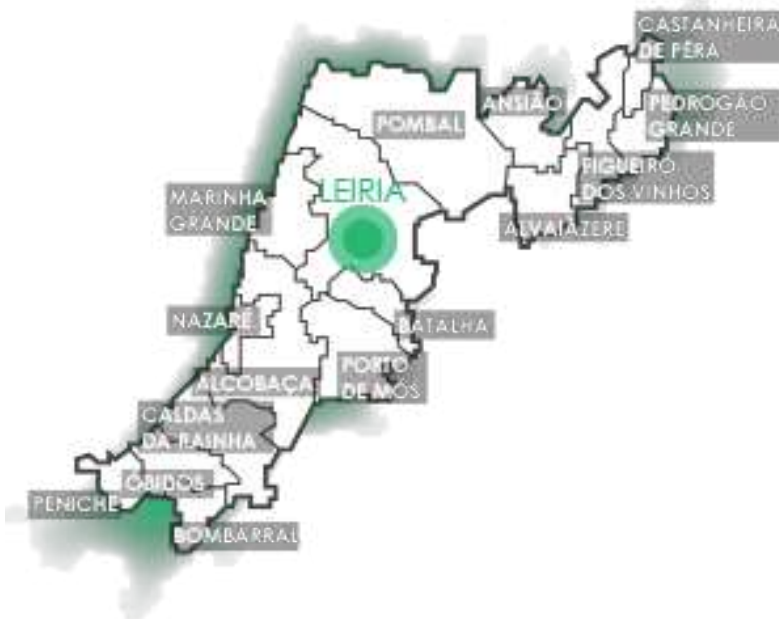


S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

### III. O TRIBUNAL E O TERRITÓRIO

#### Estrutura da Comarca:

A comarca integra 30 Juízos (sendo 3 de proximidade), em 9 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





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

(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.

\*

<b>Âmbito Geográfico Ano de 2020</b>	
<b>População residente</b>	
<b>Territórios</b>	<b>População residente</b>
<b>Âmbito Geográfico - Município</b>	<b>2020</b>
Alcobaça	53.598
Alvaiázere	6.612
Ansião	12.073
Batalha	15.902
Bombarral	12.546
Caldas da Rainha	51.726
Castanheira de Pera	2.632
Figueiró dos Vinhos	5.588
Leiria	125.062
Marinha Grande	38.456
Nazaré	14.173
Óbidos	11.785
Pedrogão Grande	3.420
Peniche	26.494
Pombal	51.573
Porto de Mós	23.283
<b>Total</b>	<b>454.923</b>

População residente, média anual

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última actualização: 2020-06-15

\*

**As reformas do mapa judiciário operadas em janeiro de 2017 e abril de 2019 impuseram alterações na Comarca.**

#### **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.<sup>as</sup> Ministra da Justiça e Secretário de Estado Adjunto e da Justiça no dia 14 de julho de 2021.

#### **Instalação dos Juízos de Proximidade**

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.

Prevenindo a possível exiguidade das instalações do Palácio de Justiça de Ansião, em que funciona não apenas o Juízo de Proximidade, mas também o Juízo de Execução de Ansião<sup>2</sup>, e que dispunha originalmente de apenas uma sala de audiências, por iniciativa dos Órgãos de Gestão da Comarca, a Câmara Municipal de Ansião, mediante protocolo celebrado com o

---

<sup>2</sup> Aí deslocalizado, e que com a reforma da Organização Judiciária passou a ficar aí instalado de forma definitiva.

I.G.F.E.J., e a colaboração da D.G.A.J., edificou uma segunda sala de audiências (no piso térreo, aproveitando o espaço anteriormente ocupado pelo Cartório Notarial).

Esta nova sala foi inaugurada em cerimónia realizada no dia 29-10-2020, com a presença da Ex.<sup>ma</sup> Sr.<sup>a</sup> Diretora Geral da D.G.A.J. e do Ex.<sup>mo</sup> Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ansião.

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**

- 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 o inequívoco 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, cremos ser imperioso repensar a opção legislativa recentemente tomada e executada – colocando mais um juiz de direito nos quadros dos referidos Juízos.



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

- Dispondo o Juízo de Competência Genérica da Marinha Grande do quadro de dois juízes de direito, e ponderando os reconhecidos benefícios aportados ao sistema de justiça (eficiência e qualidade) pela especialização, e a proximidade estatística entre o número de processos entrados nas jurisdições cível e criminal, julgamos 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.



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

## IV. RECURSOS HUMANOS

### 1. Médias Anuais

#### NÚCLEO DE LEIRIA

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

<u>Unidade Central e do Serviço Externo</u>				
Secretário de Justiça a)	2	0	Procuradores da República	*
Escrivão de Direito	1		*	*
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	13		*	
<b>Total da Seção</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

<u>Juízo Central Cível de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	1	5	Procuradores da República	0,6
Escrivão Adjunto	4		*	0
Escrivão Auxiliar	4		*	
<b>Total da Seção</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0,6</b>	

<u>Juízo Central Criminal de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	2	5,33	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	5		*	0
Escrivão Auxiliar	9		*	
<b>Total da Seção</b>	<b>16</b>	<b>5,33</b>	<b>2</b>	

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

<u>Juízo do Trabalho de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	1	3	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	3		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	





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 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 Comércio de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	2,6	3	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	6		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>11,6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	

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

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 Local Cível de Leiria</u>				
Escrivão de Direito	1	4	Procuradores da República	0,4
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	4		*	
<b>Total da Seção</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0,4</b>	

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 Local Criminal de Leiria</u>				
Escrivão de Direito <sup>b)</sup>	1,5	3	Procuradores da República	2,5
Escrivão Adjunto	4,5		*	*
Escrivão Auxiliar	5		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>2,5</b>	

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

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



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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Juízo de Comércio de Alcobaça

		2	Procuradores da República	0,5
Escrivão de Direito	2			*
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	6		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>	

Juízo de Execução de Alcobaça

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

Juízo de Família e Menores de Alcobaça

		1	Procuradores da República	1
Escrivão de Direito	1			*
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

Juízo Local Cível de Alcobaça

		1	Procuradores da República	0,5
Escrivão de Direito	1			*
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	

Juízo Local Criminal de Alcobaça

		1	Procuradores da República	1
Escrivão de Direito a)	1			*
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

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



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**NÚCLEO DE CALDAS DA RAINHA**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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	3		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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

<u>Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	

<u>Juízo Local Cível de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	1		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

<u>Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha</u>				
Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	4		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**NÚCLEO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

**NÚCLEO DA MARINHA GRANDE**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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	2	Procuradores da República	2
Escrivão Adjunto	4		*	*
Escrivão Auxiliar	3		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

**NÚCLEO DA NAZARÉ**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**NÚCLEO DE PENICHE**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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	2
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	1		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	

**NÚCLEO DE POMBAL**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Juízo de Família e Menores de Pombal

Escrivão de Direito	1	1	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

Juízo Local Cível

Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	2		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

Juízo Local Criminal de Pombal

Escrivão de Direito	1	2	Procuradores da República	1
Escrivão Adjunto	3		*	*
Escrivão Auxiliar	2		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**NÚCLEO DE PORTO DE MÓS**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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

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

**NÚCLEO DE ALVAIÁZERE**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juizes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**NÚCLEO DO BOMBARRAL**

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

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		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**NÚCLEO DE ANSIÃO**

<b>Oficiais de Justiça efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses)	<b>Magistrados Judiciais efetivamente em funções</b> (média dos últimos 12 meses, incluindo Auxiliares e Juízes do QC que não estão em substituição dos titulares)	<b>Magistrados do Ministério Público efetivamente em funções</b> (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	1
Escrivão Adjunto	4		*	*
Escrivão Auxiliar	4		*	*
<b>Total da Seção</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

Juízo de Proximidade de Ansião

Escrivão de Direito	0	0	Procuradores da República	0
Escrivão Adjunto	1		*	*
Técnico de Justiça Adjunto	0		*	
<b>Total da Seção</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

## 2. Quadro de Magistrados Judiciais

Magistrados Judiciais da Comarca de Leiria – a 31.12.2020					
Núcleo	Unidade Orgânica	Quadro Legal	Quadro Real	Quadro Auxiliares e/ou 107º	Quadro Complementar
Leiria	Juízo Central Cível de Leiria	4	5	2	
	Juízo Central Criminal de Leiria	4	6	1	1
	Juízo de Instrução Criminal de Leiria	3	3		
	Juízo do Trabalho de Leiria	3	3		
	Juízo de Comércio de Leiria	3	3		
	Juízo Família e Menores de Leiria	2	2		
	Juízo Local Cível de Leiria	3	4	1	
	Juízo Local Criminal de Leiria	3	3		
Alcobaça	Juízo de Comércio de Alcobaça	2	2	1	
	Juízo de Execução de Alcobaça	2	2		
	Juízo Família e Menores de Alcobaça	1	1	1	
	Juízo Local Cível de Alcobaça	1	1		
	Juízo Local Criminal de Alcobaça	1	1		
Caldas da Rainha	Juízo Família e Menores de Caldas da Rainha	2	3		1
	Juízo Trabalho de Caldas da Rainha	1	1		
	Juízo Local Cível de Caldas da Rainha	1	1		
	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha	2	2		
Pombal	Juízo Família e Menores de Pombal	1	1		
	Juízo Local Cível de Pombal	2	2	1	
	Juízo Local Criminal de Pombal	2	2		
Ansião	Juízo de Execução de Ansião	2	2		
Figueiró dos Vinhos	Juízo de Competência Genérica de Figueiró dos Vinhos	1	1		
Marinha Grande	Juízo de Competência Genérica da Marinha Grande	2	2	1	
Nazaré	Juízo de Competência Genérica da Nazaré	1	1		
Peniche	Juízo de Competência Genérica de Peniche	1	1		
Porto de Mós	Juízo Local Cível de Porto de Mós	1	1		
	Juízo Local Criminal de Porto de Mós	1	1		
<b>Total</b>		<b>52</b>	<b>57</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

### 3. Quadro Magistrados do Ministério Público

<b>Magistrados do Ministério Público da Comarca de Leiria 31.12.2020</b>		
<b>Núcleos</b>	<b>Quadro legal</b>	<b>Em funções</b>
Alcobaça	7	6
Ansião	1	1
Caldas da Rainha	9	9
Figueiró dos Vinhos	1	1
Leiria	22	23
Marinha Grande	3	2
Nazaré	1	1
Peniche	2	2
Pombal	4	4
Porto de Mós	3	2
<b>Quadro resumo</b>	<b>53</b>	<b>51</b>

### 4. Comparação Quadro Legal/Quadro Real de Funcionários

<b>Quadro de Oficiais de Justiça - Legal/Real em 31-12-2020</b>					
<b>Núcleos</b>	<b>Categorias</b>	<b>Quadro Legal (Portaria 372/2019 de 15 de outubro)</b>	<b>Quadro Real</b>	<b>Observações</b>	<b>Diferença</b>
<b>Alcobaça</b>	Secretário de Justiça	1	1		0
	Escrivães de Direito	6	7	1 em regime de substituição	1
	Escrivães Adjuntos	14	9		-5
	Escrivães Auxiliares	20	15		-5
	Téc. Just. Principal	1	1		0
	Téc. Just. Adjunto	5	4		-1
	Téc. Just. Auxiliares	3	2		-1
<b>Alvaiázere - Juízo Proximidade</b>	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
<b>Ansião</b>	Escrivães de Direito	1	1		0
	Escrivães Adjuntos	4	4		0
	Escrivães Auxiliares	4	5		1



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Quadro de Oficiais de Justiça - Legal/Real em 31-12-2020</b>					
<b>Núcleos</b>	<b>Categorias</b>	<b>Quadro Legal</b> (Portaria 372/2019 de 15 de outubro)	<b>Quadro Real</b>	<b>Observações</b>	<b>Diferença</b>
	Téc. Just. Adjunto	1	0		-1
	Téc. Just. Auxiliares	0	0		0
<b>Ansião - Juízo Proximidade</b>	Escrivães de Direito	0	0		0
	Escrivães Adjuntos	1	0		-1
	Escrivães Auxiliares	0	0		0
	Tec. Just. Adjunto	0	1		1
	Tec. Just. Auxiliares	0	0		0
<b>Bombarral - Juízo Proximidade</b>	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
<b>Caldas da Rainha</b>	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
<b>Figueiró dos Vinhos</b>	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
<b>Leiria</b>	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	54		7
	Téc. Just. Principal	2	2		0
	Téc. Just. Adjunto	12	9		-3
	Téc. Just. Auxiliares	12	13		1
<b>Marinha Grande</b>	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
<b>Nazaré</b>	Escrivães de Direito	1	1		0



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Quadro de Oficiais de Justiça - Legal/Real em 31-12-2020</b>					
<b>Núcleos</b>	<b>Categorias</b>	<b>Quadro Legal</b> (Portaria 372/2019 de 15 de outubro)	<b>Quadro Real</b>	<b>Observações</b>	<b>Diferença</b>
	Escrivães Adjuntos	2	1		-1
	Escrivães Auxiliares	1	2		1
	Téc. Jus. Adjunto	1	1		0
	Téc. Jus. Auxiliares	1	1		0
<b>Peniche</b>	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
<b>Pombal</b>	Secretário de Justiça	1	1		0
	Escrivães de Direito	5	4		-1
	Escrivães Adjuntos	9	8		-1
	Escrivães Auxiliares	13	9		-4
	Téc. Just. Principal	1	1		0
	Téc. Just. Adjunto	5	3		-2
	Téc. Just. Auxiliares	4	1		-3
<b>Porto de Mós</b>	Escrivães de Direito	2	2		0
	Escrivães Adjuntos	4	4		0
	Escrivães Auxiliares	5	5		0
	Téc. Just. Adjunto	2	2		0
	Téc. Just. Auxiliares	1	1		0
<b>Soma</b>	Apoio Téc. Cons. Gestão	2	2		0
	Secretário de Justiça	5	5		0
	Escrivães de Direito	41	41		0
	Escrivães Adjuntos	89	74		-15
	Escrivães Auxiliares	110	107		-3
	Téc. Just. Principal	6	6		0
	Téc. Just. Adjunto	35	25		-10
	Téc. Just. Auxiliares	34	30		-4
	<b>Total</b>		<b>322</b>	<b>288</b>	

**Preenchimento do quadro de oficiais de justiça: 89,44%**

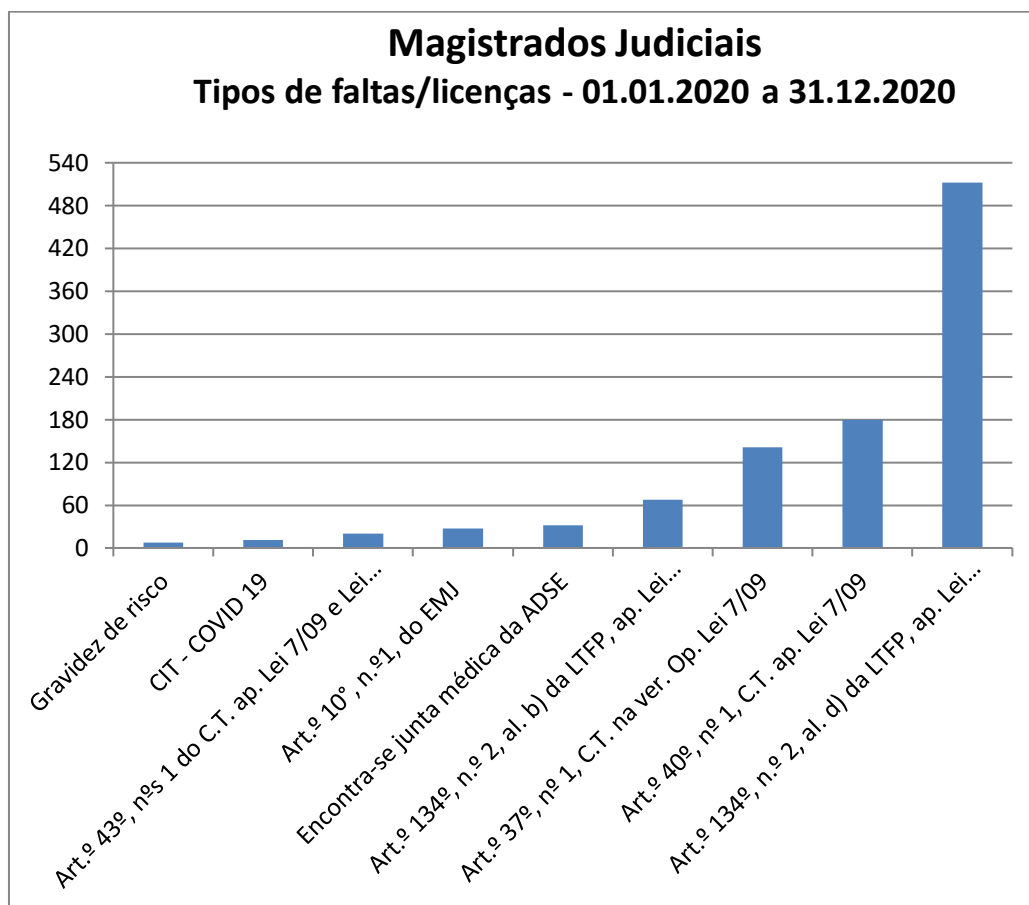
## 5. Absentismo

### 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, no âmbito das respetivas competências delegadas, pelo Tribunal da Relação de Coimbra e pelos serviços de apoio aos Órgãos de Gestão da Comarca de Leiria:

<b>Magistrados Judiciais</b>	
<b>Tipo de faltas/licenças - 01.01.2020 a 31.12.2020</b>	
<b>Tipos de Faltas</b>	<b>Dias Totais</b>
Art.º 10º-A, n.º2 do EMJ	1
Art.º 134º, n.º 2, al. j) da LTFP, ap. Lei 35/14	1
Art.º 10º-A, n.º1 do EMJ	1
Art.º 134º, n.º 2, al. i) LTFP, ap. Lei 35/14	2
Art.º 134º, n.º 2, al. e) da LTFP, ap. Lei 35/14 e art.º 49.º C. T. ap. Lei 7/09	4
Gravidez de risco	8
CIT - COVID 19	11
Art.º 43º, nºs 1 do C.T. ap. Lei 7/09 e Lei 120/15	20
Art.º 10º, n.º1, do EMJ	27
Encontra-se junta médica da ADSE	32
Art.º 134º, n.º 2, al. b) da LTFP, ap. Lei 35/14	68
Art.º 37º, nº 1, C.T. na ver. Op. Lei 7/09	141
Art.º 40º, nº 1, C.T. ap. Lei 7/09	180
Art.º 134º, n.º 2, al. d) da LTFP, ap. Lei 35/14	512
<b>Total Geral</b>	<b>1008</b>





\*

Importa relevar a significativa diminuição do número de dias de absentismo dos Magistrados Judiciais no ano em análise de 2020 (1008 dias), comparativamente com o ano anterior (1293 dias), correspondente a uma queda de 22%. Esse decréscimo explica-se pela diminuição das situações de doença/acidente, gravidez de risco e licença parental inicial e alargada.

Contudo, como é evidente, este fator apresenta necessariamente reflexos significativos na produtividade dos respetivos Juízos, muito embora tenha sido possível, na generalidade dos casos, colmatar devidamente as suas ausências.

### **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.

- Visando o descongestionamento de pendência e o encurtamento da dilação de agendamento, verificou-se a reafecção de um juiz auxiliar originalmente colocado no Juízo Local Cível de Alcobaça ao Juízo Central Cível, como auxiliar (quinto juiz).

- 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 quarto/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, e garantindo a constituição de dois Tribunais Coletivos, implementou-se a cumulação de serviço, mediante a intervenção dos juizes do Juízo de Instrução Criminal em julgamentos em Tribunal Coletivo, e na tramitação dos processos de dois juizes;

- Permitindo a constituição de dois Tribunais Coletivos (seis juizes), necessários para reduzir a pendência e encurtar a dilação de agendamento, e garantir a realização de processos de grande complexidade e elevado número de intervenientes, e também para substituir uma juiz em afetação exclusiva a um só processo, estiveram colocados no Juízo Central Criminal dois juizes do Quadro Complementar.

- Verificou-se a afetação em exclusividade de uma juiz a um processo no Juízo Central Criminal.

- A Juiz colocada nos termos do disposto no artigo 107º do R.L.O.S.J. (aos Juízos Especializados não Locais) esteve ausente de serviço (por doença) durante todo o ano.

- Em substituição do Juiz 2 do Juízo Local Cível de Pombal (em comissão de serviço), esteve colocada uma Juiz auxiliar.

- Em substituição de um juiz ausente, implementou-se uma medida de cumulação de serviço no Juízo de Comércio de Leiria;

- Visando reduzir a pendência e encurtar a dilação de agendamento, estiveram colocadas no Juízo Local Cível de Leiria uma juiz do Quadro Complementar e uma juiz 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, e estiveram colocados um juiz do Quadro Complementar e uma juiz auxiliar.

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

- Em substituição da juiz do Juízo de Família e Menores de Alcobaça (em comissão de serviço), esteve colocado um juiz auxiliar.

- Em substituição de uma juiz ausente, implementou-se uma medida de cumulação de serviço no Juízo de Execução de Alcobaça;

- Visando o descongestionamento de pendência, e o encurtamento da dilação de agendamento, esteve a cumular funções no Juízo Local Criminal de Alcobaça a juiz do Juízo Local Criminal de Porto de Mós.

- Visando reduzir a pendência e encurtar a dilação de agendamento, implementou-se no Juízo de Família e Menores das Caldas da Rainha uma medida de cumulação de serviço, e esteve aí colocada uma juiz do Quadro Complementar.

Assim, no aludido período temporal, estiveram colocados Juízes Auxiliares ou do Quadro Complementar nos seguintes Juízos, como forma de responder às necessidades de substituição ou recuperação.

Em substituição:

- Juízo Central Criminal – (1);
- Juízo Central Cível (Leiria) - (1);
- Juízo de Comércio de Alcobaça – (1);
- Juízo de Família e Menores de Alcobaça - (1);
- Juízo Local Cível de Pombal - (1);
- Juízo Local de Competência Genérica da Marinha Grande – (1).

Em acréscimo:

- Juízo Central Criminal – (1);
- Juízo Central Cível (Leiria) - (1);
- Juízo Local Cível de Leiria – (1);
- Juízo de Família e Menores de Caldas da Rainha - (1).

Todas estas medidas revelaram-se positivas, permitindo 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.

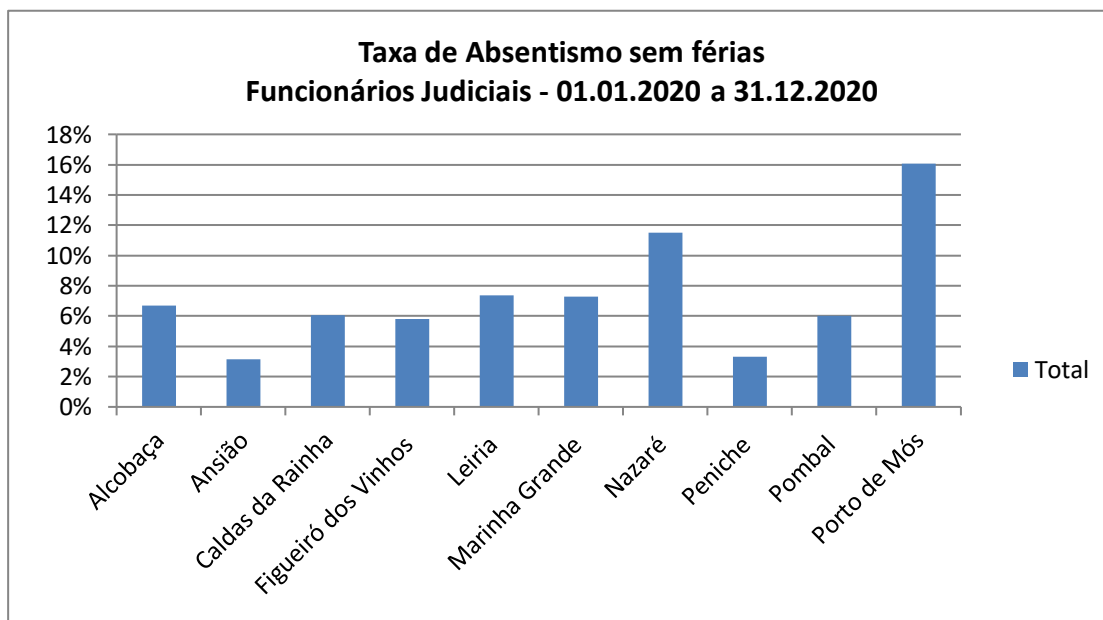


S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

## 5.2. Funcionários

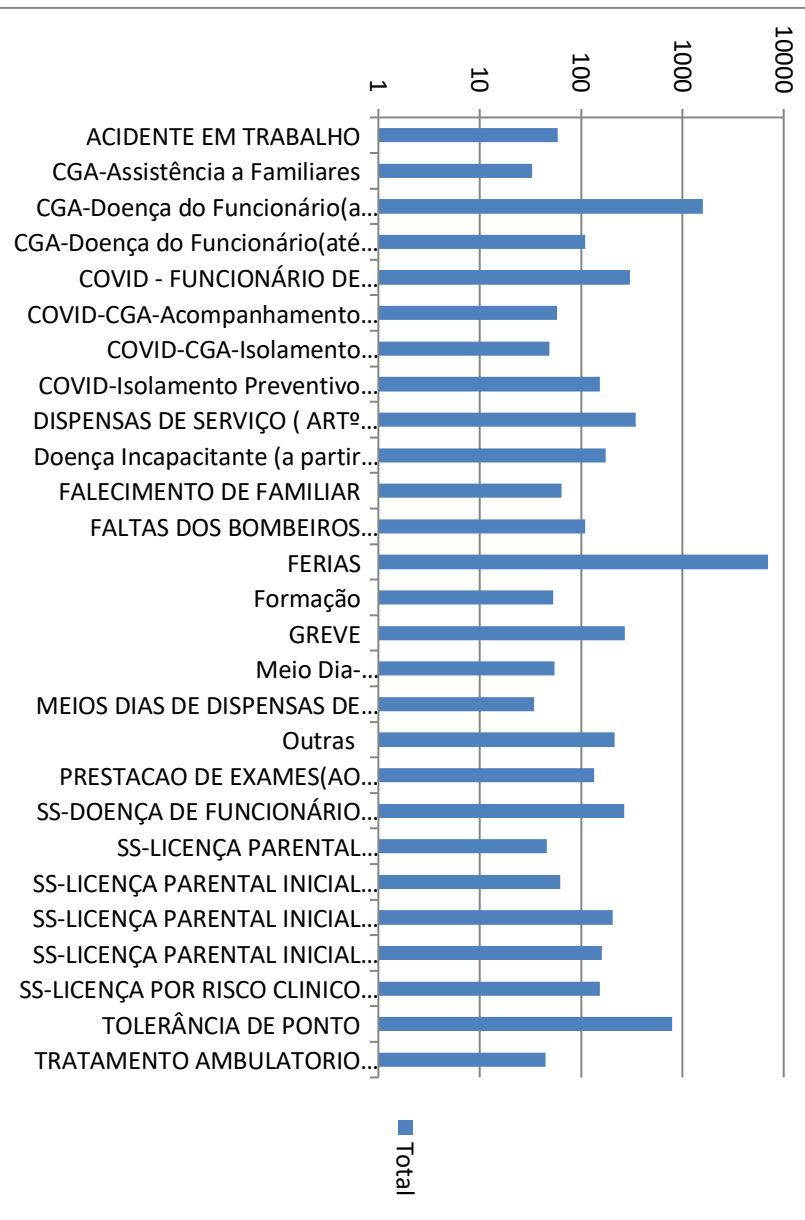
### Taxa de absentismo

Taxa de absentismo - Funcionários Judiciais (período de 01-01-2020 a 31-12-2020)								
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	659	892	1551	39	253	9867	16%	7%
Ansião	96	284	380	12	253	3036	13%	3%
Caldas da Rainha	599	820	1419	39	253	9867	14%	6%
Figueiró dos Vinhos	147	269	416	10	253	2530	16%	6%
Leiria	2420	3072	5492	130	253	32890	17%	7%
Marinha Grande	240	299	539	13	253	3289	16%	7%
Nazaré	204	127	331	7	253	1771	19%	12%
Peniche	67	193	260	8	253	2024	13%	3%
Pombal	456	707	1163	30	253	7590	15%	6%
Porto de Mós	651	327	978	16	253	4048	24%	16%
<b>Total Geral</b>	<b>5539</b>	<b>6990</b>	<b>12529</b>	<b>304</b>	<b>2530</b>	<b>67045</b>	<b>19%</b>	<b>8%</b>



## Tipos de falta - Funcionários de Justiça

### 01.01.2020 a 31.12.2020



### 6. Avaliação das necessidades e medidas de gestão adotadas

O nível de abstenção dos funcionários judiciais da comarca encontrou-se praticamente ao mesmo nível do ano transato, muito embora tenha existido uma ligeira evolução positiva, com a redução das taxas de absentismo e o aumento do número de dias de trabalho por funcionário, como se pode observar no seguinte quadro comparativo:



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

	Ano de 2019 <sup>3</sup>	Ano de 2020	Evolução
Taxa de absentismo	19%	19%	=
Taxa de absentismo sem férias	9%	8%	- 1%
Dias de trabalho por funcionário	2520	2530	+ 10
Total de dias de trabalho	66780	67045	+ 265
Total de faltas	12806	12529	- 277

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 verifica – 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, julgamos 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), o maior volume de pendência mantém-se nos Juízos de Execução, mas as maiores taxas de congestão encontram-se no Juízo Central Criminal (4,4), nos Juízos Locais Criminais de Leiria e de Pombal (2,4 e 2,7, respetivamente), e no Juízo de

---

<sup>3</sup> Fonte: Relatório anual de 2019

Comércio de Alcobaça, 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, ao qual foi acrescentado um novo espaço sito nas Galerias S. José.

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

Destacam-se:

- A organização dos arquivos, 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 e correspondência tratada em 2020.

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LEIRIA	
Eliminação de Processos - Ano de 2020	
Núcleo	Quantidade
Leiria	48.699
Alcobaça	1.334
Calda da Rainha	7.422
<b>Total</b>	<b>57.455</b>



Como já acima se salientou, continua a verificar-se uma grande falta de oficiais de justiça. No quadro legal de 322, verificou-se um deficit de 34, 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.

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, sedeadada em Leiria, que tem vindo a prestar apoio nesta tarefa (ETE), com prioridade para as contas e rateios em processos de insolvência, e 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 Secções e colaborando com as mesmas.

A equipa executou, pois, no período de 01-01-2020 a 31-12-2020:

- 6.885 atos na plataforma informática Citius;
- 134 contas, 146 cotas e outras informações e ainda 3 rateios, das quais resultaram o montante de €161.285,82 em guias pagas;
- Procedeu à aprovação de notas e baixa de contas do DIAP, do Juízo do Trabalho, dos Juízos Criminais, Juízo Local Cível, Juízo de Família e Menores e da Unidade Central;
- Deram apoio às diversas secções da Comarca, nomeadamente a atualização/regularização das pastas da Gestão de Atividades do Citius e ainda ao cumprimento de despachos;
- Colaboraram com a Gestão da Comarca na recolha e preenchimento do ficheiro report COVID e respetiva atualização diária;

- Participaram na adaptação dos vários espaços dos edifícios do Tribunal do núcleo de Leiria à nova realidade de corrente da pandemia COVID-19 (salas de isolamento, salas de audiências, salas de testemunhas, espaços comuns);
- Participaram ainda na adaptação das diversas salas de audiências externas aos edifícios do Tribunal para a realização de julgamentos, (auditório da ESTG, auditórios municipais da Batalha e de Pombal, salas das galerias de S. José e da ExpoSalão);
- Apoio informático aos colegas, nomeadamente na preparação de computadores para o teletrabalho, webex, problemas com salas de audiências;
- Apoio à Unidade Central, integrando as escalas de rotatividade;
- Tratamento de objetos e tramitação dos processos de venda de objetos.
- Gestão e otimização dos espaços do arquivo do núcleo de Leiria, com a eliminação de 48.699 processos judiciais e de inquéritos, transferência de processos, adaptação e preparação de um novo espaço de arquivo;
- Emitiram 110 certidões de processos arquivados e prestado informações relacionadas com os diversos pedidos solicitados ao arquivo.

## **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 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-nos 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 temos vindo a repetir 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.

Voltamos 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 aos 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.), é que nos parece não se compadecer com um sistema de Justiça que se pretende moderno e próximo do cidadão.



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

## V. RECURSOS FINANCEIROS

### 1. Orçamento e execução de 2020

#### 1.1. O orçamento

O senhor Administrador Judiciário apresentou à Direção-Geral da Administração da Justiça uma proposta de orçamento para o ano de 2020, previamente aprovada pelo Conselho de Gestão, cuja dotação global tinha o valor de € 1 249 590,00.

Apresenta-se abaixo, na tabela “*Execução orçamental em 31/12/2020*”, a execução orçamental do ano civil de 2020:

Execução orçamental em 31/12/2020				
Rubrica	Designação	Dotação Inicial	Compromissos acumulados	Saldo Cabimentos
02.01.02.00.00	Combustíveis e Lubrificantes	653,00 €	3 477,92 €	0,00 €
02.01.02.A0.09	Combustíveis e Lubrificantes - anos findos	0,00 €	379,51 €	0,00 €
02.01.04.00.00	Limpeza e Higiene	1 817,00 €	18 402,19 €	0,00 €
02.01.04.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	0,00 €	130,46 €	0,00 €
02.01.05.00.00	Alimentação - Refeições confeccionadas	0,00 €	96,00 €	0,00 €
02.01.07.00.00	Vestuário e Artigos Pessoais	0,00 €	1 125,14 €	0,00 €
02.01.08.A0.00	Papel	2 715,08 €	15 487,41 €	0,00 €
02.01.08.A0.09	Papel - anos findos	0,00 €	41,18 €	0,00 €
02.01.08.B0.00	Consumíveis de Impressão	1 500,00 €	7 797,89 €	0,00 €
02.01.08.C0.00	Outros	846,27 €	3 638,39 €	0,00 €
02.01.08.C0.09	Outros - anos findos	0,00 €	2 453,07 €	0,00 €
02.01.08.C1.00	Outros - Envelopes	3 000,00 €	9 341,85 €	0,00 €
02.01.08.C2.00	Outros - Contracapas	838,88 €	3 330,84 €	0,00 €
02.01.11.00.00	Material de Consumo Clínico	0,00 €	9 675,30 €	0,00 €
02.01.17.00.00	Ferramentas e Utensílios	0,00 €	0,00 €	0,00 €
02.01.18.00.00	Livros e Documentação Técnica	37,00 €	144,00 €	0,00 €
02.01.21.00.00	Outros Bens	14 500,00 €	57 797,93 €	0,00 €
02.01.21.A0.09	Outros Bens - anos findos	72 890,23 €	64 628,66 €	0,00 €
02.02.01.B1.00	Encargos das Instalações - Eletricidade	0,00 €	168 805,57 €	0,00 €
02.02.01.B1.09	Encargos das Instalações -Eletricidade- anos findos	0,00 €	30 947,29 €	0,00 €
02.02.01.B2.00	Encargos das Instalações - Água	3 231,00 €	15 144,86 €	0,00 €
02.02.02.00.00	Limpeza e Higiene	0,00 €	233 119,60 €	0,00 €



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Execução orçamental em 31/12/2020				
Rubrica	Designação	Dotação Inicial	Compromissos acumulados	Saldo Cabimentos
02.02.02.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	0,00 €	2 257,28 €	0,00 €
02.02.03.01.00	Conservação de Bens - Extintores	13,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.02.00	Conservação de Bens - Impressoras-Fax-Digitalizador	116,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.03.00	Conservação de Bens - Edifícios	1 300,00 €	5 410,43 €	0,00 €
02.02.03.04.00	Conservação de Bens - Ar Condicionado	880,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.05.00	Conservação de Bens - Elevadores	80,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.05.09	Conservação de Bens - Elevadores - anos findos	492,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.03.06.00	Conservação de Bens - Outros	360,00 €	4 655,40 €	0,00 €
02.02.03.06.09	Conservação de Bens - Outros - anos findos	356,70 €	356,70 €	0,00 €
02.02.04.C0.00	Outros	61 794,00 €	313 831,27 €	0,00 €
02.02.06.00.00	Locação de Material de Transporte	0,00 €	5 154,69 €	0,00 €
02.02.06.A0.09	Locação de Material de Transporte - anos findos	0,00 €	432,94 €	0,00 €
02.02.08.00.00	Locação de Outros Bens	0,00 €	44 355,84 €	0,00 €
02.02.08.A0.09	Locação de Outros Bens - anos findos	0,00 €	3 696,32 €	0,00 €
02.02.09.C0.00	Comunicações Fixas de Voz	0,00 €	4 569,15 €	0,00 €
02.02.09.C0.09	Comunicações Fixas de Voz - anos findos	0,00 €	1 137,90 €	0,00 €
02.02.09.D0.00	Comunicações Móveis	0,00 €	700,00 €	0,00 €
02.02.09.D0.09	Comunicações Móveis - anos findos	0,00 €	8,81 €	0,00 €
02.02.10.00.00	Transportes	500,00 €	2 594,88 €	0,00 €
02.02.11.00.00	Representação dos Serviços	28,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.12.B0.00	Seguros - Outras	70,00 €	1 385,33 €	0,00 €
02.02.15.B0.09	Formação - Outras - anos findos	0,00 €	340,45 €	0,00 €
02.02.17.A0.00	Publicidade Obrigatória	0,00 €	159,83 €	0,00 €
02.02.18.00.00	Vigilância e Segurança	0,00 €	195 264,36 €	0,00 €
02.02.18.A0.09	Vigilância e Segurança - anos findos	0,00 €	17 375,87 €	0,00 €
02.02.19.C0.00	Assistência Técnica - Outros	0,00 €	8 742,34 €	0,00 €
02.02.19.C0.09	Assistência Técnica - Outros - anos findos	0,00 €	3 211,43 €	0,00 €
02.02.19.C1.00	Assistência Técnica - AVAC	0,00 €	4 587,71 €	0,00 €
02.02.19.C1.09	Assistência Técnica - AVAC - anos findos	0,00 €	1 888,55 €	0,00 €
02.02.19.C2.00	Assistência Técnica - Elevadores	0,00 €	6 809,57 €	0,00 €
02.02.19.C2.09	Assistência Técnica - Elevadores - anos findos	0,00 €	713,40 €	0,00 €
02.02.21.00.00	Utilização de Infraestruturas de Transportes	0,00 €	919,94 €	0,00 €
02.02.22.H0.09	Outros - Saúde no Trabalho - anos findos	0,00 €	8 658,00 €	0,00 €
02.02.25.00.00	Outros Serviços	0,00 €	2 312,01 €	0,00 €
02.02.25.01.00	Outros Serviços - Despesas de Condomínio	1 010,00 €	990,78 €	0,00 €
02.02.25.01.00	Outros Serviços - Despesas de Condomínio	0,00 €	1 747,00 €	0,00 €
02.02.25.01.09	Outros Serviços-Despesas de Condomínio-anos findos	0,00 €	0,00 €	0,00 €



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Execução orçamental em 31/12/2020				
Rubrica	Designação	Dotação Inicial	Compromissos acumulados	Saldo Cabimentos
02.02.25.02.00	Outros Serviços - Outros	0,00 €	2 656,50 €	0,00 €
02.02.25.02.00	Outros Serviços - Outros	0,00 €	934,31 €	0,00 €
02.02.25.03.00	Outros Serviços - Inspeção aos Elevadores	59,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.25.03.00	Outros Serviços - Inspeção de Elevadores	0,00 €	118,00 €	0,00 €
02.02.25.04.00	Outros Serviços - Insp. Veículos afetos a Tribunais	48,00 €	0,00 €	0,00 €
02.02.25.04.00	Outros Serviços - Inspeção de Veículos	0,00 €	31,50 €	0,00 €
02.02.25.05.00	Outros Serviços - Prestadoras de serviços limpeza	3 537,00 €	3 389,20 €	0,00 €
02.02.25.05.00	Outros Serviços - Prestadoras Serviços de Limpeza	0,00 €	10 204,40 €	0,00 €
02.02.25.A0.09	Outros Serviços - anos findos	0,00 €	1 911,46 €	0,00 €
03.05.02.J0.00	Juros de Mora	86,00 €	67,65 €	0,00 €
03.05.02.J0.09	Juros de Mora - anos findos	0,00 €	0,00 €	0,00 €
07.01.09.A0.B0	(OI) Equipamento Administrativo - Outros	0,00 €	4 388,64 €	0,00 €
07.01.09.A0.B9	Equipamento Administrativo - Outros - anos findos	0,00 €	6 147,54 €	0,00 €
07.01.10.A0.B0	Equipamento Básico - Outros	0,00 €	5 787,15 €	0,00 €
		<b>172 758,16 €</b>	<b>1 325 869,59 €</b>	<b>0,00 €</b>

\*

O orçamento (plafond) aprovado pela DGAJ para a Comarca de Leiria para o ano de 2020 cifrou-se numa dotação inicial no valor de € 172 758,16, alcançando, no final do ano, após as diversas alterações, o valor global de € 1 325 869,59.

\*

Na tabela abaixo, “*Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2020*”, 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.

Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2020			
Rubrica	Designação	Compromissos acumulados	% sobre total
02.02.04.C0.00	Outros (locação de edificios)	313 831,27 €	<b>23,67%</b>
02.02.02.00.00	Limpeza e Higiene	233 119,60 €	<b>17,58%</b>



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2020</b>			
<b>Rubrica</b>	<b>Designação</b>	<b>Compromissos acumulados</b>	<b>% sobre total</b>
02.02.18.00.00	Vigilância e Segurança	195 264,36 €	14,73%
02.02.01.B1.00	Encargos das Instalações - Eletricidade	168 805,57 €	12,73%
02.01.21.A0.09	Outros Bens - anos findos	64 628,66 €	4,87%
02.01.21.00.00	Outros Bens	57 797,93 €	4,36%
02.02.08.00.00	Locação de Outros Bens	44 355,84 €	3,35%
02.02.01.B1.09	Encargos das Instalações -Eletricidade-anos findos	30 947,29 €	2,33%
02.01.04.00.00	Limpeza e Higiene	18 402,19 €	1,39%
02.02.18.A0.09	Vigilância e Segurança - anos findos	17 375,87 €	1,31%
02.01.08.A0.00	Papel	15 487,41 €	1,17%
02.02.01.B2.00	Encargos das Instalações - Água	15 144,86 €	1,14%
02.02.25.05.00	Outros Serviços - Prestadoras Serviços de Limpeza	10 204,40 €	0,77%
02.01.11.00.00	Material de Consumo Clínico	9 675,30 €	0,73%
02.01.08.C1.00	Outros - Envelopes	9 341,85 €	0,70%
02.02.19.C0.00	Assistência Técnica - Outros	8 742,34 €	0,66%
02.02.22.H0.09	Outros - Saúde no Trabalho - anos findos	8 658,00 €	0,65%
02.01.08.B0.00	Consumíveis de Impressão	7 797,89 €	0,59%
02.02.19.C2.00	Assistência Técnica - Elevadores	6 809,57 €	0,51%
07.01.09.A0.B9	Equipamento Administrativo - Outros - anos findos	6 147,54 €	0,46%
07.01.10.A0.B0	Equipamento Básico - Outros	5 787,15 €	0,44%
02.02.03.03.00	Conservação de Bens - Edifícios	5 410,43 €	0,41%
02.02.06.00.00	Locação de Material de Transporte	5 154,69 €	0,39%
02.02.03.06.00	Conservação de Bens - Outros	4 655,40 €	0,35%
02.02.19.C1.00	Assistência Técnica - AVAC	4 587,71 €	0,35%
02.02.09.C0.00	Comunicações Fixas de Voz	4 569,15 €	0,34%
07.01.09.A0.B0	(OI) Equipamento Administrativo - Outros	4 388,64 €	0,33%
02.02.08.A0.09	Locação de Outros Bens - anos findos	3 696,32 €	0,28%
02.01.08.C0.00	Outros	3 638,39 €	0,27%
02.01.02.00.00	Combustíveis e Lubrificantes	3 477,92 €	0,26%
02.02.25.05.00	Outros Serviços - Prestadoras de serviços limpeza	3 389,20 €	0,26%
02.01.08.C2.00	Outros - Contracapas	3 330,84 €	0,25%
02.02.19.C0.09	Assistência Técnica - Outros - anos findos	3 211,43 €	0,24%
02.02.25.02.00	Outros Serviços - Outros	2 656,50 €	0,20%
02.02.10.00.00	Transportes	2 594,88 €	0,20%
02.01.08.C0.09	Outros - anos findos	2 453,07 €	0,19%
02.02.25.00.00	Outros Serviços	2 312,01 €	0,17%
02.02.02.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	2 257,28 €	0,17%
02.02.25.A0.09	Outros Serviços - anos findos	1 911,46 €	0,14%





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Compromissos acumulados a 31 de dezembro de 2020</b>			
<b>Rubrica</b>	<b>Designação</b>	<b>Compromissos acumulados</b>	<b>% sobre total</b>
02.02.19.C1.09	Assistência Técnica - AVAC - anos findos	1 888,55 €	0,14%
02.02.25.01.00	Outros Serviços - Despesas de Condomínios	1 747,00 €	0,13%
02.02.12.B0.00	Seguros - Outras	1 385,33 €	0,10%
02.02.09.C0.09	Comunicações Fixas de Voz - anos findos	1 137,90 €	0,09%
02.01.07.00.00	Vestuário e Artigos Pessoais	1 125,14 €	0,08%
02.02.25.01.00	Outros Serviços - Despesas de Condomínio	990,78 €	0,07%
02.02.25.02.00	Outros Serviços - Outros	934,31 €	0,07%
02.02.21.00.00	Utilização de Infraestruturas de Transportes	919,94 €	0,07%
02.02.19.C2.09	Assistência Técnica - Elevadores - anos findos	713,40 €	0,05%
02.02.09.D0.00	Comunicações Móveis	700,00 €	0,05%
02.02.06.A0.09	Locação de Material de Transporte - anos findos	432,94 €	0,03%
02.01.02.A0.09	Combustíveis e Lubrificantes - anos findos	379,51 €	0,03%
02.02.03.06.09	Conservação de Bens - Outros - anos findos	356,70 €	0,03%
02.02.15.B0.09	Formação - Outras - anos findos	340,45 €	0,03%
02.02.17.A0.00	Publicidade Obrigatória	159,83 €	0,01%
02.01.18.00.00	Livros e Documentação Técnica	144,00 €	0,01%
02.01.04.A0.09	Limpeza e Higiene - anos findos	130,46 €	0,01%
02.02.25.03.00	Outros Serviços - Inspeção de Elevadores	118,00 €	0,01%
02.01.05.00.00	Alimentação - Refeições confeccionadas	96,00 €	0,01%
03.05.02.J0.00	Juros de Mora	67,65 €	0,01%
02.01.08.A0.09	Papel - anos findos	41,18 €	0,00%
02.02.25.04.00	Outros Serviços - Inspeção de Veículos	31,50 €	0,00%
02.02.09.D0.09	Comunicações Móveis - anos findos	8,81 €	0,00%
02.01.17.00.00	Ferramentas e Utensílios	0,00 €	0,00%
02.02.03.01.00	Conservação de Bens - Extintores	0,00 €	0,00%
02.02.03.02.00	Conservação de Bens - Impressoras-Fax-Digitalizador	0,00 €	0,00%
02.02.03.04.00	Conservação de Bens - Ar Condicionado	0,00 €	0,00%
02.02.03.05.00	Conservação de Bens - Elevadores	0,00 €	0,00%
02.02.03.05.09	Conservação de Bens - Elevadores - anos findos	0,00 €	0,00%
02.02.11.00.00	Representação dos Serviços	0,00 €	0,00%
02.02.25.01.09	Outros Serviços-Despesas de Condomínio-anos findos	0,00 €	0,00%
02.02.25.03.00	Outros Serviços - Inspeção aos Elevadores	0,00 €	0,00%
02.02.25.04.00	Outros Serviços -Insp. Veículos afetos a Tribunais	0,00 €	0,00%
03.05.02.J0.09	Juros de Mora - anos findos	0,00 €	0,00%
<b>Total:</b>		<b>1 325 869,59 €</b>	<b>100,00%</b>

Os quatro valores mais significativos são respetivamente referentes a locação de edifícios; Limpeza e Higiene; Vigilância e Segurança; e Encargos das Instalações - Eletricidade, que correspondem a 69% do total dos pagamentos, sendo que o quinto maior, “Outros Bens”, já tem um peso inferior a 5% do total de pagamentos, e apenas os 12 maiores alcançam valores superiores a 1%.

## **2. O exercício das competências: dificuldades e vantagens**

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



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

são feitas pela DGAJ, não tendo os valores indicados qualquer significado prático, pois a sua utilização parcial carece de prévia e expressa autorização da DGAJ, que ainda fixa tetos máximos, independentemente do valor das respetivas dotações.

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

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.

## VI. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

### 1. Instalações:

#### (Geral)

Apenas existem funcionários afetos à segurança nos edifícios da Rua Marquês de Pombal, Palácio de Justiça, e Rua Tenente Valadim, em Leiria, nos Palácios de Justiça de Caldas da Rainha e Pombal, e nos dois edifícios de Alcobaça.

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

### 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, estacionamento, Juízo de Família e Menores, e o Juízo do Trabalho, aguardando-se o desenvolvimento do projeto de construção no espaço atualmente ocupado pelas antigas casas de função na Avenida Marquês de Pombal.

O Juízo de Família e Menores foi instalado no edifício da rua Marquês de Pombal, com condições mínimas, faltando duas ou três salas para público; testemunhas; mandatários, e melhor instalação dos funcionários que dão apoio ao MP.

#### 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.

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

**Edifício onde se encontra instalado o Juízo Local Cível:**

a) Não dispõe de acessos a pessoas de mobilidade reduzida.

b) A sua climatização é praticamente impossível, dada a estrutura interior do edifício, com um enorme pé-alto no piso térreo em está instalada a secretaria, zona muito fria, subindo o calor para o varandim do piso superior, onde estão instalados os gabinetes que, por isso, ficam demasiado quentes.

c) Necessita de colocação de portas que permita o fecho e acesso restrito aos corredores onde se situam os gabinetes de Magistrados;

d) Não dispõe de quaisquer locais de estacionamento nas suas imediações reservados a Magistrados ou funcionários, ou a pessoas de mobilidade reduzida.

**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.

**Edifício do Tribunal de Trabalho:**

a) Não existe segurança, embora já tenha sido solicitada à DGAJ a sua contratação.

**ALCOBAÇA**

**Palácio da Justiça**

Não existem celas.

A Comarca irá proceder a empreitada de obras públicas para reparação do interior das instalações, já orçamentada.

### **ALVAIÁZERE**

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. Não possui rampas para circulação de pessoas com mobilidade reduzida, nem elevador (sendo que os serviços do Tribunal funcionam no 1.º andar).

Necessita de instalação de AVAC, SADIR, SADI E CCTV.

### **ANSIÃO**

O Município, no âmbito do acordo feito em 2010 aquando da cedência àquela das antigas casas de função, realizou obras no espaço anteriormente ocupado pelo I.R.N., no piso 0, contruindo uma segunda sala de audiências, dois gabinetes e uma sala de testemunhas, já equipadas e em funcionamento.

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.

### **BOMBARRAL**

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

### **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.

Não existe segurança, embora já tenha sido solicitada à DGAJ a sua contratação.

### **NAZARÉ**

O edifício é totalmente desadequado para albergar serviços do Tribunal.

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.

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.

Dada a falta de condições de segurança e saúde, face à atual situação de pandemia, os julgamentos estão a ser efetuados em instalações cedidas pela autarquia, no auditório da Biblioteca Municipal.

Proposta pela autarquia a cedência do edifício da antiga Câmara na Pederneira, que reúne condições adequadas, e já firmado o contrato entre o IGFEJ e o município que permitirá a realização de obras de adaptação, aguarda-se o seu início para março de 2021.

### **PENICHE**

Encontra-se praticamente concluída a intervenção do IGFEJ ao nível de reparação do telhado, finda a qual a Comarca irá proceder a empreitada de obras públicas para reparação do interior das instalações, já orçamentada.

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.

Não existe sistema AVAC ou qualquer outro de climatização.



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

Neste ano, o Palácio da Justiça foi objeto de reparações urgentes nos gabinetes dos Magistrados, realizadas pela Comarca, e foi dotado com segurança.

### **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 substituição/reparação do sistema CCTV.

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.

### **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.

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 em 2019, por estar prevista a intervenção, nesse sentido do IGFJ. (Leiria PJ; Porto de Mós e Pombal este último relativamente ao CCTV)

- Equipamentos AVAC - Neste momento a Comarca está a proceder a Procedimento para substituição de equipamentos obsoletos, que entretanto avariaram (no final de 2020).

Verificaram-se ainda, nos Juízos de Comércio, sérias dificuldades com o sistema “printing and finishing”, resultando em citações e notificações não realizadas ou com grande atraso, o que se revela grave por tal suceder, em regra, em processos urgentes.

#### **(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.

O edifício do Juízo de Família e Menores foi equipado, tendo o IGFEJ fornecido apenas um equipamento de videoconferência para as duas salas de audiências, e quatro telefones, manifestamente insuficientes para as necessidades, correspondentes ao número de 15.

##### **Alcobaça:**

Para a instalação do Juízo de Família e Menores, no novo edifício, apenas foi fornecido pelo IGFEJ um equipamento de videoconferência para as duas salas de audiências.

Encontram-se ainda por fornecer equipamentos para o Juízo de Família e Menores, designadamente telefones voip; uma multifunções; 2 conjuntos de monitores; dois LCD; 1 digitalizador de alto rendimento; 2 pistolas de leitura ótica; 2 impressoras para secretaria.

Foram instalados nas salas de audiências os Lcd do Tribunal+.

#### **Alvaiázere:**

Necessita de dois telefones para os gabinetes de Magistrados.

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 avariam com frequência, sendo despendidas quantias elevadas na sua reparação, superiores ao custo de equipamentos novos.

#### **Peniche:**

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

Necessita de instalação dos sistemas AVAC e CCTV.

#### **Pombal:**

É necessária a substituição das impressoras Lexmark T640, há muito com o tempo de vida útil esgotado, que avariam 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 avariam 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.

## **VII. UNIDADES ORGÂNICAS E MOVIMENTO PROCESSUAL**

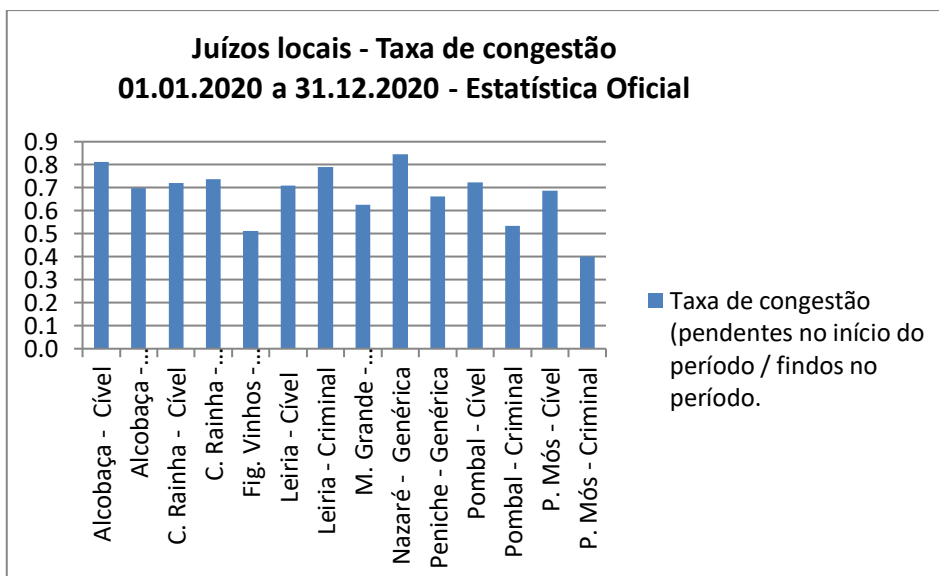


S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

## 1. Taxa de Congestão

### 1.1. Taxa de Congestão – Estatística Oficial

Taxa de congestão			
Período: 01.01.2020 a 31.12.2020 - Estatística Oficial			
Juízos Locais	Processos pendentes a 01/01/2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período).
Alcobaça - Cível	287	353	0,8
Alcobaça - Criminal	257	368	0,7
C. Rainha - Cível	277	384	0,7
C. Rainha - Criminal	316	428	0,7
Fig. Vinhos - Genérica	126	246	0,5
Leiria - Cível	816	1151	0,7
Leiria - Criminal	574	728	0,8
M. Grande - Genérica	334	533	0,6
Nazaré - Genérica	174	206	0,8
Peniche - Genérica	150	227	0,7
Pombal - Cível	310	429	0,7
Pombal - Criminal	236	441	0,5
P. Mós - Cível	179	261	0,7
P. Mós - Criminal	115	288	0,4

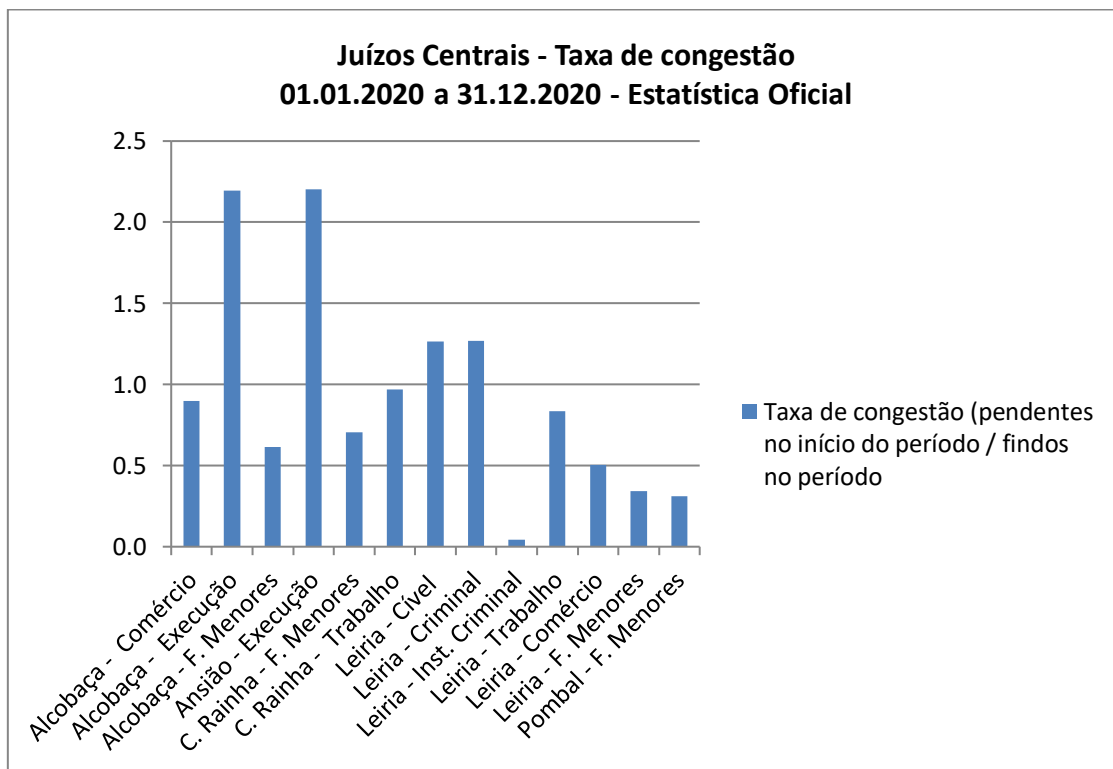


Taxa de congestão



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020 - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	Processos pendentes a 01/01/2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período)
Alcobaça - Comércio	778	867	0,9
Alcobaça - Execução	7450	3394	2,2
Alcobaça - F. Menores	258	419	0,6
Ansião - Execução	10040	4558	2,2
C. Rainha - F. Menores	395	560	0,7
C. Rainha - Trabalho	322	332	1,0
Leiria - Cível	470	372	1,3
Leiria - Criminal	317	250	1,3
Leiria - Inst. Criminal	124	2808	0,0
Leiria - Trabalho	969	1160	0,8
Leiria - Comércio	522	1034	0,5
Leiria - F. Menores	404	1185	0,3
Pombal - F. Menores	132	423	0,3

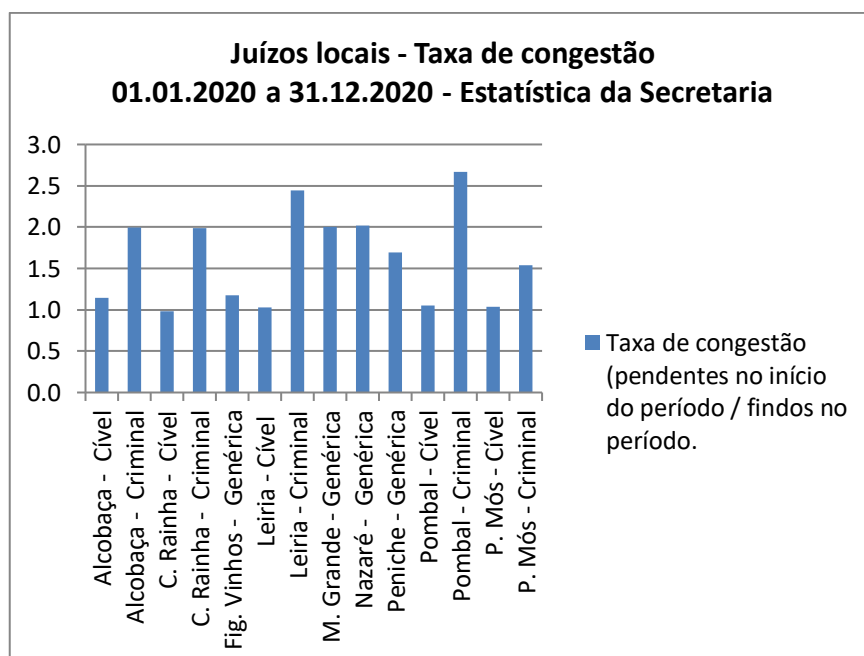


## 1.2. Taxa de Congestão – Estatística de Secretaria



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de congestão			
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020- Estatística da Secretaria			
Juízos Locais	Processos pendentes a 01/01/2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de congestão (pendentes no início do período / findos no período.
Alcobaça - Cível	425	370	1,1
Alcobaça - Criminal	845	424	2,0
C. Rainha - Cível	438	445	1,0
C. Rainha - Criminal	1.215	611	2,0
Fig. Vinhos - Genérica	326	277	1,2
Leiria - Cível	1234	1195	1,0
Leiria - Criminal	1804	738	2,4
M. Grande - Genérica	950	474	2,0
Nazaré - Genérica	376	186	2,0
Peniche - Genérica	405	239	1,7
Pombal - Cível	482	459	1,1
Pombal - Criminal	1.023	383	2,7
P. Mós - Cível	271	261	1,0
P. Mós - Criminal	424	276	1,5

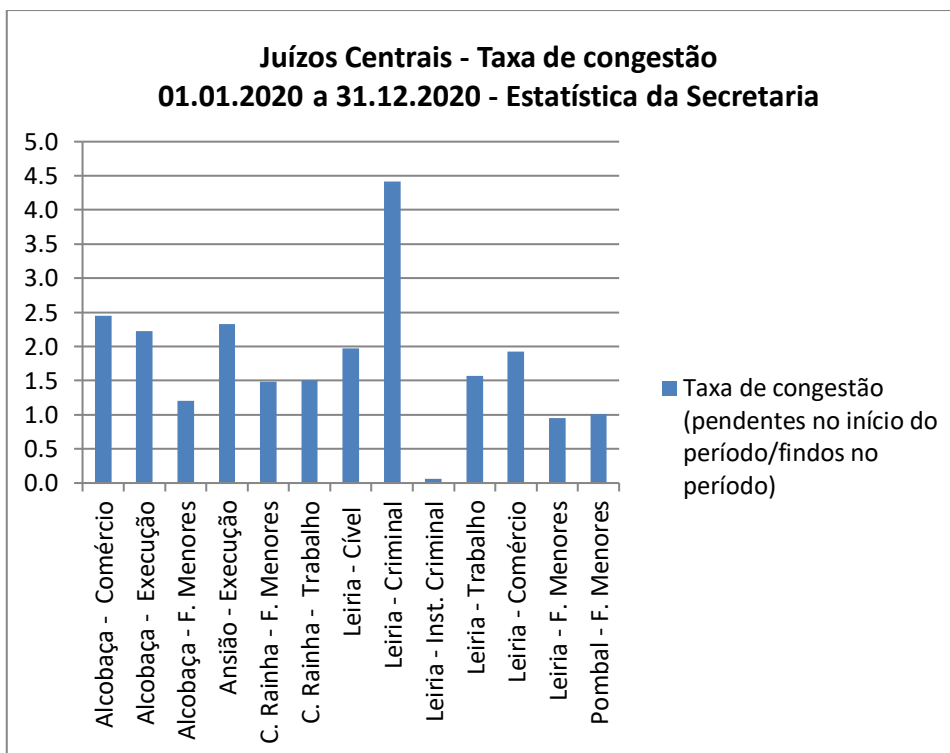


Taxa de congestão



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020 - Estatística da Secretaria			
Juízos Centrais	Processos pendentes a 01/01/2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de congestão (pendentes no início do período/findos no período)
Alcobaça - Comércio	2750	1124	2,4
Alcobaça - Execução	8332	3747	2,2
Alcobaça - F. Menores	662	550	1,2
Ansião - Execução	11539	4953	2,3
C. Rainha - F. Menores	1145	771	1,5
C. Rainha - Trabalho	462	307	1,5
Leiria - Cível	940	477	2,0
Leiria - Criminal	1143	259	4,4
Leiria - Inst. Criminal	183	2823	0,1
Leiria - Trabalho	1504	957	1,6
Leiria - Comércio	2380	1238	1,9
Leiria - F. Menores	1386	1450	1,0
Pombal - F. Menores	813	807	1,0



## 2. Taxa de Resolução

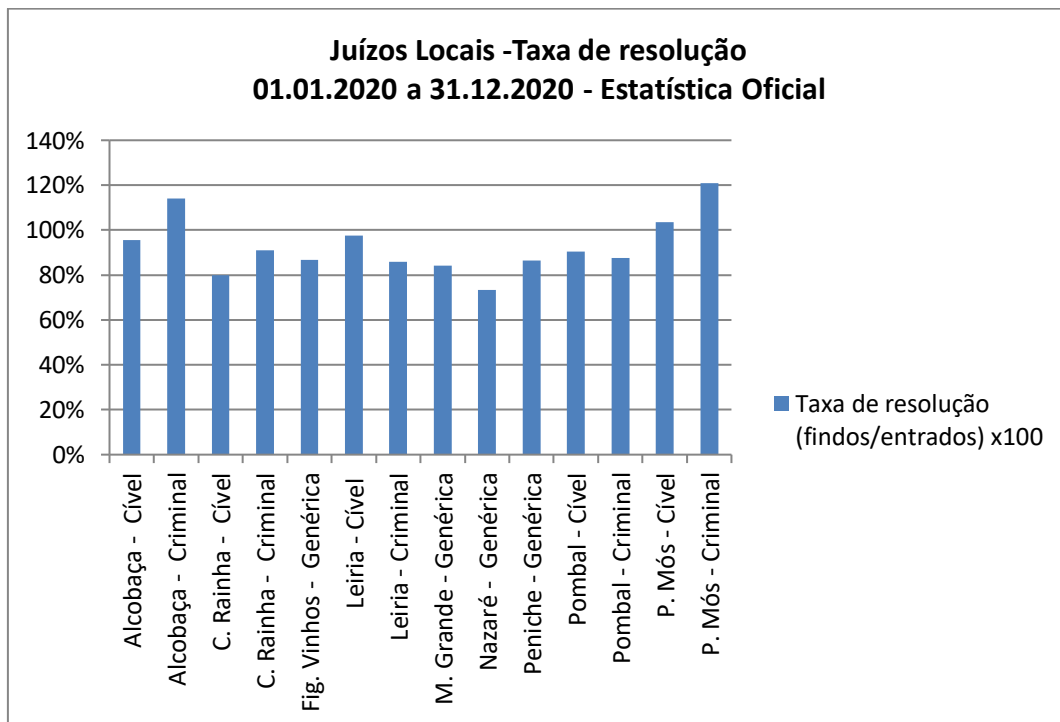




S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

## 2.1. Estatística Oficial

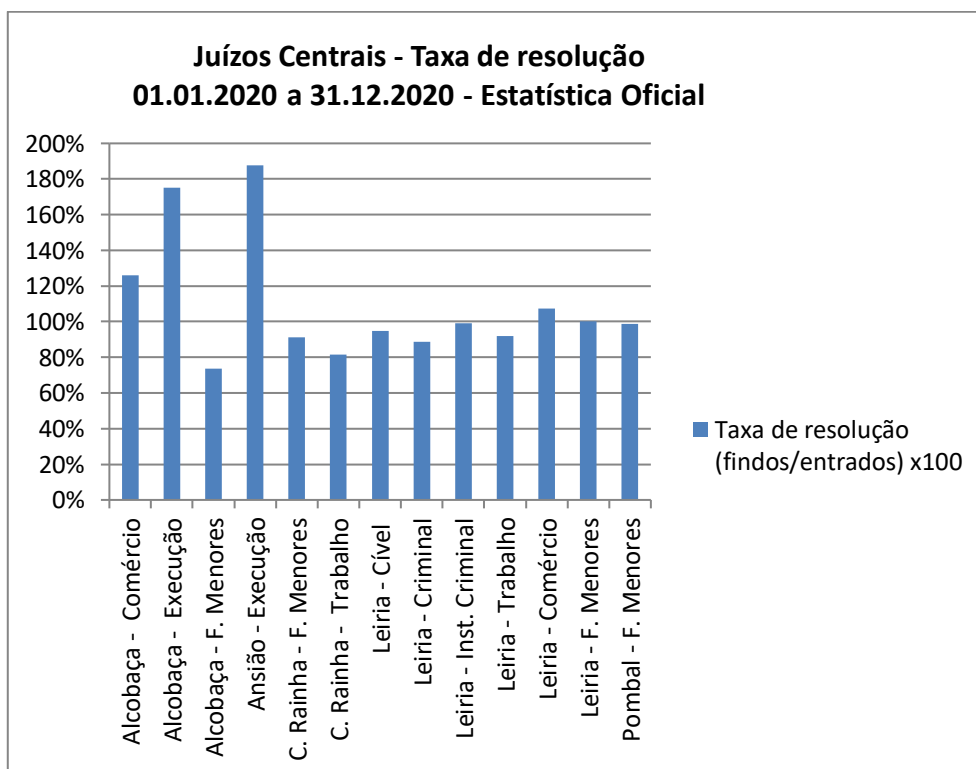
<b>Taxa de resolução (Clearance rate)</b>			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial			
Juízos Locais	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Cível	369	353	96%
Alcobaça - Criminal	323	368	114%
C. Rainha - Cível	481	384	80%
C. Rainha - Criminal	470	428	91%
Fig. Vinhos - Genérica	284	246	87%
Leiria - Cível	1.181	1151	97%
Leiria - Criminal	848	728	86%
M. Grande - Genérica	633	533	84%
Nazaré - Genérica	281	206	73%
Peniche - Genérica	263	227	86%
Pombal - Cível	474	429	91%
Pombal - Criminal	504	441	88%
P. Mós - Cível	252	261	104%
P. Mós - Criminal	238	288	121%





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Taxa de resolução (Clearance rate)</b>			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Comércio	688	867	126%
Alcobaça - Execução	1939	3394	175%
Alcobaça - F. Menores	569	419	74%
Ansião - Execução	2428	4558	188%
C. Rainha - F. Menores	615	560	91%
C. Rainha - Trabalho	407	332	82%
Leiria - Cível	393	372	95%
Leiria - Criminal	282	250	89%
Leiria - Inst. Criminal	2831	2808	99%
Leiria - Trabalho	1264	1160	92%
Leiria - Comércio	963	1034	107%
Leiria - F. Menores	1.182	1185	100%
Pombal - F. Menores	429	423	99%

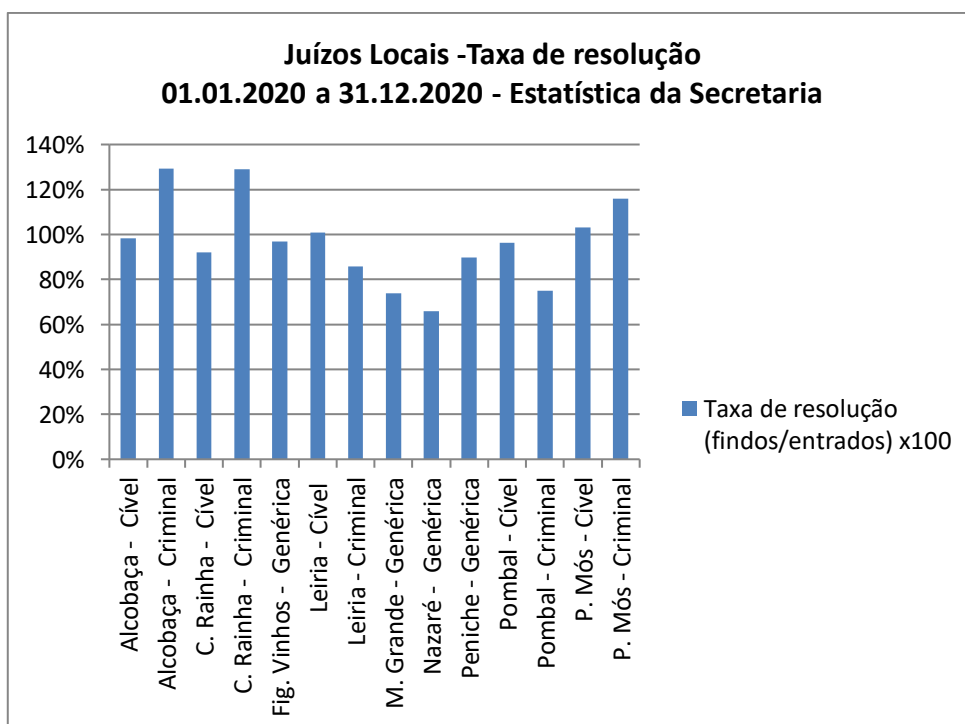


## 2.2. Estatística da Secretaria



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Taxa de resolução (Clearance rate)</b>			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística da Secretaria			
Juízos Locais	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Cível	377	370	98%
Alcobaça - Criminal	328	424	129%
C. Rainha - Cível	483	445	92%
C. Rainha - Criminal	474	611	129%
Fig. Vinhos - Genérica	286	277	97%
Leiria - Cível	1.186	1195	101%
Leiria - Criminal	861	738	86%
M. Grande - Genérica	642	474	74%
Nazaré - Genérica	282	186	66%
Peniche - Genérica	266	239	90%
Pombal - Cível	476	459	96%
Pombal - Criminal	510	383	75%
P. Mós - Cível	253	261	103%
P. Mós - Criminal	238	276	116%

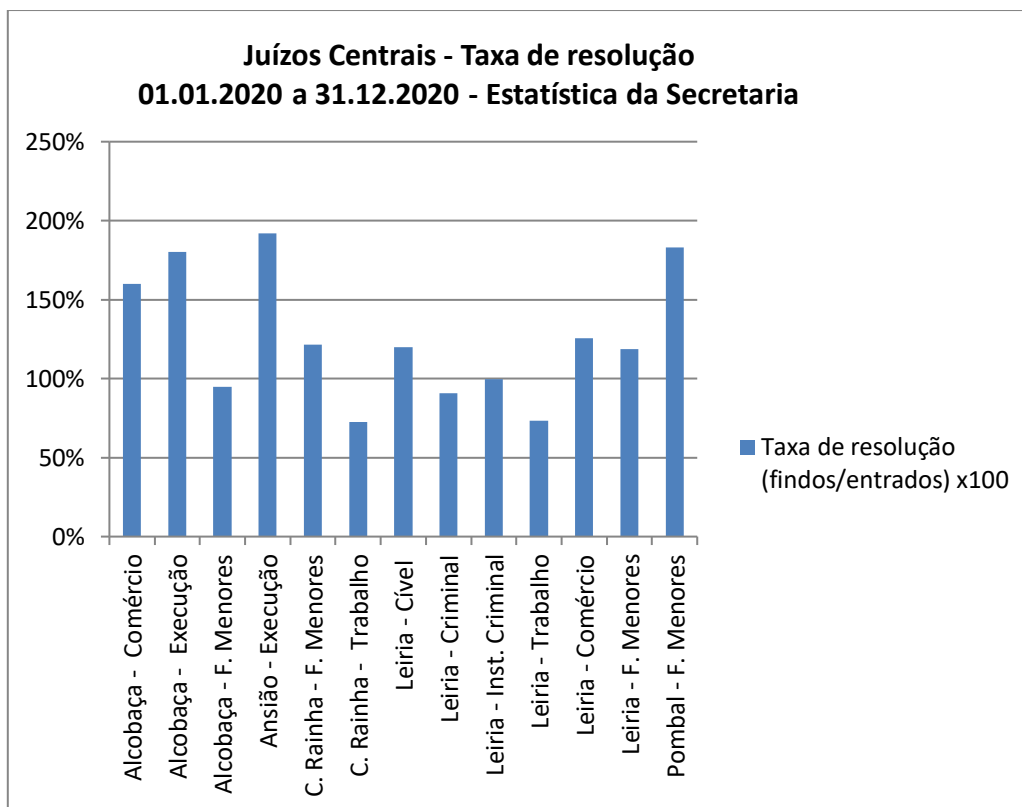


**Taxa de resolução (Clearance rate)**



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística da Secretaria			
Juízos Centrais	Processos entrados de 01- 01-2020 a 31- 12-2020	Processos findos de 01/01/2020 a 31/12/2020	Taxa de resolução (findos/entrados) x100
Alcobaça - Comércio	702	1124	160%
Alcobaça - Execução	2081	3747	180%
Alcobaça - F. Menores	581	550	95%
Ansião - Execução	2581	4953	192%
C. Rainha - F. Menores	635	771	121%
C. Rainha - Trabalho	424	307	72%
Leiria - Cível	398	477	120%
Leiria - Criminal	285	259	91%
Leiria - Inst. Criminal	2831	2823	100%
Leiria - Trabalho	1308	957	73%
Leiria - Comércio	987	1238	125%
Leiria - F. Menores	1.220	1450	119%
Pombal - F. Menores	441	807	183%



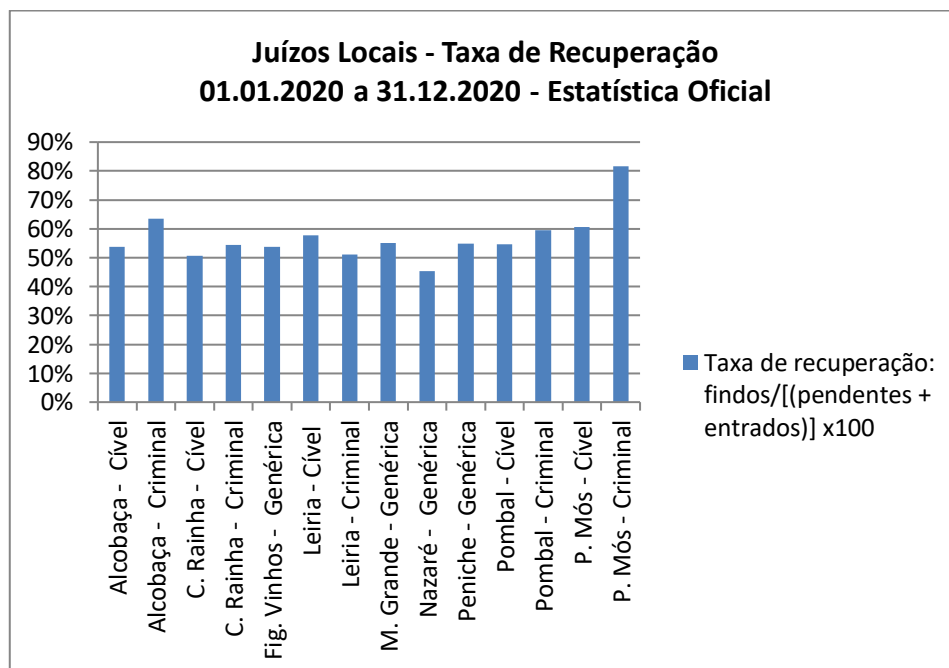
### 3. Taxa de Recuperação



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

### 3.1. Estatística Oficial

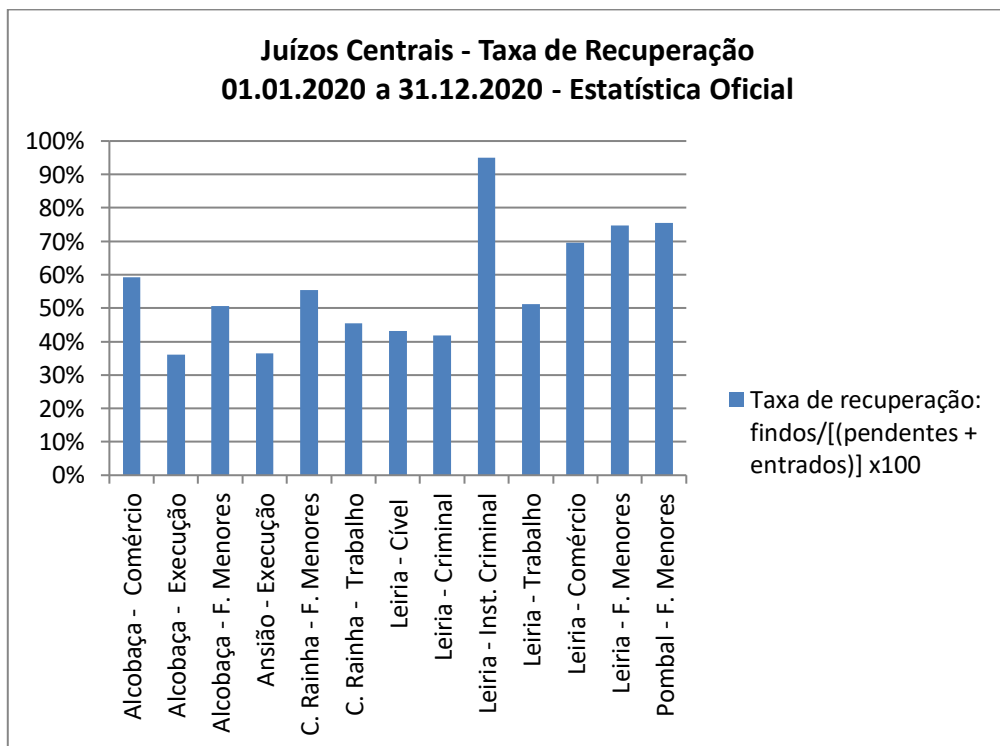
Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial			
Juízos Locais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Cível	353	656	54%
Alcobaça - Criminal	368	580	63%
C. Rainha - Cível	384	758	51%
C. Rainha - Criminal	428	786	54%
Fig. Vinhos - Genérica	220	410	54%
Leiria - Cível	1151	1.997	58%
Leiria - Criminal	728	1.422	51%
M. Grande - Genérica	533	967	55%
Nazaré - Genérica	206	455	45%
Peniche - Genérica	227	413	55%
Pombal - Cível	429	784	55%
Pombal - Criminal	441	740	60%
P. Mós - Cível	261	431	61%
P. Mós - Criminal	288	353	82%





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial			
Juízos Centrais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Comércio	867	1466	59%
Alcobaça - Execução	3394	9389	36%
Alcobaça - F. Menores	419	827	51%
Ansião - Execução	4558	12468	37%
C. Rainha - F. Menores	560	1010	55%
C. Rainha - Trabalho	332	729	46%
Leiria - Cível	372	863	43%
Leiria - Criminal	250	599	42%
Leiria - Inst. Criminal	2808	2955	95%
Leiria - Trabalho	1160	2263	51%
Leiria - Comércio	1034	1485	70%
Leiria - F. Menores	1185	1586	75%
Pombal - F. Menores	423	561	75%

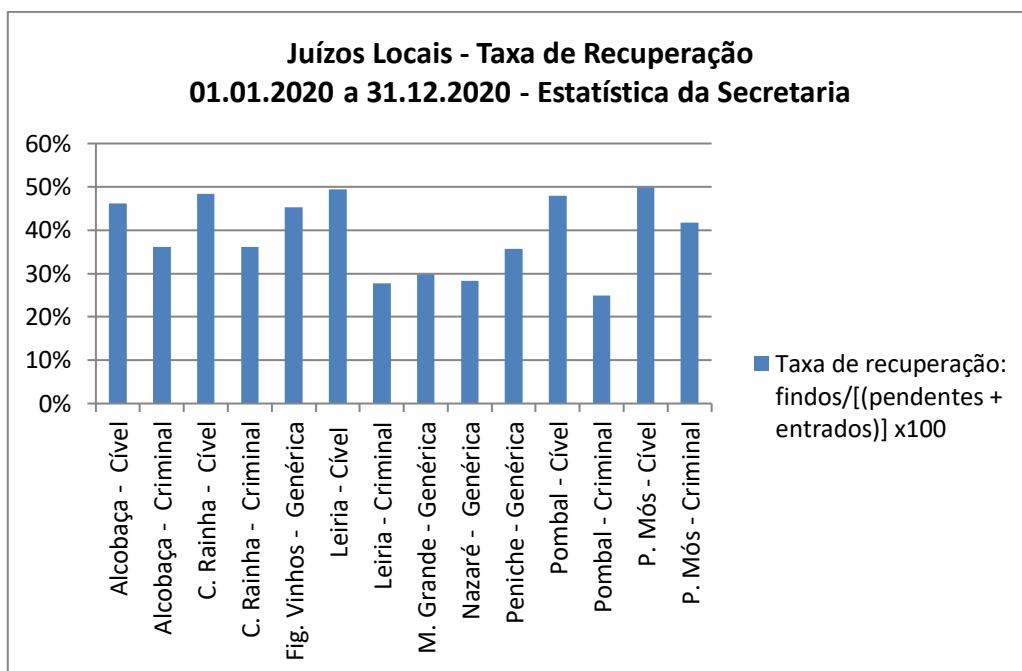


### 3.2. Estatística da Secretaria



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Taxa de recuperação (backlog rate)			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística da Secretaria			
Juízos Locais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Cível	370	802	46%
Alcobaça - Criminal	424	1.173	36%
C. Rainha - Cível	445	921	48%
C. Rainha - Criminal	611	1.689	36%
Fig. Vinhos - Genérica	277	612	45%
Leiria - Cível	1195	2.420	49%
Leiria - Criminal	738	2.665	28%
M. Grande - Genérica	474	1.592	30%
Nazaré - Genérica	186	658	28%
Peniche - Genérica	239	671	36%
Pombal - Cível	459	958	48%
Pombal - Criminal	383	1.533	25%
P. Mós - Cível	261	524	50%
P. Mós - Criminal	276	662	42%

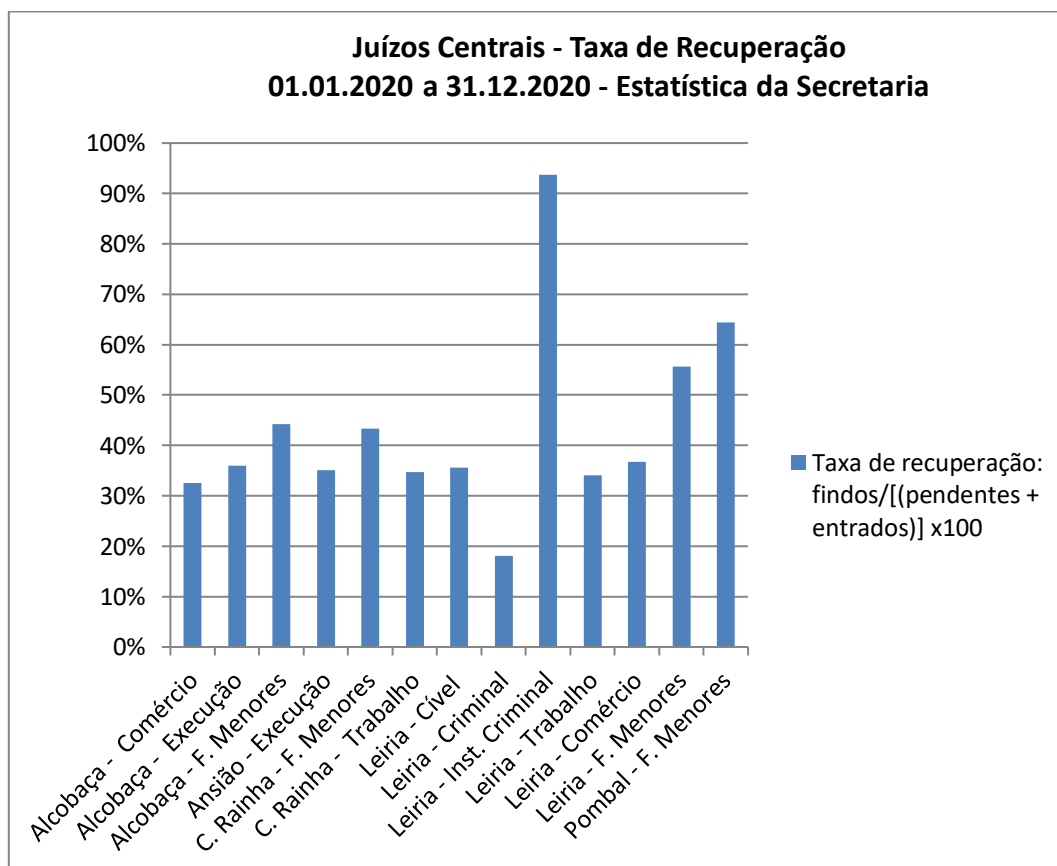


Taxa de recuperação (backlog rate)
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística da Secretaria



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Juízos Centrais	Processos findos	Processos pendentes + entrados	Taxa de recuperação: findos/[(pendentes + entrados)] x100
Alcobaça - Comércio	1124	3452	33%
Alcobaça - Execução	3747	10413	36%
Alcobaça - F. Menores	550	1243	44%
Ansião - Execução	4953	14120	35%
C. Rainha - F. Menores	771	1780	43%
C. Rainha - Trabalho	307	886	35%
Leiria - Cível	477	1338	36%
Leiria - Criminal	259	1428	18%
Leiria - Inst. Criminal	2823	3014	94%
Leiria - Trabalho	957	2812	34%
Leiria - Comércio	1238	3367	37%
Leiria - F. Menores	1450	2606	56%
Pombal - F. Menores	807	1254	64%



#### 4. Taxa de Litigância





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

#### 4.1. Estatística Oficial

<b>Taxa de litigância</b>			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial			
<b>Juízos Locais</b>	População residente	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Cível	53.598	369	7
Alcobaça - Criminal	53.598	323	6
C. Rainha - Cível	76.057	481	6
C. Rainha - Criminal	76.057	470	6
Fig. Vinhos - Genérica	18.252	284	16
Leiria - Cível	125.062	1.181	9
Leiria - Criminal	125.062	848	7
M. Grande - Genérica	38.456	633	16
Nazaré - Genérica	14.173	281	20
Peniche - Genérica	26.494	263	10
Pombal - Cível	63.646	474	7
Pombal - Criminal	63.646	504	8
P. Mós - Cível	39.185	252	6
P. Mós - Criminal	39.185	238	6

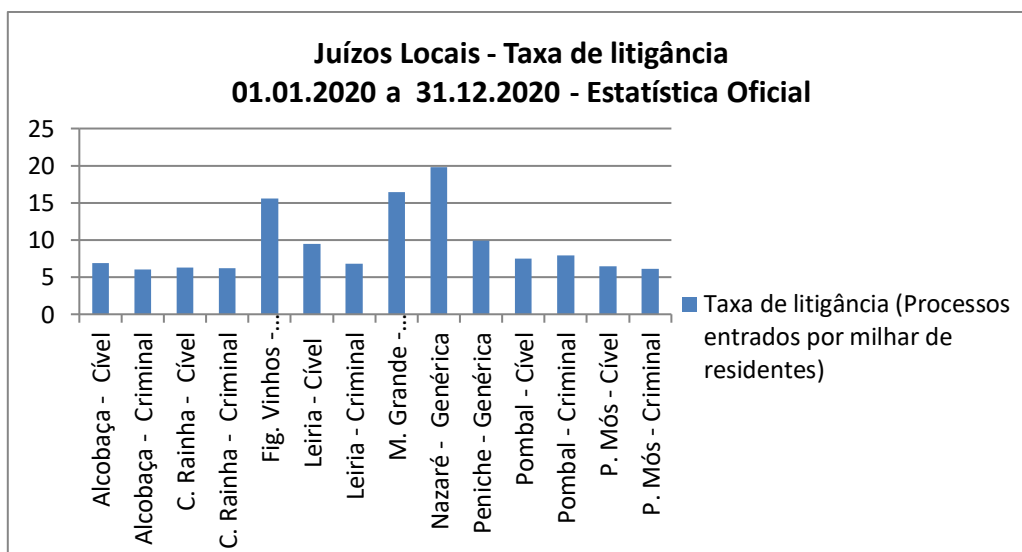
#### População residente, média anual

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última atualização: 2020-06-15





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Taxa de litigância</b>			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial			
<b>Juízos Centrais</b>	População residente	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Comércio	170.322	688	4
Alcobaça - Execução	209.507	1939	9
Alcobaça - F. Menores	67.771	569	8
Ansião - Execução	245.416	2428	10
C. Rainha - F. Menores	102.551	615	6
C. Rainha - Trabalho	156.149	407	3
Leiria - Cível	454.923	393	1
Leiria - Crime	454.923	282	1
Leiria - Inst. Criminal	454.923	2831	6
Leiria - Trabalho	298.774	1264	4
Leiria - Comércio	284.601	963	3
Leiria - F. Menores	202.703	1.182	6
Pombal - F. Menores	70.258	429	6

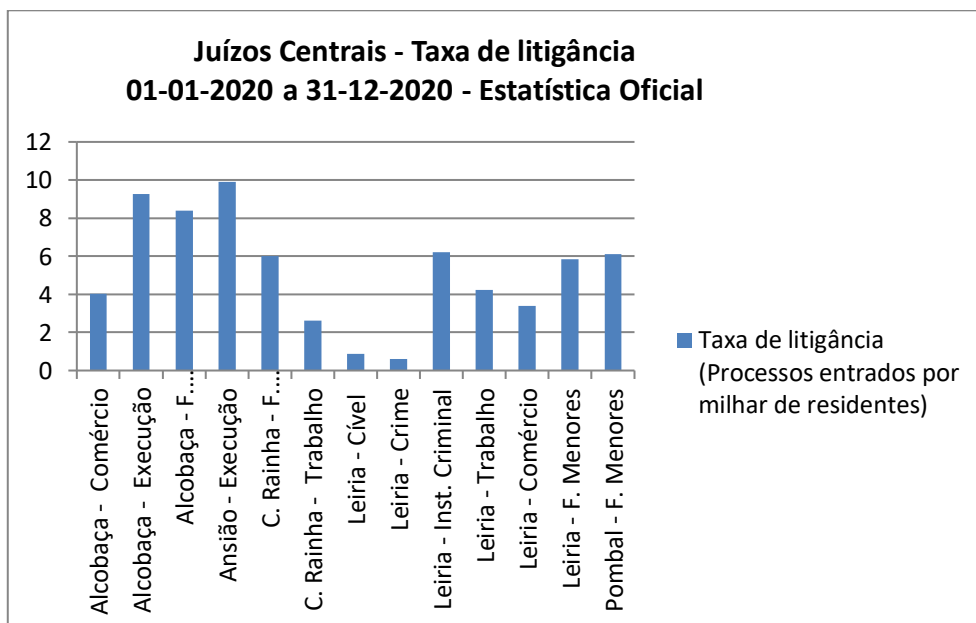
**População residente, média anual**

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última atualização: 2020-06-15





S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Taxa de litigância</b>			
<b>Período: de 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística Oficial</b>			
<b>Comarca de Leiria</b>	População residente	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
	<b>454.923</b>	20591	<b>45</b>

#### 4.2. Estatística da Secretaria

<b>Taxa de litigância</b>			
<b>Período: de 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística da Secretaria</b>			
<b>Juízos Locais</b>	População residente	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Cível	53.598	377	7
Alcobaça - Criminal	53.598	328	6
C. Rainha - Cível	76.057	483	6
C. Rainha - Criminal	76.057	474	6
Fig. Vinhos - Genérica	18.252	286	16
Leiria - Cível	125.062	1.186	9
Leiria - Criminal	125.062	861	7
M. Grande - Genérica	38.456	642	17
Nazaré - Genérica	14.173	282	20
Peniche - Genérica	26.494	266	10
Pombal - Cível	63.646	476	7
Pombal - Criminal	63.646	510	8
P. Mós - Cível	39.185	253	6
P. Mós - Criminal	39.185	238	6

#### População residente, média anual

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

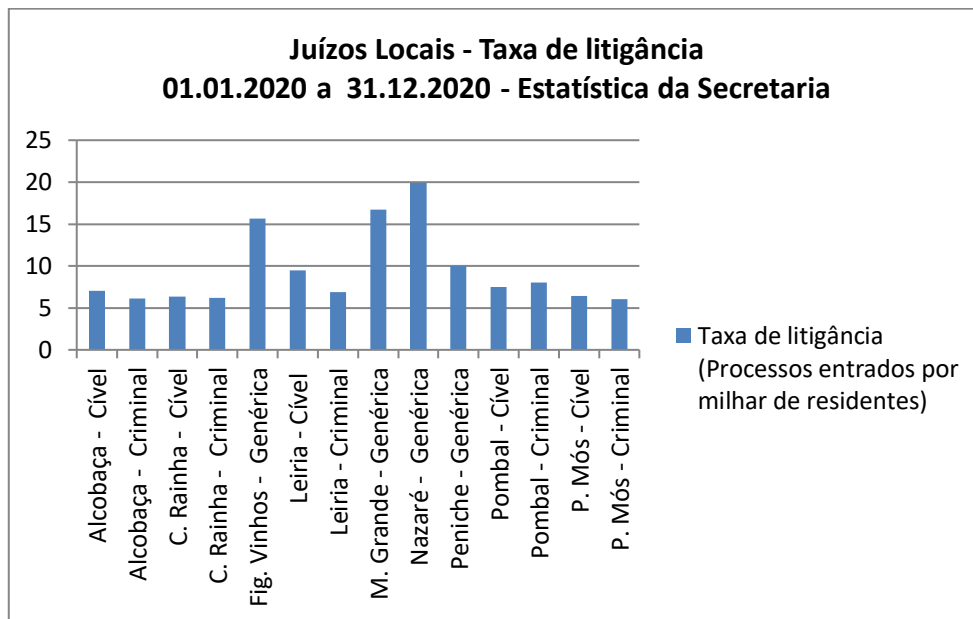
INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última atualização: 2020-06-15



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA



<b>Taxa de litigância</b>			
Período: 01-01-2020 a 31-12-2020 - Estatística da Secretaria			
<b>Juízos Centrais</b>	População residente	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
Alcobaça - Comércio	170.322	702	4
Alcobaça - Execução	209.507	2081	10
Alcobaça - F. Menores	67.771	581	9
Pombal - Ansião	245.416	2581	11
C. Rainha - F. Menores	102.551	635	6
C. Rainha - Trabalho	156.149	424	3
Leiria - Cível	454.923	398	1
Leiria - Crime	454.923	285	1
Leiria - Inst. Criminal	454.923	2831	6
Leiria - Trabalho	298.774	1308	4
Leiria - Comércio	284.601	987	3
Leiria - F. Menores	202.703	1.220	6
Pombal - F. Menores	70.258	441	6

**População residente, média anual**

Fontes de Dados: INE - Estimativas Anuais da População Residente

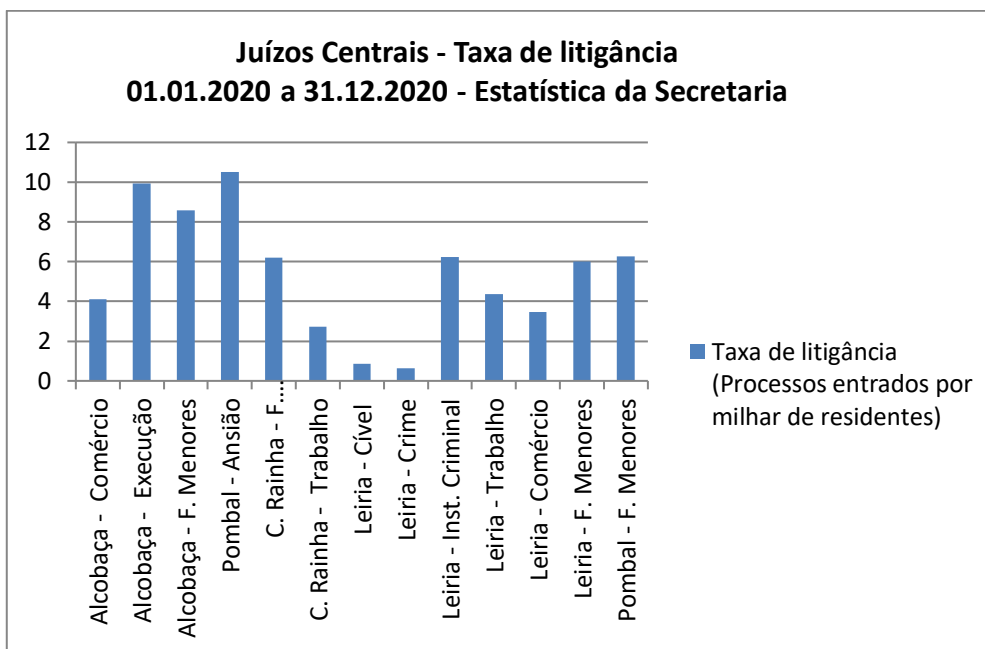
INE - Estimativas Anuais da População Residente

Fonte: PORDATA

Última atualização: 2020-06-15



S. R.  
**TRIBUNAL JUDICIAL**  
 DA COMARCA DE LEIRIA



<b>Taxa de litigância - Estatística da Secretaria</b>			
<b>Período: de 01-01-2020 a 31-12-2020</b>			
<b>Comarca de Leiria</b>	População residente	Processos entrados de 01-01-2020 a 31-12-2020	Taxa de litigância (Processos entrados por milhar de residentes)
	<b>454.923</b>	<b>21.136</b>	<b>46</b>

**Quadro Global – Áreas**

<b>Pendência Oficial - 2020</b>								
Áreas		Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Taxa de Resolução	Taxa de Congestão	Taxa de Recuperação
Cível	Execuções	17235	4319	7539	13992	175%	229%	34,98%
	Outras	5525	6865	7116	5165	104%	78%	57,43%
Penal		1608	3065	2730	1937	89%	59%	58,42%
Laboral		1081	1436	1289	1229	90%	84%	51,21%
Tutelar		842	2115	1991	696	94%	42%	67,33%
Instrução Criminal		131	2791	2780	142	100%	5%	95,14%
<b>Total</b>		<b>26422</b>	<b>20591</b>	<b>23445</b>	<b>23161</b>	<b>114%</b>	<b>113%</b>	<b>49,87%</b>



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

<b>Pendência Secretaria - 2020</b>								
Áreas		Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Taxa de Resolução	Taxa de Congestão	Taxa de Recuperação
Cível	Execuções	19438	4407	8011	15811	182%	243%	33,60%
	Outras	11940	7282	8259	10598	113%	145%	42,97%
Penal		7080	3072	2890	7259	94%	245%	28,47%
Laboral		1675	1454	1058	2072	73%	158%	33,81%
Tutelar		3311	2130	2835	2399	133%	117%	52,10%
Instrução Criminal		190	2791	2795	186	100%	7%	93,76%
<b>Total</b>		<b>43634</b>	<b>21136</b>	<b>25848</b>	<b>38325</b>	<b>122%</b>	<b>169%</b>	<b>39,91%</b>

Quadro Comparativo 2019 – 2020

Juízos Locais	Ano 2019			Ano 2020		
	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 31-12-2019	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Diligências adiadas (IUDEX)
Alcobaça - Cível	334	325	0	369	353	27
Alcobaça - Criminal	518	493	1	323	368	78
C. Rainha - Cível	419	431	6	481	384	46
C. Rainha - Criminal	550	683	66	470	428	259
Fig. Vinhos - Genérica	330	392	41	284	246	30
Leiria - Cível	1.241	1182	5	1.181	1151	140
Leiria - Criminal	1.015	1098	0	848	728	209
M. Grande - Genérica	574	721	12	633	533	148
Nazaré - Genérica	234	190	14	281	206	65
Peniche - Genérica	284	333	1	263	227	37
Pombal - Cível	444	529	5	474	429	85
Pombal - Criminal	525	485	36	504	441	93
P. Mós - Cível	327	347	0	252	261	40
P. Mós - Criminal	202	340	5	238	288	15
<b>Totais</b>	<b>6997</b>	<b>7549</b>	<b>192</b>	<b>6601</b>	<b>6043</b>	<b>1272</b>



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

Juízos Centrais	Ano 2019			Ano 2020		
	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 31-12-2019	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Diligências adiadas (IUDEX)
Alcobaça - Comércio	910	1253	20	688	867	2
Alcobaça - Execução	2413	4413	0	1939	3394	26
Alcobaça - F. Menores	608	471	0	569	419	94
Ansião - Execução	2929	5069	0	2428	4558	97
C. Rainha - F. Menores	736	973	14	615	560	68
C. Rainha - Trabalho	420	653	13	407	332	65
Leiria - Cível	508	614	62	393	372	177
Leiria - Criminal	281	292	50	282	250	189
Leiria - Inst. Criminal	3839	3784	0	2831	2808	36
Leiria - Trabalho	1267	2169	0	1264	1160	77
Leiria - Comércio	1.058	1417	0	963	1034	39
Leiria - F. Menores	1.337	1506	16	1.182	1185	110
Pombal - F. Menores	479	833	54	429	423	30
<b>Totais</b>	<b>16785</b>	<b>23447</b>	<b>229</b>	<b>13990</b>	<b>17362</b>	<b>1010</b>

## 5. Dilação dos agendamentos

Diligência marcada com maior dilação a 31 de dezembro de 2020, salvo circunstâncias excepcionais decorrentes do próprio processo (por exemplo, necessidade de carta rogatória, perícia, etc.).

### Juízos Especializados Centrais:

- Juízo Central Cível: 10/05/2021;
- Juízo Central Criminal: 26/05/2021;
- Juízo de Instrução Criminal: 01/02/2021;
- Juízo de Execução de Alcobaça: 04/03/2021;
- Juízo de Execução de Ansião: 17/02/2021;
- Juízo de Comércio de Alcobaça: 19/02/2021;
- Juízo de Comércio de Leiria: 25/02/2021;
- Juízo do Trabalho de Leiria: 22/04/2021;
- Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha: 07/05/2021;

- Juízo de Família e Menores de Alcobaça: 21/02/2021;
- Juízo de Família e Menores de Leiria: 10/02/2021;
- Juízo de Família e Menores de Caldas da Rainha: 25/01/2021;
- Juízo de Família e Menores de Pombal: 26/01/2021.

#### **Juízos Locais:**

- Competência Genérica de Figueiró dos Vinhos: 09/02/2021;
- Cível de Pombal: 15/03/2021;
- Criminal de Pombal: 22/03/2021;
- Cível de Leiria: 08/06/2021;
- Criminal de Leiria: 13/05/2021;
- Competência Genérica de Marinha Grande: 19/03/2021;
- Cível de Porto de Mós: 03/03/2021;
- Criminal de Porto de Mós: 10/02/2021;
- Cível de Alcobaça: 11/05/2021;
- Criminal de Alcobaça: 22/03/2021;
- Competência Genérica de Nazaré: 01/06/2021;
- Cível de Caldas da Rainha: 16/11/2021;
- Criminal de Caldas da Rainha: 05/05/2021;
- Competência Genérica de Peniche: 25/03/2021.

## **6. Unidades Centrais e de Serviço Externo**

### **6.1 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.

## 6.2. Atos por praticar em 31/12/2020:

### Alcobaça:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	12	5	7	0
Diversos	49	12	37	0

### Ansião:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	28	28	0	0
Diversos	34	34	0	0

### Caldas da Rainha:

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	9	6	3	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	3	0	1	3
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	3	3	0	0
Diversos (arquivo)	20	11	5	4

**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	1	1	0	0
Diversos	5	5	0	0

**Pombal:**

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	2	2	0	0
Diversos	67	66	0	1



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**Porto de Mós:**

Espécies de Atos	Número Total	> 30 dias	> 60 dias	> 90 dias
Próprios das USE quando as não haja	150	130	15	5
Diversos	0	0	0	0

**6.3 Secções de proximidade – atos praticados**

**Ansião:<sup>4</sup>**

Espécie de Atos	Número de Atos
Julgamentos/Diligências	21
Receção de Papéis	42
Informações	132
Prática de Atos Processuais (ex.: cumprimento de despachos)	0
Diversos	631

**Alvaiázere:**

Espécie de Atos	Número de Atos
Julgamentos/Diligências	94
Receção de Papéis	101
Informações	384
Prática de Atos Processuais (ex.: cumprimento de despachos)	835
Diversos	13720

<sup>4</sup> Funciona conjuntamente com o Juízo de Execução.



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

**Bombarral:**

<b>Espécie de Atos</b>	<b>Número de Atos</b>
Julgamentos/Diligências	37
Receção de Papéis	280
Informações	591
Prática de Atos Processuais (ex.: cumprimento de despachos)	4842
Diversos	312

## VIII. AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS E DO SEU CUMPRIMENTO

### A) Os objetivos processuais

Os objetivos processuais fixados para o ano de 2020 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 30-45 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 subsequente fixação dos acima elencados objetivos processuais

pressupunha, como é evidente, que o ano de 2020 decorresse com normalidade, ou seja, que não sucedesse algo de tão excecional como a situação que vivenciamos desde o mês de março de 2020.

Fomos, na realidade, todos confrontados e afetados, de forma súbita e inesperada, pelo advento da pandemia, receio generalizado de contágio, confinamento, distanciamento social e suspensão geral da maior parte das atividades sociais e económicas. A ficção tornou-se realidade, condicionando as nossas vidas.

Os Tribunais, órgãos de soberania e entidades integradas por pessoas, não puderam fugir aos efeitos desta nefasta realidade. E também tiveram de se adaptar, dado que não podiam - e não podem - simplesmente encerrar ou fechar portas.

Após a elaboração dos planos de contingência, e na sequência das recomendações da O.M.S., e das orientações da D.G.S. e da D.G.A.J., e do comunicado do Governo de 11 de março de 2020, vedando o acesso aos Tribunais às pessoas não convocadas para comparência, o Conselho Superior da Magistratura, nessa mesma data, determinou que na primeira instância apenas se realizariam os atos processuais e diligências nos quais estivessem em causa direitos fundamentais, sem prejuízo da possibilidade de realização remota do serviço (não presencialmente nos edifícios dos tribunais).

O receio de propagação e contágio do coronavírus SARS-CoV-2, e os diversos diplomas legais que se foram sucedendo, incluindo o que decretou o estado de emergência (no dia 18 de março de 2020), determinou que a atividade nos tribunais da primeira instância tivesse sofrido de imediato uma redução drástica, que se prolongou nos meses seguintes. A aplicação do regime das férias judiciais, e a suspensão de prazos processuais, diligências e julgamentos, incluindo nos processos urgentes, desencadeou, não o encerramento dos Tribunais (que nunca estiveram fechados, mantendo-se sempre de porta aberta), mas uma esmagadora contração do serviço de Justiça proporcionado aos cidadãos.

Reagindo a esta realidade, o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria (por si e em cooperação com a D.G.A.J. e I.G.F.E.J.):

- Elaborou e comunicou atempadamente o plano de contingência aplicável a todos os seus edifícios e serviços, incluindo os espaços entretanto disponibilizados para realização de diligências com elevado número de intervenientes;



S. R.  
TRIBUNAL JUDICIAL  
DA COMARCA DE LEIRIA

- 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;
- Ampliou a amplitude e 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, afixado 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 de implementar uma separação interpessoal de pelo menos dois metros;
- Procedeu à aquisição e aplicação de 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 da Escola Superior de Tecnologia e Gestão - Edifício B -Politécnico de Leiria; Auditório Municipal da Batalha; Auditório Municipal de Pombal; Auditório Municipal da Nazaré; Auditório da ExpoSalão, na Batalha; espaço do antigo Cartório Notarial de Leiria; segunda sala do Palácio de Justiça de Ansião);
- Disponibilizou nas salas de audiências da possibilidade de 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);
- Determinou a utilização obrigatória de máscara e/ou viseira nos edifícios dos diversos Juízos;
- Implementou nas secretarias dos 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 trabalho presencial (significativamente reduzido) e teletrabalho (magistrados e oficiais de justiça), e com recurso à prática de atos processuais através de meios de comunicação à distância, designadamente por teleconferência ou videochamada (pressupondo, no entanto, o acordo dos sujeitos processuais, que se revelou excecional), e mesmo a realização presencial de atos e diligências (sempre condicionada à não presença de um número de pessoas superior ao previsto pelas recomendações das autoridades de saúde, e ao respeito das orientações fixadas pelo C.S.M.) nos processos em que estivessem em causa direitos fundamentais (basicamente situações de menores em risco e julgamentos e diligências com arguidos presos).

Posteriormente, com a entrada em vigor do diploma legal que colocou termo às medidas excecionais impostas pelo estado de emergência no sector da Justiça (no início de junho), retomou-se a atividade regular do Tribunal, embora sempre condicionada ao respeito das regras e recomendações das autoridades de saúde (que muito condicionaram a referida atividade, pois foi necessário manter o regime de teletrabalho rotativo e/ou trabalho em jornada contínua nas secretarias, e as já mencionadas regras de limitação na ocupação de espaços, distanciamento interpessoal e uso de equipamentos de proteção individual, que reduzem a dinâmica e a produtividade).

Apenas em meados de julho, foram fornecidos pela D.G.A.J. e colocados separadores acrílicos em algumas salas de audiências (de menor dimensão/área) – muito embora a Comarca os tivesse solicitado, e até diligenciado pela sua aquisição (não autorizada) muito antes, no mês de abril. O número de separadores acrílicos fornecidos revelou-se ainda reduzido (cerca de um décimo do necessário e solicitado).

Não foram ainda fornecidos à Comarca (nem foi concedida autorização para a sua aquisição) termómetros de medição de temperatura sem contacto (essenciais para garantir que não sejam admitidas nos edifícios e salas de audiências pessoas que possam estar infetadas, ou que revelem sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito de Covid 19).

Outra dificuldade sentida relaciona-se com a reduzida largura de banda e de velocidade de transmissão de dados da rede judiciária, que muito condicionou (e condiciona) a atividade do Tribunal – ainda mais numa altura em que a sua eficiência se revela absolutamente essencial, dado o elevado número de atos realizados à distância.



Refira-se ainda as resistências manifestadas por alguns magistrados e advogados à utilização de espaços exteriores aos edifícios do Tribunal para realização de diligências e audiências de julgamento, mormente as que pressupõem a intervenção de um elevado número de pessoas. Estas posições adversas revelam-se incompreensíveis, dado que a obtenção de espaços adaptados a salas de audiência fora dos edifícios dos Tribunais, que se tornou comum a todo o país nestes tempos de pandemia do vírus SARS-CoV-2 (COVID-19), é transitória, e destina-se unicamente a salvaguardar a saúde e a vida de todos (magistrados, oficiais de justiça, profissionais forenses, e cidadãos) os que tenham de intervir nas audiências que aí serão realizadas, que exijam a presença simultânea de um elevado número de pessoas.

Além disso, constitui dever de todos os agentes do sector da Justiça, incluindo todos os profissionais forenses, o de efetuarem um esforço coordenado e conjugado no sentido da retoma da normalidade possível. Porque o acesso ao direito continua a ser um direito fundamental, e a ação da Justiça é absolutamente essencial em tempos de crise económica e social, e de forte limitação dos direitos e liberdades individuais, como atualmente sucede, constituindo a derradeira linha de defesa dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, e da manutenção do próprio Estado de Direito.

Para concluir, importa ainda referir que o Tribunal Judicial da Comarca de Leiria garantiu sempre condições de segurança sanitária a todos os que a ele se dirigiram, magistrados, oficiais de justiça, profissionais forenses, e cidadãos, como o demonstra o seguinte quadro:

<b>Número de infetados pelo vírus SARS-CoV-2 no ano de 2020</b>  (Comarca de Leiria)	Juízes de direito	1
	Magistrados do M.P.	0
	Oficiais de justiça	2
	<b>Total</b>	<b>3</b>

### C) Avaliando:

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

Este objetivo não foi cumprido na maioria dos Juízos, essencialmente em consequência dos 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.

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 conseqüente diminuição de decisões finais proferidas.

A estes fatores, que afetaram sobretudo a jurisdição cível, devem ser acrescentados o aumento de processos entrados que se observa nalguns Juízos Locais Cíveis e de Competência Genérica (que já era observada no ano de 2019), e a significativa entrada e pendência de processos de inventário, em regra de elevada complexidade, litigiosidade e morosidade, refletindo alteração legislativa que entrou em vigor no dia 01-01-2020.

Não obstante, as jurisdições cível e de instrução criminal, e no global da Comarca, atingiram-se taxas de resolução positivas, sendo a global da Comarca de 114% (estatística oficial) e de 122% (estatística da secretaria).

Assim, muito embora os acima elencados efeitos da pandemia de Covid 19 neste ano atípico em todos os quadrantes da sociedade e da atividade económica, e nas diversas instituições e serviços do Estado, o desempenho da Comarca de Leiria revelou-se francamente positivo, encontrando-se nitidamente alinhado com o do ano passado, em que as taxas foram praticamente idênticas (115% e 125%, respetivamente). Verificou-se, assim, uma efetiva diminuição dos processos pendentes na comarca: menos 3.261 processos na pendência oficial, e menos 5.309 processos na pendência estatística. É de sublinhar que o número de processos pendentes sem decisão baixou a fasquia dos 24.000 processos, para o valor de 23.161 processos, e o número global de processos pendentes nas secretarias é já inferior a 39.000 (concretamente 38.325) processos.

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

- No Juízo Central Criminal de Leiria obteve-se uma taxa de resolução de 89% (estatística oficial), o que se traduz, porém, num aumento marginal de pendência de apenas 32 processos, não especialmente relevante num universo de autos de grande complexidade processual, com

muitos intervenientes, em que só muito dificilmente se consegue iniciar e concluir julgamentos num só dia.

Um desses processos implicou mesmo a afetação em exclusividade de uma juiz (a presidente do Tribunal Coletivo), e a ocupação quase integral da agenda de dois outros juizes (os vogais do Tribunal Coletivo), durante vários meses, tendo arguidos presos, e sendo julgados 56 arguidos e inquiridas cerca de 1100 testemunhas. Não obstante, as medidas de gestão implementadas, acima mencionadas, não apenas permitiram a realização da audiência em tempo útil, mas também mitigaram os efeitos que a pendência deste processo poderia ter trazido para o Juízo – revelando-se, pois, acertadas e eficazes.

Também importa salientar que se encontram registados estatisticamente 67 processos entrados no Juiz 2 (muito mais do que nos restantes três Juizes) que não são verdadeiramente novos processos, mas apenas apensos (“Outros processos/Procedimentos”), pelo que sem a consideração desse valor, a taxa de resolução do Juízo subiria para valores claramente positivos.

Quanto a este Juízo, importa ainda referir que os meios humanos (seis juizes – dois Coletivos em permanência) e materiais (disponibilidade da maior sala de audiências do núcleo e de dois auditórios em permanência, com transporte assegurado) disponibilizados, e o volume de serviço agora alocado a cada um dos Juizes (32 processos comuns, em média, por juiz no dia 31-12-2020) impõem para o ano de 2021 um desempenho bem superior ao verificado no ano de 2020. Neste sentido, observe-se o seguinte quadro:

Juízo Central Criminal de Leiria (31-12-2020)						
Juízes efetivos (titulares)	Juiz 1	Juiz 2	Juiz 3	Juiz 4	5º Juiz	6º Juiz
Processos comuns (Júri ou Coletivo) pendentes	46	50	47	49		
Divididos pelos 6 Juizes (média)	32	32	32	32	32	32
Com arguidos contumazes	27	29	22	29		
Processos comuns (Júri ou Coletivo) pendentes, sem contumazes, em média	14,1	14,1	14,1	14,1	14,1	14,1

\*

- O desempenho estatístico dos Juízos de Trabalho é prejudicado por se incluir na estatística oficial judicial a pendência dos processos de acidente de trabalho ainda na fase

conciliatória, em que se encontram nos serviços do Ministério Público, e assim fora da tutela do juiz. Além disso, têm sido observadas dificuldades e demoras inusitadas na realização das perícias por junta médica, a que não é alheia a alteração legislativa que impôs a sua realização nas instalações das delegações do INMLCF, I. P., gabinetes médico-legais ou hospitalais.

- O desempenho do Juízo Local Criminal de Leiria foi ainda prejudicado pela indisponibilidade de magistrado do Ministério Público a tempo integral no Juiz 2.

- Nos Juízos Locais Cíveis de Alcobaça e Leiria foram atingidas taxas de resolução de 96% e 97%, correspondentes a um aumento marginal de pendência de 16 processos e de 30 processos, respetivamente (estatística oficial). Esta realidade estatística expõe o que já era visível no ano passado: um significativo aumento do número de processos entrados nestes Juízos, como também sucedeu no Juízo Local Cível das Caldas da Rainha, em contraciclo com a recente extinção de um lugar de Juiz em cada um deles. Esta extinção também afetou seriamente a capacidade de resposta dos Juízos, assim confirmando o desacerto da opção tomada.

- O Juízo Local Criminal das Caldas da Rainha evidenciou um desempenho bastante negativo, inferior ao que era permitido pelas respetivas condições materiais (beneficia de uma das maiores e melhores salas de audiência da Comarca) e humanas (duas juízes). De facto, a taxa de resolução atingida (91%), importando um aumento de pendência de 42 processos, ficou muito aquém da obtida no ano anterior (124%), muito embora tenha havido uma menor entrada de processos (menos 80 processos entrados). A este desempenho não foi certamente alheio o elevadíssimo número de diligências adiadas (259), de longe o maior da Comarca. Confirmando este mau desempenho, que era perfeitamente evitável, proceda-se à comparação dos resultados obtidos por este Juízo com os atingidos pelos Juízos Locais Criminais de Alcobaça e Porto de Mós, que procederam ao adiamento de um número bem menor de diligências (78 e 15, respetivamente).

- No Juízo de Competência Genérica da Nazaré obteve-se uma taxa de resolução de apenas 73%, correspondente a um aumento de pendência de 75 processos (estatística oficial). Esta realidade explica-se pela já mencionada falta de condições mínimas de trabalho das instalações do Juízo, que implicaram o recurso ao Palácio de Justiça de Alcobaça (nem pequeno período) e a uma sala/auditório municipal para a realização de audiências de julgamentos, com as inerentes demoras e dificuldades acrescidas. Além disso, verifica-se também um significativo aumento de processos entrados no Juízo (na ordem dos 20%), refletindo o crescimento urbano

da vila.

Em sentido inverso, saúda-se o excelente desempenho dos Juízos de Execução (Ansião e Alcobaça) e de Comércio (Alcobaça e Leiria), e dos Juízos Local Cível e Local Criminal de Porto de Mós (cujas juizes de direito esteve ainda em cumulação de serviço no Juízo Local Criminal de Alcobaça), e Local Criminal de Alcobaça (devido não só ao acerto das medidas de gestão implementadas nos anos de 2019 e 2020, mas também ao compromisso e dedicação da respetiva juize de direito e secção de processos).

Concluindo, a totalidade dos 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 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 30-45 dias:**

Este objetivo foi atingido por praticamente todos os Juízos da comarca, espelhando não apenas o meritório labor dos Juízes e funcionários judiciais que aí desempenharam funções, mas também o acerto e adequação das medidas de gestão implementadas.

A maioria dos Juízos apresenta um agendamento a cerca de 1/2 meses de distância, o que se caracteriza como excelente, não podendo, aliás, ser a dilação de agendamento mais curta, sob pena de inviabilizar a própria preparação e realização das diligências.

Comparativamente com o ano anterior (2019), o número de Juízos com uma dilação de agendamento superior à referida (1/2 meses) aumentou, o que se explica pelas razões já acima enunciadas, com óbvio relevo para as limitações impostas pela pandemia de Covid 19 e o erro cometido na extinção de lugares de juize nos Juízos Locais Cíveis.

Esta dilação de agendamento encontra-se já em diminuição, por execução de medidas de gestão implementadas.

**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 inviabilidade de cumprimento de penas (condenados sem bens penhoráveis ou com 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.

Há, no entanto, que lamentar o mau desempenho de algumas secções de processos neste ano em análise, que não é explicável pelas dificuldades acima expostas. Assim sucedeu com as secções de processos dos Juízos de Trabalho (Caldas da Rainha e Leiria), do Juízo Local Criminal de Pombal, e dos Juízos de Competência Genérica da Marinha Grande e da Nazaré, impondo-se que invertam esta tendência no ano em curso

**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 Citius 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;

Durante vários meses, não existiram na Comarca, neste ano, processos sem despacho por mais de 3 meses;

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; e, nas atas, tem vindo a ser efetuada a menção das horas do início e do termo das diligências, com menção 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 2021)**



Tomando em consideração todos os acima indicados fatores e resultados obtidos, e o enquadramento que deles foi feito, para o ano judicial de 2021 propõe-se o seguinte Plano de Atividades:

- 1 - Cumprimento dos objetivos processuais fixados para o ano de 2021, 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;
- 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, e 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 bastante 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 – nem tal seria desejável, sob pena de se lesar o direito fundamental de acesso ao direito.
4. Fundamental é, desde já, pugnar pelo incremento da qualidade do sistema de Justiça, não apenas no prisma quantitativo ou estatístico, mas sobretudo na vertente da qualidade das decisões (que já é elevada no nosso país e na Comarca, mas sempre passível de melhoria).
5. 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.
6. O número de processos pendentes na estatística oficial (processos sem decisão) desceu para 23.161 processos, baixando do limiar dos 24.000 processos. Já o número de processos pendentes na estatística da secretaria (todos os processos com e sem decisão) foi reduzido para 38.325, aproximando-se assim da fasquia dos 35.000 processos.
7. 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

juizes 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*).

8. 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.
9. 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.
10. 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 os quadros dos Juízos Locais Cíveis de Alcobaça, Caldas da Rainha e Leiria de mais um Juiz de Direito.
- 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 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 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 os Órgãos de Gestão, e não apenas com os Administradores Judiciários (como sucedeu no ano em análise).
- Melhorar significativamente o desempenho do sistema informático de apoio à tramitação dos processos, implementando a transição para o Magistratus.
- 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.

O Juiz Presidente (cessante) do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria

(Carlos Manuel Rodrigues Correia de Oliveira)

[Assinatura  
Qualificada] Carlos  
Oliveira

Assinado de forma digital  
por [Assinatura Qualificada]  
Carlos Oliveira  
Dados: 2021.02.09 11:58:06 Z

**COMARCA DE LEIRIA**

**JUÍZO DE COMÉRCIO DE ALCobaÇA**

<b>Análise da realidade</b> Identificação de constrangimentos	<b>Consulta dos dados estatísticos</b> (especifica do juízo e Unidades)			
	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 reuniões		
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.	
		JUIZ TITULAR	Reuniões	
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões	
		SECRETARIA	Reuniões	
	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	
Observações:				

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATÓRIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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:**



# FACULTATIVAS

## Quantitativas

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 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			
		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		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 escritórios (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)		
		ADMINIST. JUDICIÁRIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
<b>FACULTATIVA</b> 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		
		ADMINIST. 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		
<b>Observações:</b>					

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE EXECUÇÃO DE ALCOBAÇA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
<b>Observações:</b>				

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Qualitativas</b>	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.			
<b>Observações:</b>						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Quantitativas</b>	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 escritã e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escritã 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	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			
			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 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 escritã 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 escritã 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		
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA**

**JUÍZO DE FAMÍLIA E MENORES DE ALCOBAÇA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
<b>Observações:</b>				



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		
	Qualitativas	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 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)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		

Observações:

METAS A ATINGIR		ACÇÕES 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 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		
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir secretaria		
		SECRETARIA	concluir e cumprir, levando em consideração a urgência		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIV</b>	<b>Quantitativas</b>	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			
	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. JUDICIARIO	alocar o número de funcionários adequado			
	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
	<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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)
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		
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CÍVEL DE ALCOBAÇA**

<b>Análise da realidade</b> (especifica do juízo e denunciação de constrangiment os)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Observações:</b>			

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATÓRIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Qualitativas</b>	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			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
ATIVAS tativas	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		

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 escritã e AJ	Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação da escritã 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 escritã 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 escritã 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			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE ALCOBAÇA****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 reuniões	
Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR	Reuniões
	ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
	SECRETARIA	Reuniões
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

Observações:



**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Qualitativas</b>	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			

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 a 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			
		ADMINST. JUDICIARIO	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 ao CSM 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			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
FACULTATIVAS	Qualitativas	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 correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, 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 correção/não dar correção em 20 dias (a partir do momento da fiscalização).			
		ADMINST. JUDICIÁRIO				
		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	reportar anomalias que eventualmente detete		
			ADMINST. JUDICIÁRIO	listagem de discrepâncias à secretaria para correção/ reportar anomalias a técnicos de informática		
			SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corriger 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			
		ADMINST. 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).			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE EXECUÇÕES DE ANSIÃO**

<b>Análise da realidade</b> <small>(especifica do juízo e Unidades)</small>	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
<b>Observações:</b>				

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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 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		
	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

# FACULTATIVAS

## Quantitativas

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				
		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 que excedem o prazo de para correição com correição/não correição, em 30+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação do escrivão Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR				
		ADMINST. JUDICIÁRIO				
		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 do escrivão e verificação por amostra Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
			JUIZ TITULAR			
			ADMINST. JUDICIÁRIO	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. 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 ao Apoio de Gestão e aos técnicos anomalias			

**COMARCA DE LEIRIA**

**JUIZO DE FAMÍLIA E MENORES DE CALDAS DA RAINHA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
			JUIZ TITULAR	Reuniões
			ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
			SECRETARIA	Reuniões
	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			
<b>Observações:</b>				



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		
	Qualitativas	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 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)		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade		
Observações:						

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		AÇÕES 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. JUDICIÁRIO	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. JUDICIÁRIO	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		
			ADMINST. 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. JUDICIÁRIO	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. JUDICIÁRIO	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					
	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		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. JUDICIÁRIO					
	SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias				

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVAS</b>	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/corriger erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão anomalias e aos técnicos informáticos		
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUIZO LOCAL CÍVEL DE CALDAS DA RAINHA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do Juízo e Unidades) <b>Consulta dos dados estatísticos</b>  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 reuniões		
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.	
		JUIZ TITULAR	Reuniões	
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões	
		SECRETARIA	Reuniões	
	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	
	Observações:			

**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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, 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 5 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 escritá Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos			
		ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais			
		SECRETARIA	cumprir			
	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Observações:</b>						

FACULTATIVAS

Quantitativas

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 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			
	ADMINST. JUDICIARIO	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 secretária.	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			
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 escritvães 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 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				
	ADMINST. JUDICIARIO	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 da escritvã (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 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	
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVAS</b>	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 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/corriger erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias		
Observações:						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE CALDAS DA RAINHA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades) <b>Consulta dos dados estatísticos</b>  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 reuniões	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
		JUIZ TITULAR	Reuniões
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
		SECRETARIA	Reuniões
	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
	<b>Observações:</b>		



## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 diligências 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			
	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Qualitativas</b>	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:**

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 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. JUDICIARIO	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
ACULTATIVAS	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 correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, 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 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
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		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FA		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).		
<b>Observações:</b>					

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE TRABALHO DAS CALDAS DA RAINHA****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 reuniões

Quem efetuou a pesquisa

JUIZ PRESIDENTE

Relatório semestral; reuniões.

JUIZ TITULAR

Reuniões

ADMINST. JUDICIARIO

Reuniões

SECRETARIA

Reuniões

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

Observações:

**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiação	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
	<b>Qualitativas</b>	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/ alamar/tramitar considerando a data previsível da prescrição			

**Observações:**

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 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 Avaliação: JP Comunicação ao CSM
	JUIZ TITULAR				
	ADMINST. JUDICIARIO	dirigir e alocar meios			
	SECRETARIA	cumprir			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiação
<b>FA</b>	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			
		ADMINST. JUDICIARIO	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 do escrivão (reportar os prazos excedidos a considerar) 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.		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiação
<b>FACULTATIVAS</b> 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 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		
<b>Observações:</b>					



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

<b>Análise da realidade</b> <small>(específica do juízo e Unidades)</small> <b>Consulta dos dados estatísticos</b>  <small>Identificação de constrangimentos</small>	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 reuniões	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
		JUIZ TITULAR	Reuniões
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
		SECRETARIA	Reuniões
	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
	<b>Observações:</b>		

**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
<b>OBRIGATORIAS</b> 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, 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		
<b>Observações:</b>					

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 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		
		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		
	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			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS Qualitativas	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. JUDICIÁRIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		
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. JUDICIÁRIO	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. JUDICIÁRIO	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		
		ADMINST. 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).		
<b>Observações:</b>					

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO CENTRAL CÍVEL DE LEIRIA**

<b>Análise da realidade</b> (especifica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
<b>Observações:</b>				

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATÓRIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

# FACULTATIVAS

## Quantitativas

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 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 diferenças 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				
	ADMINST. 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 correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, em 10+10 dias	Consulta do sistema informático 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
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 Alarmar os prazos		



METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVA</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO CENTRAL CRIMINAL DE LEIRIA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			

**Observações:**

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATÓRIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
	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/ alamar				
<b>Observações:</b>						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
TATIVAS ativativas	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		
		ADMINST. JUDICIARIO	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				
		ADMINST. 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		
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		ACÇÕES 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		
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE COMÉRCIO DE LEIRIA**

<b>Análise da realidade</b> (especifica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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			
		<b>Observações:</b>		



## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AValiação	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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 monitorização 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		
<b>Observações:</b>						

# FACULTATIVAS

## Quantitativas

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 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			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	Manutenção dos atos contabilísticos em ordem.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de atos com atraso (no final, face ao inicial)	Monitorização semestral, comunicando os atrasos, 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 semestralmente a monitorização		
	Manutenção dos processos para correção nos prazos.	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, excedidos 10 (a contar da correção do MP) +10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação das escritas (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 10 dias (a contar da correção do MP)		
		ADMINST. JUDICIARIO			
		SECRETARIA	abrir para correção em 10 dias		
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
FACULTATIVAS	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		
	Manutenção e adequação da informação estatística à realidade	JUIZ PRESIDENTE	supervisionar o envio das listagem 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 a escritas 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 ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos		
<b>Observações:</b>					

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

<b>Análise da realidade</b> (especifica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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			
<b>Observações:</b>				

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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 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		
<b>Qualitativas</b>	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 em causa e a fase processual).			
		ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais			
		SECRETARIA	concluir e cumprir com prioridade			
<b>Observações:</b>						

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 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 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 dos Escrivães (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 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Observações:</b>						



**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE INSTRUÇÃO DE LEIRIA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			

Observações:

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	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			
		ADMINST. JUDICIÁRIO	alocar meios humanos e materiais			
		SECRETARIA	Concluir e cumprir com prioridade			
Inexistência de prescrições do procedimento (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				
<b>Observações:</b>						

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
<b>CULTATIVAS</b>	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 escriturária 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		
		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 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 está a ser cumprido Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação CSM
		JUIZ TITULAR			
		ADMINST. JUDICIARIO	dirigir		
		SECRETARIA	cumprir		

**Quantitativas**

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			
		ADMINST. 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
<b>FACULTATIVAS</b>	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	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/corriger 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		
<b>Observações:</b>					

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CÍVEL DE LEIRIA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
		<b>Observações:</b>		

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATÓRIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	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			
	<b>Qualitativas</b>	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 juízes titulares		
			ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais		
			SECRETARIA	identificar os processos mais antigos concluir e cumprir com prioridade		
<b>Observações:</b>						

# FACULTATIVAS

## Quantitativas

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 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 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
ATVAS	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 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
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	
<b>FACULTA</b>	<b>Qualita</b>	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/corriger 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			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE LEIRIA**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades) <b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE
	JUIZ TITULAR		Reuniões
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões
	SECRETARIA		Reuniões
	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		

Observações:

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 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			
	<b>Qualitativas</b>	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:**

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 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			
	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			

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACUL</b>	<b>Quant</b>	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 correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Nº de processos para correção com correção/não correção, 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 correção/não dar correção em 10 dias (a partir do momento da 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
<b>FACULTATIVAS</b>	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		
		ADMINST. 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).		

**Qualitativas**

METAS A ATINGIR		ACÇÕES 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	juiz ou no prazo de 90 dias Alarmar os prazos		
<b>Observações:</b>					



# COMARCA DE LEIRIA

## JUÍZO DE TRABALHO DE LEIRIA

**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 reuniões

Quem efetuou a pesquisa

JUIZ PRESIDENTE

Relatório semestral; reuniões.

JUIZ TITULAR

Reuniões

ADMINST.  
JUDICIARIO

Reuniões

SECRETARIA

Reuniões

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

Observações:

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATÓRIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>tativas</b>	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
Quali	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:

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		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO
<b>FACULTATIVAS</b>	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 correção		
		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			
		ADMINST. JUDICIARIO				
		SECRETARIA	abrir para correição em 10 dias			
METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVAS</b>	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/corriger erros detetados/ e reportar ao Apoio de Gestão e aos técnicos informáticos anomalias			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DA MARINHA GRANDE**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades) <b>Consulta dos dados estatísticos</b>  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 reuniões	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
		JUIZ TITULAR	Reuniões
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
		SECRETARIA	Reuniões
	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
	Observações:		

**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM	
	JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos				
	ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais				
	SECRETARIA	cumprir				
<b>Qualitativas</b>	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 escritã. 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:**

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 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 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 escritvães e AJ		Quantidades no início e no final do período de processos por receber aos 90 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escritvães 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 escritã 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 <u>aprovado em CG</u>			
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 escritvães 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 escritã 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 2 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			
	Atualização, de acordo com a evolução, da identificação dos Contumazes no Citius.	SECRETARIA	inserir corretamente os dados/corriger erros detetados/ e reportar anomalias Apoio de Gestão aos técnicos informáticos	Identificação nos processos	Monitorização quadrimestral, com base na informação dos escritvões e verificação por amostra/parados há mais de 6 meses Tratamento: Apoio à Gestão/AJ Avaliação: JP Comunicação:CSM	
		JUIZ PRESIDENTE	supervisionar listagem/inserção de dados e correção			
		JUIZ TITULAR	controlar/alertar a escritã para omissões que eventualmente detete			
		ADMINST. JUDICIÁRIO	dirigir/controlar a correção da inserção de dados (por confronto às listagens da escritã)			
			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).		
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DA NAZARÉ**

<b>Análise da realidade</b> (especifica do juízo e Unidades) <b>Consulta dos dados estatísticos</b>  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 reuniões	
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
		JUIZ TITULAR	Reuniões
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
		SECRETARIA	Reuniões
	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
	Observações:		

**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 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				
<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Qualitativas</b>	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 escritã. 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:**

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			
		ADMINST. JUDICIARIO	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 excedam, o prazo de 10+10 dias	Monitorização quadrimestral com base na informação dos escritvães 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
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		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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/corriger 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			
		ADMINST. JUDICIARIO	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				
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DE PENICHE**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
<b>Observações:</b>				



## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos			
		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 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 escritã. 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				
<b>Observações:</b>						

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 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
F/	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
ATIVAS tativas	Manutenção dos atos contabilísticos 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			
		ADMINST. JUDICIARIO	alocar o número de funcionários adequado		
		SECRETARIA	cumprir prazos, alarmar processos e enviar trimestralmente a monitorização		

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Quantitativas</b>	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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Quantitativas</b>	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	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 escrivão para omissões que eventualmente detete			
		ADMINST. JUDICIARIO	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				
<b>Observações:</b>						

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

<b>Análise da realidade</b> (especifica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
	JUIZ TITULAR		Reuniões	
	ADMINST. JUDICIARIO		Reuniões	
	SECRETARIA		Reuniões	
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			

Observações:

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

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 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CÍVEL DE POMBAL**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades)	<b>Consulta dos dados estatísticos</b>	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 reuniões	
		Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.
			JUIZ TITULAR	Reuniões
			ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões
			SECRETARIA	Reuniões
	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	
	<b>Identificação de constrangimentos</b>			
<b>Observações:</b>				

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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		
	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

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 à 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 escritã 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			
	ADMINST. JUDICIARIO	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
<b>FA</b>	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			
		ADMINST. JUDICIARIO	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 da escrivã (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 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
<b>FACULTATIVAS</b> 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:**

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE POMBAL****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 reuniões

Quem efetuou a pesquisa

JUIZ PRESIDENTE

Relatório semestral; reuniões.

JUIZ TITULAR

Reuniões

ADMINST. JUDICIARIO

Reuniões

SECRETARIA

Reuniões

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

**Observações:**

**COMARCA DE LEIRIA**

METAS A ATINGIR		AÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Qualitativas</b>	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:**

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
S	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			
		ADMINST. JUDICIARIO	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
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	
<b>FACULTATIVA</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CÍVEL DE PORTO DE MÓS****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 reuniões

Quem efetuou a pesquisa

JUIZ PRESIDENTE

Relatório semestral; reuniões.

JUIZ TITULAR

Reuniões

ADMINST. JUDICIARIO

Reuniões

SECRETARIA

Reuniões

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

**Observações:**

## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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
<b>Qualitativas</b>	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:**

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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Quantitativas</b>	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 correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE		Todos os processos para correção com correção/não correção em: 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
<b>Observações:</b>						

**COMARCA DE LEIRIA****JUÍZO LOCAL CRIMINAL DE PORTO DE MÓS**

<b>Análise da realidade</b> (específica do juízo e Unidades) <b>Consulta dos dados estatísticos</b>  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 reuniões		
	Quem efetuou a pesquisa	JUIZ PRESIDENTE	Relatório semestral; reuniões.	
		JUIZ TITULAR	Reuniões	
		ADMINST. JUDICIARIO	Reuniões	
		SECRETARIA	Reuniões	
	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	
	Observações:			



## COMARCA DE LEIRIA

METAS A ATINGIR		ACÇÕES A IMPLEMENTAR		INDICADORES DE MEDIDA	AVALIAÇÃO	
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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 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 escritã Tratamento: Apoio à Gestão Avaliação: JP Comunicação CSM	
		JUIZ TITULAR	decidir e agendar nos prazos			
		ADMINST. JUDICIARIO	alocar meios humanos e materiais			
		SECRETARIA	cumprir			
<b>Qualitativas</b>	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 escritã 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				
<b>Observações:</b>						

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 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			
	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 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 escritvães 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		AÇÕES 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 correção nos prazos	JUIZ PRESIDENTE			Nº de processos para correção com correção/não correção, 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 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	
<b>FACULTATIVAS</b>	<b>Qualitativas</b>	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			
		ADMINST. 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).			
<b>Observações:</b>						

Espécie	Juízo de Execução de Alcobça							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística Oficial - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	0	0	0	0	1	0	1	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)	60	6	20	46	48	6	21	32
Execução (Agente de Execução)	3518	762	1457	2822	3252	754	1274	2728
Inventários	1	2	2	1	0	1	0	1
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	2	2	0	0	0	0	0
Acção Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	0	2	0	0
Embargos de Executado (2013)	61	55	55	61	70	63	68	65
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	80	55	90	43	54	57	56	54
Embargos de Terceiro	1	5	4	2	3	5	3	5
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	2	1	1	2	5	0	3	2
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	2	0	0	2	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)	157	73	185	45	132	78	142	68
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	1	0	0	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	1	0	1
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	7	7	1	1	4	3	2
<b>Total</b>	<b>3883</b>	<b>968</b>	<b>1823</b>	<b>3025</b>	<b>3567</b>	<b>971</b>	<b>1571</b>	<b>2959</b>

Juízo de Execução de Alcobça			
Estatística Oficial - Justiça Cível			
Global			
Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
1	0	1	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
108	12	41	78
6770	1516	2731	5550
1	3	2	2
0	0	0	0
0	0	0	0
0	2	2	0
0	0	0	0
0	2	0	0
131	118	123	126
0	0	0	0
134	112	146	97
4	10	7	7
0	0	0	0
7	1	4	4
2	0	0	2
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
289	151	327	113
1	0	0	1
0	1	0	1
2	11	10	3
<b>7450</b>	<b>1939</b>	<b>3394</b>	<b>5984</b>

Espécie	Juízo de Execução de Alcoobaça							
	Estatística da Secretaria - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	1	0	1	0	1	0	1	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	1	0	1	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)	79	7	34	52	64	8	28	43
Execução (Agente de Execução)	3768	849	1512	3104	3593	801	1432	2960
Inventários	1	2	2	1	0	1	0	1
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	2	0	3	0	1	0	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	0	0	0	0	1	2	1	0
Embargos de Executado (2013)	98	55	68	85	96	63	68	91
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	118	57	118	55	71	57	58	70
Embargos de Terceiro	2	5	3	4	6	5	4	7
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	4	1	3	2	8	0	5	3
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	4	0	2	2	1	0	1	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)	230	73	234	69	173	80	153	100
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	1	0	0	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	1	0	1
Outros Processos (não constam mapa oficial)	4	7	10	1	6	4	8	2
<b>Total</b>	<b>4311</b>	<b>1058</b>	<b>1988</b>	<b>3378</b>	<b>4021</b>	<b>1023</b>	<b>1759</b>	<b>3280</b>

Juízo de Execução de Alcoobaça			
Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
Global			
Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
2	0	2	0
0	0	0	0
1	0	1	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
143	15	62	95
7361	1650	2944	6064
1	3	2	2
0	0	0	0
0	0	0	0
1	3	0	4
0	0	0	0
1	2	1	0
194	118	136	176
0	0	0	0
189	114	176	125
8	10	7	11
0	0	0	0
12	1	8	5
5	0	3	2
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
403	153	387	169
1	0	0	1
0	1	0	1
10	11	18	3
<b>8332</b>	<b>2081</b>	<b>3747</b>	<b>6658</b>

Espécie	Juízo do Comércio de Alagoas											
	Estatística Oficial - Justiça Civil						Estatística Oficial - Justiça Civil					
	Jul 1				Jul 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ações Sumárias	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ações Especiais	42	51	62	31	53	59	69	43	95	110	131	74
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	11	7	6	12	7	1	4	4	18	8	10	16
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	2	1	0	3	5	0	1	4	7	1	1	7
Execução (Agente de Execução)	4	4	5	3	5	1	2	4	9	5	7	7
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	9	87	85	11	9	86	85	10	18	173	170	21
Providências Cautelares	3	2	3	2	0	1	3	0	3	3	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)	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	2	0	2	0	1	1	1	1	3	1	3	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	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-Autº 863º CPC)	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclamações de Créditos-(CIRE)	96	76	97	73	82	69	92	59	178	145	180	134
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	6	19	11	14	4	2	3	3	10	21	14	17
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	13	5	4	14	4	2	1	5	17	7	5	19
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reavaliação (CIRE)	5	4	9	0	3	4	6	1	8	8	15	1
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	220	91	165	146	188	93	131	150	408	184	296	296
Deposadas Distribuídas	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Outros Deposadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	13	11	2	0	7	6	1	0	20	17	3
<b>Total</b>	<b>413</b>	<b>361</b>	<b>461</b>	<b>313</b>	<b>365</b>	<b>327</b>	<b>406</b>	<b>288</b>	<b>778</b>	<b>688</b>	<b>867</b>	<b>589</b>

Espécie	Juízo do Comércio de Alagoas											
	Estatística da Secretária - Justiça Civil						Estatística da Secretária - Justiça Civil					
	Jul 1				Jul 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Ações Ordinárias	0	0	0	0	2	0	1	1	2	0	1	1
Ações Sumárias	1	0	1	0	1	1	1	1	2	1	2	1
Ações Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Especiais	52	53	60	45	67	59	75	51	119	112	135	96
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	17	7	4	20	7	1	1	7	24	8	5	27
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	2	1	0	3	5	0	1	4	7	1	1	7
Execução (Agente de Execução)	7	4	6	5	6	1	2	5	13	5	8	10
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	857	91	139	809	896	90	158	828	1753	181	297	1637
Providências Cautelares	3	2	3	2	1	1	2	0	4	3	5	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)	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	3	0	3	0	2	1	1	2	5	1	4	2
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	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-Autº 863º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	127	77	120	84	114	69	111	72	241	146	231	156
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	16	19	19	16	9	2	8	3	28	21	27	19
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	13	5	2	16	4	2	1	5	17	7	3	21
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Reavaliação (CIRE)	13	4	12	5	19	4	13	10	32	8	25	15
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	259	92	194	157	239	95	164	170	498	187	338	327
Deposadas Distribuídas	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Outros Deposadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	3	13	13	3	2	7	5	4	5	20	18	7
<b>Total</b>	<b>1373</b>	<b>369</b>	<b>677</b>	<b>1168</b>	<b>1377</b>	<b>333</b>	<b>647</b>	<b>1163</b>	<b>2760</b>	<b>702</b>	<b>1124</b>	<b>2328</b>

Espécie	Juízo Local Cível de Alcobaça							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	1	0	1	0	3	0	1	2
Acções Sumárias	0	1	0	1	2	1	1	2
Acções Sumaríssimas	83	145	127	101	127	146	126	147
Acções Especiais	55	30	38	47	72	36	48	60
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	108	94	92	110	146	94	83	157
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	1	0	1	0	1	0	1	0
Execução (Agente de Execução)	0	1	1	0	0	1	1	0
Inventários	6	25	6	25	15	25	10	30
Inventários (Lei 23/2013)	1	9	10	0	1	10	9	2
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	2	13	15	0	13	13	20	6
Acção 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	1	1	0	0	1	1	0
Reclamações de Créditos	0	1	1	0	2	1	3	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	16	1	6	11	22	1	8	15
Outros Processos (mapa oficial)	10	42	47	5	17	42	52	7
Deprecadas Distribuídas	3	3	4	2	3	3	4	2
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	3	3	1	1	3	2	2
<b>Total</b>	<b>287</b>	<b>369</b>	<b>353</b>	<b>303</b>	<b>425</b>	<b>377</b>	<b>370</b>	<b>432</b>



Espécie	Juízo de Família e Menores de Alcobaça							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	0	2	1	1	1	2	2	1
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	2	2	2	1	6	2	5	2
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	5	1	3	3	5	1	2	4
Divórcios e Separações	21	36	36	11	45	36	47	24
Execução (Oficial de Justiça)	21	20	19	13	25	21	22	15
Execução (Agente de Execução)	5	5	4	5	8	5	6	6
Inventários	4	15	4	12	7	15	5	14
Inventários (Lei 23/2013)	1	0	1	0	2	0	2	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	3	3	2	1	4	3	3	1
Acção 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	3	0	2	1	3	1	2
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	1	0	1	1	1	0	1
Embargos de Tercero	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	3	3	0	0	3	3	0
Deprecadas Distribuídas	0	4	1	3	0	4	1	3
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	4	2	2	2	4	3	3
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>99</b>	<b>78</b>	<b>55</b>	<b>107</b>	<b>100</b>	<b>102</b>	<b>76</b>

Espécie	Juízo de Família e Menores de Alcobaça							
	Estatística Oficial - Justiça Tutelar				Estatística da Secretaria - Justiça Tutelar			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Averiguações Oficiosas de Maternidade/Paternidade	0	0	0	0	0	0	0	0
Regulações do Exercício do Poder Paternal	37	122	72	41	103	123	126	62
Alterações/Incumprimentos de Regulação do Poder Paternal	113	240	173	99	328	249	234	280
Entregas Judiciais de Menor	0	0	0	0	1	0	0	1
Inibições do Poder Paternal	0	0	0	0	2	0	2	0
Restrições/Limitações ao Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Instaurações de Tutela/Administração de Bens	0	1	1	0	0	1	1	0
Outros Processos Relativos ao Poder Paternal	1	1	2	0	3	1	3	1
Constituições da Adopção Plena/Restrita	1	1	2	0	3	1	4	0
Confianças Judiciais	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos Relativos à Adopção	0	1	1	0	0	1	1	0
Fixações de Alimentos	0	1	1	0	0	1	1	0
Outros Processos Relativos a Alimentos	1	7	4	1	6	7	8	3
Processos Tutelares Comuns	2	3	2	2	8	3	5	6
Processos de Promoção e Protecção	34	83	74	30	82	84	44	115
Processos Tutelares Educativos	5	4	4	1	16	4	13	6

Outros Processos	1	6	5	0	3	6	6	1
<b>Total</b>	<b>195</b>	<b>470</b>	<b>341</b>	<b>174</b>	<b>555</b>	<b>481</b>	<b>448</b>	<b>475</b>



Recursos de Contra-Ordenação	1	24	19	6	15	24	13	26
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	2	10	6	6	24	10	8	26
Deprecadas Distribuídas	1	8	8	1	1	8	8	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	3	35	31	7	7	35	35	7
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>192</b>	<b>281</b>	<b>308</b>	<b>165</b>	<b>768</b>	<b>286</b>	<b>361</b>	<b>693</b>





Espécie	Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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)	19	23	14	27	22	23	17	28
Execução (Agente de Execução)	20	8	11	17	28	8	15	21
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
Acção 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	1	0	1	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)	2	1	2	1	5	1	3	3
Depracadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outras Depracadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	4	1	3	0	4	0	4
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>56</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>56</b>

Espécie	Juízo do Trabalho de Caldas da Rainha							
	Estatística Oficial - Justiça Laboral				Estatística da Secretaria - Justiça Laboral			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acidentes de Trabalho	209	210	175	244	277	227	142	362
Doenças Profissionais	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações de despedimento colectivo	0	0	0	0	0	0	0	0
Impugnação Judicial Regularidade e Licitude do Despedimento	3	27	20	10	10	27	16	21
Cobranças de Dívidas	1	5	5	1	1	5	5	1
Incidentes de Revisão de Pensão	10	6	9	7	12	6	8	10
Remições de Pensões	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Incidentes	9	19	17	11	13	19	21	11
Contratos Individuais de Trabalho	42	85	64	63	76	85	65	96
Suspensões 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)	0	2	1	1	0	2	1	1
Contenciosos de Previdência	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Direitos conexos com o Acidente de Trabalho	0	2	2	0	1	2	3	0
Tutelas da Personalidade dos Trabalhadores	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
Impugnações Judiciais de Decisões Disciplinares	0	0	0	0	0	0	0	0
Anulação ou Interpretação de Clausulas de Convenções Coletivas	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Reconhecimento da Existência de Contratos de Trabalho	1	2	3	0	2	2	2	2

Execuções	4	0	0	4	4	0	0	4
Contra-ordenações laborais	2	12	7	7	10	12	7	15
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 - Outras	0	0	0	0	0	0	0	0
Transgressões - Relações de trabalho	0	0	0	0	0	0	0	0
Deprecadas Distribuídas	0	1	1	0	0	1	1	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>281</b>	<b>371</b>	<b>304</b>	<b>348</b>	<b>406</b>	<b>388</b>	<b>271</b>	<b>523</b>



Espécie	Juízo Local Cível de Caldas da Rainha							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	2	0	1	1	7	0	5	2
Acções Sumárias	1	0	1	0	2	1	0	3
Acções Sumaríssimas	94	187	132	149	141	187	143	185
Acções Especiais	51	45	51	45	96	46	84	58
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	96	116	85	127	133	116	96	153
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	1	0	1	0	3	0	3	0
Execução (Agente de Execução)	1	18	18	1	1	18	18	1
Inventários	5	35	11	29	8	35	11	32
Inventários (Lei 23/2013)	2	9	11	0	3	9	12	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	3	10	10	2	7	10	7	9
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	1	0	1	0	0	1
Reclamações de Créditos	0	0	0	0	1	0	1	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	2	0	2	0
Outros Processos (mapa oficial)	9	53	52	9	20	53	54	18
Deprecadas Distribuídas	5	2	1	6	5	2	1	6
Outras Deprecadas	0	2	2	0	0	2	2	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	6	4	7	3	8	4	6	6
<b>Total</b>	<b>277</b>	<b>481</b>	<b>384</b>	<b>372</b>	<b>438</b>	<b>483</b>	<b>445</b>	<b>474</b>



Espécie	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
	Acções Ordinárias	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)	30	12	30	12	30	15	25	20	60	27	55	32
Execução (Agente de Execução)	12	1	2	11	4	3	2	5	16	4	4	16
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	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	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	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
Embargos de Terceiro	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	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	1	0	1	0	1	0	1	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
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>79</b>	<b>34</b>	<b>62</b>	<b>51</b>

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 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020

Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	107	137	110	134
Processos Sumários	3	17	20	0
Processos Sumaríssimos	2	10	8	4
Processos Abreviados e Outros	5	21	16	10
Transgressões	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	5	15	14	6
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	1	8	3	5
Deprecadas Distribuídas	0	4	4	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	0	1	1	0
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>123</b>	<b>213</b>	<b>176</b>	<b>159</b>

0	0	0	0
109	139	113	135
1	17	17	1
1	13	11	3
8	22	25	5
0	0	0	0
2	14	12	4
4	8	9	3
0	5	5	0
0	0	0	0
0	5	4	1
0	0	0	0
<b>125</b>	<b>223</b>	<b>196</b>	<b>152</b>

0	0	0	0
216	276	223	269
4	34	37	1
3	23	19	7
13	43	41	15
0	0	0	0
7	29	26	10
5	16	12	8
0	9	9	0
0	0	0	0
0	6	5	1
0	0	0	0
<b>248</b>	<b>436</b>	<b>372</b>	<b>311</b>

Espécie	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	373	139	146	366
Processos Sumários	97	17	61	53
Processos Sumaríssimos	33	10	23	20
Processos Abreviados e Outros	41	21	23	39
Transgressões	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	17	15	17	15
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	20	8	11	17
Deprecadas Distribuídas	0	4	4	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	1	1	2	0
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>582</b>	<b>215</b>	<b>287</b>	<b>510</b>

Espécie	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 2			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	368	140	138	370
Processos Sumários	86	17	54	49
Processos Sumaríssimos	35	14	22	27
Processos Abreviados e Outros	37	22	21	38
Transgressões	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	16	14	8	22
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	11	8	10	9
Deprecadas Distribuídas	0	5	5	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	1	5	4	2
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>554</b>	<b>225</b>	<b>262</b>	<b>517</b>

Espécie	Juízo Local Criminal de Caldas da Rainha			
	Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	741	279	284	736
Processos Sumários	183	34	115	102
Processos Sumaríssimos	68	24	45	47
Processos Abreviados e Outros	78	43	44	77
Transgressões	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	33	29	25	37
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	31	16	21	26
Deprecadas Distribuídas	0	9	9	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	2	6	6	2
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1136</b>	<b>440</b>	<b>549</b>	<b>1027</b>

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 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	1	0	1	0	1	0	1	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	1	0	0	1
Acções Sumaríssimas	16	34	40	10	22	34	37	19
Acções Especiais	18	15	18	15	29	15	24	20
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	39	35	32	42	54	35	37	52
Divórcios e Separações	1	5	2	3	3	5	3	5
Execução (Oficial de Justiça)	11	13	12	11	13	13	10	15
Execução (Agente de Execução)	4	4	4	4	4	4	4	4
Inventários	0	24	4	20	1	24	5	20
Inventários (Lei 23/2013)	0	1	1	0	0	1	1	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	2	3	5	0	2	3	5	0
Acção 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	1	1	1	0	1	1	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)	0	1	0	1	0	1	0	1
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	11	12	2	3	11	12	2
Deprecadas Distribuídas	2	3	2	3	2	3	2	3
Outras Deprecadas	1	1	2	0	1	1	2	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	5	2	4	3	5	4	4
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>156</b>	<b>138</b>	<b>115</b>	<b>140</b>	<b>156</b>	<b>149</b>	<b>146</b>

Espécie	Juízo Local Comp. Genérica de Figueiró dos Vinhos							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	16	46	40	22	82	46	44	84
Processos Sumários	0	11	11	0	38	11	24	25
Processos Sumaríssimos	3	6	8	1	24	6	13	17
Processo Abreviados e Outros	1	10	11	0	2	10	2	10
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	0	7	5	2	2	7	4	5
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	0	5	5	0	7	5	3	9
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)	1	2	1	2	2	2	2	2

Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>88</b>	<b>82</b>	<b>27</b>	<b>157</b>	<b>88</b>	<b>93</b>	<b>152</b>	

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 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Averiguações Oficiosas de Maternidade/Paternidade	0	0	0	0	0	0	0	0
Regulações do Exercício do Poder Paternal	1	11	7	3	6	12	11	6
Alterações/Incumprimentos de Regulação do Poder Paternal	4	21	16	6	17	22	24	12
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	1	1	0	0	1	0	1
Processos de Promoção e Protecção	0	5	0	3	6	5	0	9
Processos Tutelares Educativos	0	2	2	0	0	2	0	2
Outros Processos	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>35</b>	<b>30</b>

Espécie	Juízo do Comércio de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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	2	2	0	0	2	2	0
Acções Especiais	6	44	45	5	6	40	41	5	9	43	46	6	21	127	132	16
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	5	5	4	6	7	4	2	9	10	5	9	6	22	14	15	21
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	0	0	0	0	1	2	3	0	1	2	3	0
Execução (Agente de Execução)	1	2	3	0	2	2	1	3	12	3	6	9	15	7	10	12
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	15	85	83	17	17	87	91	12	12	84	80	16	44	256	254	45
Providências Cautelares	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2	0	0	4	4	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	0	2	1	3	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	2	0	2	0	1	0	1	0	3	0	3	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	31	66	67	30	24	64	64	23	52	63	84	31	107	193	215	84
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	3	2	1
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	5	3	5	3	1	7	6	2	10	12	11	11	16	22	22	16
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	3	3	2	4	0	2	0	2	8	3	5	6	11	8	7	12
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)	3	8	6	4	3	13	8	4	7	4	9	2	13	25	23	10
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	82	97	109	70	79	79	94	64	98	93	104	87	259	269	307	221
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	11	11	2	1	10	11	0	2	8	9	1	5	29	31	3
<b>Total</b>	<b>153</b>	<b>326</b>	<b>337</b>	<b>141</b>	<b>142</b>	<b>310</b>	<b>322</b>	<b>124</b>	<b>227</b>	<b>327</b>	<b>375</b>	<b>179</b>	<b>522</b>	<b>963</b>	<b>1034</b>	<b>444</b>

Espécie	Estatística Secretaria - Justiça Cível												Estatística Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	0	0	0	0	2	0	2	0	3	0	2	1	5	0	4	1
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	2	2	0	0	2	2	0
Acções Especiais	18	45	50	13	10	40	43	7	17	44	42	19	45	129	135	39
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	7	5	4	8	9	4	4	9	12	5	5	12	28	14	13	29
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	0	3	4	2	3	3	7	2	3	6
Execução (Agente de Execução)	0	2	2	0	15	2	9	8	23	3	10	16	38	7	21	24
Inventários	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	563	89	120	532	559	91	134	516	570	88	131	527	1692	268	385	1575
Providências Cautelares	0	0	0	0	4	2	4	2	6	2	7	1	10	4	11	3
Acção 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	1	0	1	0	1	0	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2	1	3	0	2	1
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	0	2	1	3	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	2	0	2	0	1	0	1	0	3	0	3	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1
Reclamações de Créditos-(CIRE)	38	67	64	41	31	64	67	27	72	63	86	49	141	194	217	117
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	1	1	0	2	0	2	0	0	2	1	1	2	3	4	1
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	7	3	5	5	1	7	6	2	11	12	11	12	19	22	22	19
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	5	3	4	4	1	2	1	2	9	3	5	7	15	8	10	13
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)	9	8	6	11	9	13	14	7	10	6	8	8	28	27	28	26
Expropriações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	96	97	113	80	89	82	98	73	133	96	120	109	318	275	331	262
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)	8	11	16	3	5	10	15	0	6	9	11	4	19	30	42	7
<b>Total</b>	<b>751</b>	<b>332</b>	<b>386</b>	<b>697</b>	<b>743</b>	<b>317</b>	<b>401</b>	<b>657</b>	<b>886</b>	<b>338</b>	<b>451</b>	<b>773</b>	<b>2380</b>	<b>987</b>	<b>1238</b>	<b>2127</b>





Espécie	Juízo do Trabalho de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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)	30	61	43	48	32	56	39	49	32	65	43	54	94	182	125	151
Execução (Agente de Execução)	25	13	21	17	26	20	20	26	13	12	13	12	64	45	54	55
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)	0	2	1	1	2	2	1	3	2	0	2	0	4	4	4	4
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	0	0	1	1	1	0	2	1	0	0	1	3	1	0	4
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	1	1	2	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)	2	1	3	0	2	5	4	3	1	2	1	2	5	8	8	5
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	1	0	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	3	0	3
<b>Total</b>	<b>58</b>	<b>78</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	<b>64</b>	<b>87</b>	<b>66</b>	<b>85</b>	<b>49</b>	<b>79</b>	<b>59</b>	<b>69</b>	<b>171</b>	<b>244</b>	<b>193</b>	<b>222</b>

Espécie	Estatística da Secretaria - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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)	42	62	47	57	34	56	32	58	39	66	46	59	115	184	125	174
Execução (Agente de Execução)	31	14	11	34	35	20	17	38	23	12	14	21	89	46	42	93
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
Acção 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	2	0	2	2	2	1	3	3	0	2	1	5	4	3	6
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	4	1	0	5	2	1	1	2	1	0	0	1	7	2	1	8
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	2	1	0	3	3	0	2	1	5	1	2	4
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	1	1	3	6	6	4	8	3	2	3	2	12	9	8	13
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)	4	1	3	2	6	2	1	7	0	0	0	0	10	3	4	9
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>81</b>	<b>62</b>	<b>103</b>	<b>87</b>	<b>88</b>	<b>56</b>	<b>119</b>	<b>72</b>	<b>80</b>	<b>67</b>	<b>85</b>	<b>243</b>	<b>249</b>	<b>185</b>	<b>307</b>

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

	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acidentes de Trabalho	199	154	160	193	206	154	162	198	198	156	130	224	603	464	452	615
Doenças Profissionais	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Impugnações de despedimento colectivo	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	2	3	0
Impugnação Judicial Regularidade e Licitude do Despedimento	6	15	14	7	5	15	16	4	5	16	17	4	16	46	47	15
Cobranças de Dívidas	4	27	22	9	5	27	25	7	6	26	24	8	15	80	71	24
Incidentes de Revisão de Pensão	18	9	9	18	18	8	10	16	11	4	1	14	47	21	20	48
Remições de Pensões	0	16	16	0	1	9	10	0	0	9	9	0	1	34	35	0
Outros Incidentes	4	27	15	16	4	22	18	8	4	13	12	5	12	62	45	29
Contratos Individuais de Trabalho	31	68	74	25	23	72	59	36	19	69	56	32	73	209	189	93
Suspensões de Despedimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Protecções de Segurança, Higiene 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	1	2	0	1	1	2	0
Procedimentos Cautelares (após 1 Set 2013)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Contenciosos de Previdência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Direitos conexos com o Acidente de Trabalho	0	3	3	0	0	1	0	1	0	4	4	0	0	8	7	1
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	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações Judiciais de Decisões Disciplinares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	2	1	1
Anulação ou Interpretação de Clausulas de Convenções Coletivas	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Ações de Reconhecimento da Existência de Contratos de Trabalho	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Execuções	3	0	0	3	2	0	0	2	1	0	1	0	6	0	1	5
Contra-ordenações laborais	7	38	29	16	7	36	29	14	7	39	30	16	21	113	88	46
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	1	1	0	0	1	1	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos	1	1	1	1	0	0	0	0	0	2	0	2	1	3	1	3
<b>Total</b>	<b>273</b>	<b>362</b>	<b>346</b>	<b>289</b>	<b>273</b>	<b>345</b>	<b>332</b>	<b>286</b>	<b>252</b>	<b>343</b>	<b>289</b>	<b>306</b>	<b>798</b>	<b>1050</b>	<b>967</b>	<b>881</b>

<b>Juiz do Trabalho de Leiria</b>			
<b>Estatística da Secretaria - Justiça Laboral</b>			
<b>Juiz 1</b>	<b>Juiz 2</b>	<b>Juiz 3</b>	<b>Global</b>

Espécie	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acidentes de Trabalho	258	156	102	312	280	155	119	316	274	156	122	308	812	467	343	936
Doenças Profissionais	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Impugnações de despedimento colectivo	0	1	1	0	13	0	0	13	1	1	2	0	14	2	3	13
Impugnação Judicial Regularidade e Licitude do Despedimento	12	16	13	15	9	15	11	13	12	16	12	16	33	47	36	44
Cobranças de Dívidas	10	27	19	18	11	27	24	14	11	26	21	16	32	80	64	48
Incidentes de Revisão de Pensão	30	9	6	33	35	9	22	22	24	4	11	17	89	22	39	72
Remições de Pensões	1	16	14	3	4	9	6	7	2	9	9	2	7	34	29	12
Outros Incidentes	14	28	11	31	14	22	14	22	18	13	15	16	46	63	40	69
Contratos Individuais de Trabalho	56	69	49	76	61	72	57	76	55	69	54	70	172	210	160	222
Suspensões de Despedimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Protecções de Segurança, Higiene 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	1	1	1	1	1	1	1
Procedimentos Cautelares (após 1 Set 2013)	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	2	0
Contenciosos de Previdência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações de Direitos conexos com o Acidente de Trabalho	0	3	3	0	0	1	0	1	1	4	5	0	1	8	8	1
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	0	0	0	0	0	0	0
Impugnações Judiciais de Decisões Disciplinares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2
Anulação ou Interpretação de Clausulas de Convenções Coletivas	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Ações de Reconhecimento da Existência de Contratos de Trabalho	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Execuções	6	1	2	5	5	0	0	5	2	0	2	0	13	1	4	10
Contra-ordenações laborais	12	38	12	38	13	36	11	38	13	40	16	37	38	114	39	113
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	1	1	0	0	1	1	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos	1	1	1	1	0	0	0	0	0	2	0	2	1	3	1	3
<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>368</b>	<b>234</b>	<b>534</b>	<b>446</b>	<b>347</b>	<b>266</b>	<b>527</b>	<b>415</b>	<b>344</b>	<b>272</b>	<b>487</b>	<b>1261</b>	<b>1059</b>	<b>772</b>	<b>1548</b>



Kategorie	Bilanzierungsverfahren											
	Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungsverfahren		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

Kategorie	Bilanzierungsverfahren											
	Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungsverfahren		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

Kategorie	Bilanzierungsverfahren											
	Bilanzierungsverfahren			Bilanzierungs								

Espécie	Juízo de Instrução Criminal de Leiria															
	Estatística Oficial - Instrução Criminal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Instruções	16	79	66	29	24	80	83	21	18	72	66	24	58	231	215	74
Actos Jurisdicionais	22	884	889	17	23	835	831	27	21	881	873	29	66	2600	2593	73
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>963</b>	<b>955</b>	<b>46</b>	<b>47</b>	<b>915</b>	<b>914</b>	<b>48</b>	<b>39</b>	<b>953</b>	<b>939</b>	<b>53</b>	<b>124</b>	<b>2831</b>	<b>2808</b>	<b>147</b>

Espécie	Juízo de Instrução Criminal de Leiria															
	Estatística da Secretaria - Instrução Criminal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Instruções	35	79	67	47	40	80	85	35	42	72	78	36	117	231	230	118
Actos Jurisdicionais	22	884	889	17	23	835	831	27	21	881	873	29	66	2600	2593	73
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>963</b>	<b>956</b>	<b>64</b>	<b>63</b>	<b>915</b>	<b>916</b>	<b>62</b>	<b>63</b>	<b>953</b>	<b>951</b>	<b>65</b>	<b>183</b>	<b>2831</b>	<b>2823</b>	<b>191</b>



Espécie	Juízo Local Criminal de Leiria															
	Estatística Oficial - Justiça Cível															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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)	54	27	37	44	47	30	34	43	40	30	24	46	141	87	95	133
Execução (Agente de Execução)	9	2	2	9	6	3	1	8	1	2	0	3	16	7	3	20
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
Acção 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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	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 863º A 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	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	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	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>66</b>	<b>30</b>	<b>42</b>	<b>54</b>	<b>53</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>51</b>	<b>41</b>	<b>33</b>	<b>25</b>	<b>49</b>	<b>160</b>	<b>96</b>	<b>102</b>	<b>154</b>

Espécie	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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	28	35	50	55	30	36	49	55	30	35	50	167	88	106	149
Execução (Agente de Execução)	12	2	2	12	6	3	1	8	2	2	1	3	20	7	4	23
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	0	0	0	1	0	0	1
Acção 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	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	2	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	3	0	2	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	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	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	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	2	1	1	2
Deprecadas Distribuídas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	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	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>31</b>	<b>39</b>	<b>66</b>	<b>65</b>	<b>33</b>	<b>39</b>	<b>59</b>	<b>58</b>	<b>33</b>	<b>37</b>	<b>54</b>	<b>197</b>	<b>97</b>	<b>115</b>	<b>179</b>

<b>Juízo Local Criminal de Leiria</b>			
<b>Estatística Oficial - Justiça Penal</b>			
<b>Juiz 1</b>	<b>Juiz 2</b>	<b>Juiz 3</b>	<b>Global</b>

Espécie																
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	104	125	94	134	116	128	95	149	109	122	91	140	329	375	280	423
Processos Sumários	1	19	19	1	3	17	18	2	4	17	20	1	8	53	57	4
Processos Sumaríssimos	10	29	28	11	10	35	34	11	11	36	34	13	31	100	96	35
Processo Abreviados e Outros	6	26	21	11	8	27	28	7	9	26	28	7	23	79	77	25
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	4	21	11	14	3	22	12	13	3	23	15	11	10	66	38	38
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	3	20	23	0	0	24	20	4	3	19	20	2	6	63	63	6
Deprecadas Distribuídas	2	1	3	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	4	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)	0	5	3	2	0	1	0	1	5	7	7	5	5	13	10	8
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>247</b>	<b>203</b>	<b>173</b>	<b>140</b>	<b>254</b>	<b>207</b>	<b>187</b>	<b>144</b>	<b>251</b>	<b>216</b>	<b>179</b>	<b>414</b>	<b>752</b>	<b>626</b>	<b>539</b>

Espécie	Juízo Local Criminal de Leiria															
	Estatística da Secretaria - Justiça Penal															
	Juiz 1				Juiz 2				Juiz 3				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	331	125	95	361	338	133	98	373	329	123	98	354	998	381	291	1088
Processos Sumários	84	20	50	54	86	17	32	71	82	18	30	70	252	55	112	195
Processos Sumaríssimos	54	31	32	53	48	35	25	58	48	36	20	64	150	102	77	175
Processo Abreviados e Outros	34	26	5	55	38	27	10	55	39	26	15	50	111	79	30	160
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	14	21	13	22	6	22	11	17	8	23	10	21	28	66	34	60
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	19	20	17	22	11	26	21	16	23	19	22	20	53	65	60	58
Deprecadas Distribuídas	2	1	3	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	4	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)	1	5	3	3	2	1	0	3	10	7	11	6	13	13	14	12
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
<b>Total</b>	<b>539</b>	<b>250</b>	<b>219</b>	<b>570</b>	<b>529</b>	<b>261</b>	<b>197</b>	<b>593</b>	<b>539</b>	<b>253</b>	<b>207</b>	<b>585</b>	<b>1607</b>	<b>764</b>	<b>623</b>	<b>1748</b>



Espécie	Juízo Local de Comp. Ger					
	Estatística Oficial - Justiça Cível					
	Juiz 1				Ju	
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020
Acções Ordinárias	2	0	1	1	0	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	32	64	49	47	30	66
Acções Especiais	19	23	16	26	15	17
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	42	33	36	39	36	36
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	14	7	10	11	12	11
Execução (Agente de Execução)	1	10	10	1	3	13
Inventários	3	6	1	8	0	9
Inventários (Lei 23/2013)	2	5	5	2	0	3
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	6	6	0	1	7
Ação Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	1	0	1	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	1	0
Reclamações de Créditos	0	1	1	0	1	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	4	11	9	6	3	13
Deprecadas Distribuídas	1	4	4	1	1	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	1	0
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>170</b>	<b>149</b>	<b>142</b>	<b>104</b>	<b>176</b>

	Juízo Local de Comp. Ger	
	Estatística Secretaria - Justiça Cível	
	Juiz 1	Ju

Espécie						
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020
Acções Ordinárias	4	0	3	1	1	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	1	0
Acções Sumaríssimas	57	64	36	85	46	66
Acções Especiais	26	23	15	34	23	18
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	62	33	27	68	53	36
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	24	7	12	19	21	12
Execução (Agente de Execução)	2	10	9	3	6	13
Inventários	6	6	3	9	4	9
Inventários (Lei 23/2013)	2	5	3	4	2	3
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	2	6	3	5	6	7
Acção Declarativa - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0
Embargos de Executado	1	0	1	0	0	0
Embargos de Executado (2013)	0	0	0	0	0	0
Liquidações	0	0	0	0	1	0
Reclamações de Créditos	4	1	1	4	1	0
Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 813º CPC)	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec.Comum-Artº 863ºA CPC)	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos-(CIRE)	0	0	0	0	0	0
Embargos à insolvência-(CIRE)	0	0	0	0	0	0
Verificações ulteriores de créditos e outros direitos (CIRE)	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação da insolvência (CIRE)	0	0	0	0	0	0
Liquidações Judiciais (Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras)	0	0	0	0	0	0
Processos Especiais de Revitalização (CIRE)	0	0	0	0	0	0
Expropriações	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	6	11	9	8	8	13
Deprecadas Distribuídas	1	4	4	1	1	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	0	1	0	1	0
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>170</b>	<b>127</b>	<b>241</b>	<b>175</b>	<b>178</b>

Espécie	Juízo Local de Comp. Ger					
	Estatística Oficial - Justiça Penal					
	Juiz 1				Ju	
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0

Processos Comuns (Singular)	49	104	86	67	43	105
Processos Sumários	2	16	17	2	1	16
Processos Sumaríssimos	2	8	6	4	1	5
Processo Abreviados e Outros	1	0	0	1	0	0
Transgressões	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	2	5	4	3	1	4
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	2	6	6	2	2	5
Deprecadas Distribuídas	0	4	3	1	0	4
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	1	1	1	1	2	4
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>144</b>	<b>123</b>	<b>81</b>	<b>50</b>	<b>143</b>

Espécie	Juízo Local de Comp. Ger					
	Estatística Secretaria - Justiça Penal					
	Juiz 1				Ju	
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	207	105	71	241	195	107
Processos Sumários	60	16	24	52	55	19
Processos Sumaríssimos	14	8	4	18	7	5
Processo Abreviados e Outros	3	0	1	2	3	0
Transgressões	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	7	6	2	11	7	4
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	6	6	7	5	10	5
Deprecadas Distribuídas	0	4	3	1	0	4
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	1	1	1	1	2	4
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>298</b>	<b>146</b>	<b>113</b>	<b>331</b>	<b>279</b>	<b>148</b>







71	77	92	209	157	144
16	1	3	32	33	3
2	4	3	13	8	8
0	0	1	0	0	1
0	0	0	0	0	0
4	1	3	9	8	4
6	1	4	11	12	3
2	2	0	8	5	3
0	0	0	0	0	0
2	4	3	5	3	5
0	0	0	0	0	0
<b>103</b>	<b>90</b>	<b>109</b>	<b>287</b>	<b>226</b>	<b>171</b>

Município de Marinha Grande					
		Estatística Secretaria - Justiça Penal			
Ano 2020		Global			
Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
0	0	0	0	0	0
68	234	402	212	139	475
21	53	115	35	45	105
1	11	21	13	5	29
1	2	6	0	2	4
0	0	0	0	0	0
5	6	14	10	7	17
7	8	16	11	14	13
2	2	0	8	5	3
0	0	0	0	0	0
2	4	3	5	3	5
0	0	0	0	0	0
<b>107</b>	<b>320</b>	<b>577</b>	<b>294</b>	<b>220</b>	<b>651</b>

Espécie	Juízo Comp Genérica de Nazaré							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	0	0	0	0	1	0	1	0
Acções Sumárias	1	0	0	1	1	0	0	1
Acções Sumaríssimas	16	44	24	36	25	44	20	49
Acções Especiais	19	13	18	14	28	13	5	36
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	22	32	15	39	33	32	14	51
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	38	26	42	22	40	26	37	29
Execução (Agente de Execução)	1	1	1	1	2	1	1	2
Inventários	7	11	2	16	7	11	1	17
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	2	5	6	1	3	5	5	3
Acção 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)	1	0	1	0	1	0	1	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	4	0	1	3	8	0	2	6
Outros Processos (mapa oficial)	1	6	5	1	2	6	6	1
Deprecadas Distribuídas	0	9	8	1	0	9	8	1
Outras Deprecadas	0	5	3	2	0	5	3	2
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	2	1	1	1	2	2	1
<b>Total</b>	<b>112</b>	<b>154</b>	<b>127</b>	<b>138</b>	<b>152</b>	<b>154</b>	<b>106</b>	<b>199</b>

Espécie	Juízo Comp Genérica de Nazaré							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	49	76	34	91	144	77	48	173
Processos Sumários	1	6	6	1	37	6	10	33
Processos Sumaríssimos	5	8	11	2	22	8	4	26
Processo Abreviados e Outros	4	12	10	6	7	12	1	18
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	1	13	6	8	6	13	8	11
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	1	8	8	1	7	8	5	10
Deprecadas Distribuídas	1	3	4	0	1	3	4	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	0	1	0	1	0	1	0	1
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>62</b>	<b>127</b>	<b>79</b>	<b>110</b>	<b>224</b>	<b>128</b>	<b>80</b>	<b>272</b>

Espécie	Juízo Comp Genérica de Peniche							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	0	0	0	0	1	0	1	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	1	0	1	0
Acções Sumaríssimas	23	36	35	24	35	37	30	42
Acções Especiais	20	24	14	30	32	24	20	36
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	39	27	26	40	61	27	33	55
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	15	27	14	28	19	27	11	35
Execução (Agente de Execução)	1	0	0	1	1	0	0	1
Inventários	2	10	0	12	7	10	4	13
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	3	3	0	2	3	3	2
Acção 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)	4	15	17	2	9	15	22	2
Deprecadas Distribuídas	1	9	9	1	1	9	9	1
Outras Deprecadas	1	3	4	0	1	3	4	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	2	0	2	0	2	0	1	1
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>154</b>	<b>124</b>	<b>138</b>	<b>172</b>	<b>155</b>	<b>139</b>	<b>188</b>

Espécie	Juízo Comp Genérica de Peniche							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Juri ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	31	66	52	45	126	67	40	153
Processos Sumários	0	9	9	0	57	10	33	34
Processos Sumaríssimos	2	12	12	2	22	12	8	26
Processo Abreviados e Outros	4	8	11	1	15	8	2	21
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	0	5	5	0	6	5	6	5
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	5	6	11	0	7	6	8	5

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)	0	1	1	0	0	1	1	0
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>109</b>	<b>103</b>	<b>48</b>	<b>233</b>	<b>111</b>	<b>100</b>	<b>244</b>

Espécie	Junho de Execução de Anúncio											
	Estatística Oficial - Justiça Civil								Estatística Oficial - Justiça Civil			
	Julho 1				Julho 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entradas entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Fundos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entradas entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Fundos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entradas entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Fundos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumárias	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
Ações Sumariadas	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
Ações Especiais	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	69	10	31	48	44	14	25	31	113	24	56	79
Execução (Agente de Execução)	4748	966	1985	3730	4512	939	1730	3719	9260	1905	3715	7449
Inventários	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	2
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falsidade/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	2	2	0	1	1	2	0	1	3	4	0
Ação Declinatória - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Embargos de Executado (2013)	101	83	128	56	189	67	136	120	290	150	264	176
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	71	53	90	34	99	43	95	47	170	96	185	81
Embargos de Terceiro	6	6	9	3	16	6	9	13	23	12	18	16
Embargos à Falsidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 817º CPC)	0	0	0	0	9	0	9	0	9	0	9	0
Oposições à Penhora (Excc.Comum-Artº 867ºA 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
Disposições	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	75	116	148	43	83	103	143	43	158	216	291	86
Depressadas Distribuídas	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Outras Depressadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	2	0	6	3	7	6	3	2	12	15	14	13
<b>Total</b>	<b>6077</b>	<b>1246</b>	<b>2400</b>	<b>3923</b>	<b>4903</b>	<b>1102</b>	<b>2106</b>	<b>3980</b>	<b>10040</b>	<b>2420</b>	<b>4638</b>	<b>7903</b>

Espécie	Junho de Execução de Anúncio											
	Estatística da Secretaria - Justiça Civil								Estatística da Secretaria - Justiça Civil			
	Julho 1				Julho 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entradas entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Fundos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entradas entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Fundos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entradas entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Fundos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Ações Ordinárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumárias	2	0	2	0	1	2	2	0	3	2	4	0
Ações Sumariadas	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
Ações Especiais	0	0	0	0	2	0	1	1	2	0	1	1
Ações Comuns (após 1 Set 2013)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	100	15	49	66	60	15	36	38	160	30	85	104
Execução (Agente de Execução)	5167	1041	2141	4267	5085	1005	1803	4280	10452	2066	3944	8553
Inventários	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	2
Inventários (Lei 23/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falsidade/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	4	2	6	0	1	1	1	0	5	3	7	0
Ação Declinatória - DL 108/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Execução	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0
Embargos de Executado (2013)	147	83	145	85	229	67	150	146	376	150	295	231
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	106	55	108	53	131	46	116	61	237	101	224	114
Embargos de Terceiro	11	6	11	6	19	6	10	15	30	12	21	21
Embargos à Falsidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº 817º CPC)	4	0	4	0	11	0	9	2	15	0	13	2
Oposições à Penhora (Excc.Comum-Artº 867ºA CPC)	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
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
Disposições	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (mapa oficial)	119	116	173	62	118	104	167	52	237	220	340	117
Depressadas Distribuídas	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Outras Depressadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	7	0	3	3	9	4	9	4	16	15	17	14
<b>Total</b>	<b>6870</b>	<b>1328</b>	<b>2648</b>	<b>4048</b>	<b>6689</b>	<b>1283</b>	<b>2306</b>	<b>4612</b>	<b>11639</b>	<b>2691</b>	<b>4983</b>	<b>9187</b>

Espécie	Juízo de Família e Menores de Pombal							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	1	0	1	0	1	0	1	0
Acções Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Sumaríssimas	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Especiais	3	8	8	3	11	8	11	8
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	8	9	9	8	9	9	7	11
Divórcios e Separações	23	60	68	15	99	60	113	46
Execução (Oficial de Justiça)	13	9	14	8	23	9	17	15
Execução (Agente de Execução)	3	6	5	4	10	6	10	6
Inventários	1	68	16	53	10	69	21	58
Inventários (Lei 23/2013)	0	2	2	0	0	2	2	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	0	5	5	0	13	5	16	2
Acção 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	1	1	1	1
Liquidações	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamações de Créditos	0	1	1	0	2	1	3	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	1	1	0	0	1	0	1
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)	1	1	2	0	2	1	3	0
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	2	2	2	4	2	2	4
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>173</b>	<b>134</b>	<b>94</b>	<b>185</b>	<b>174</b>	<b>207</b>	<b>152</b>

Espécie	Juízo de Família e Menores de Pombal							
	Estatística Oficial - Justiça Tutelar				Estatística da Secretaria - Justiça Tutelar			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Averiguações Oficiosas de Maternidade/Paternidade	0	0	0	0	0	0	0	0
Regulações do Exercício do Poder Paternal	11	53	56	8	166	55	177	44
Alterações/Incumprimentos de Regulação do Poder Paternal	44	132	156	20	340	139	303	176
Entregas Judiciais de Menor	0	1	1	0	0	1	1	0
Imibições do Poder Paternal	0	1	1	0	2	1	3	0
Restrições/Limitações ao Poder Paternal	0	0	0	0	0	0	0	0
Instaurações de Tutela/Administração de Bens	1	0	1	0	2	0	2	0
Outros Processos Relativos ao Poder Paternal	0	1	1	0	0	1	1	0
Constituições da Adopção Plena/Restrita	0	1	1	0	0	1	1	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	1	0	1	0
Outros Processos Relativos a Alimentos	2	6	7	1	5	6	7	4
Processos Tutelares Comuns	2	9	8	3	9	9	11	6
Processos de Promoção e Protecção	14	41	45	10	85	43	75	53
Processos Tutelares Educativos	0	2	2	0	6	2	5	3

Outros Processos	3	9	10	2	12	9	13	8
Total	77	256	289	44	628	267	600	294



Especie	Julho 1 - Local C/Class de Presença								Julho 2 - Local C/Class de Presença			
	Estatística Oficial - Justiça Civil				Estatística Oficial - Justiça Civil				Cálculo			
	Procedimentos em 01-01-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020
Acções Obitárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Resumo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Resarcimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Execução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Causas (q/c - Sur 2015)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações e Sentenças	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exercício (Ofício de Serviço)	21	30	24	291	18	27	11	14	61	17	10	101
Exercício (Ofício de Exercício)	2	1	1	2	1	1	1	1	10	4	1	4
Incidentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de 12-2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Reconhecimento Falência/Rehabilitação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Procedimentos Caridativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Declaratórias - FG - 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 (2017)	0	0	0	0	1	1	2	0	1	1	2	0
Embargos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamação de Crédito	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0
Embargos de Terceiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Execução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios e Exercícios Causas (ASP - RUP - CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios e Exercícios Causas (ASP - RUP - CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamação de Crédito (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Execução (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificação (Ofício de Verificação de Crédito e outros deuses (CREF))	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação de sociedade (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Execução (Ofício de Verificação de Crédito e Recuperação)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declaração Resposta de Arrolamento (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exercícios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>323</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>72</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>101</b>

Especie	Julho 1 - Local C/Class de Presença								Julho 2 - Local C/Class de Presença			
	Estatística Oficial - Justiça Civil				Estatística Oficial - Justiça Civil				Cálculo			
	Procedimentos em 01-01-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020
Acções Obitárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Resumo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Resarcimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Execução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Causas (q/c - Sur 2015)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações e Sentenças	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exercício (Ofício de Serviço)	41	30	20	511	30	27	27	26	61	17	10	101
Exercício (Ofício de Exercício)	4	1	1	2	1	1	1	1	11	4	1	4
Incidentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de 12-2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falência/Reconhecimento Falência/Rehabilitação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Procedimentos Caridativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acções Declaratórias - FG - 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 (2017)	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Embargos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamação de Crédito	1	0	1	0	1	1	2	0	2	1	1	0
Embargos de Terceiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Execução	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios e Exercícios Causas (ASP - RUP - CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios e Exercícios Causas (ASP - RUP - CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamação de Crédito (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Execução (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verificação (Ofício de Verificação de Crédito e outros deuses (CREF))	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidentes de qualificação de sociedade (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos à Execução (Ofício de Verificação de Crédito e Recuperação)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declaração Resposta de Arrolamento (CREF)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exercícios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>518</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>72</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>101</b>

Especie	Julho 1 - Local C/Class de Presença								Julho 2 - Local C/Class de Presença			
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística Oficial - Justiça Penal				Cálculo			
	Procedimentos em 01-01-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020
Processos Crimais (Outro em Criminos)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Crimais (Vítimas)	75	105	89	493	14	96	83	499	117	199	175	104
Processos Resarcimento	2	21	26	2	4	26	29	3	1	29	29	4
Processos Resarcimento	4	25	19	101	7	22	22	71	11	45	41	17
Processos Obitários e Criminos	4	20	21	101	2	20	20	111	6	30	40	21
Exercícios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Resumo de Causas (Embargos)	3	19	11	111	3	19	11	111	4	30	22	22
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações Declaratórias	0	2	2	0	0	2	2	0	0	2	2	0
Ofícios Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações Declaratórias (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>120</b>	<b>109</b>	<b>573</b>	<b>24</b>	<b>121</b>	<b>106</b>	<b>598</b>	<b>138</b>	<b>204</b>	<b>176</b>	<b>104</b>

Especie	Julho 1 - Local C/Class de Presença								Julho 2 - Local C/Class de Presença			
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística Oficial - Justiça Penal				Cálculo			
	Procedimentos em 01-01-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Entradas em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020	Procedimentos em 01-01-2020 a 31-12-2020
Processos Crimais (Outro em Criminos)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Crimais (Vítimas)	104	105	96	511	24	96	89	504	110	201	176	171
Processos Resarcimento	2	21	26	2	4	26	29	3	1	29	29	4
Processos Resarcimento	4	25	19	101	7	22	22	71	11	45	41	17
Processos Obitários e Criminos	4	20	21	101	2	20	20	111	6	30	40	21
Exercícios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Resumo de Causas (Embargos)	3	19	11	111	3	19	11	111	4	30	22	22
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações Declaratórias	0	2	2	0	0	2	2	0	0	2	2	0
Ofícios Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Declarações Declaratórias (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Declaratórias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofícios Processos (tempo tempo oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>126</b>	<b>105</b>	<b>612</b>	<b>31</b>	<b>121</b>	<b>106</b>	<b>605</b>	<b>139</b>	<b>206</b>	<b>177</b>	<b>105</b>

Espécie	Juízo Local Cível de Pombal								Juízo Local Cível de Pombal			
	Estatística Oficial - Justiça Cível								Estatística Oficial - Justiça Cível			
	Julg 1				Julg 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Ações Ordinárias	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
Ações Sumárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ações Sumaríssimas	27	82	56	53	37	81	83	35	64	163	139	88
Ações Especiais	33	9	26	16	31	13	32	12	64	22	58	28
Ações Comuns (capto 1 Lei 2013)	74	78	73	79	88	76	76	88	162	154	149	167
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	3	0	1	2	1	0	1	0	4	0	2	2
Execução (Agente de Execução)	0	1	0	1	0	4	3	1	0	5	3	2
Inventários	1	31	10	22	2	36	3	33	3	67	13	55
Inventários (Lei 23/2013)	0	1	1	0	0	2	2	0	0	3	3	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Provisória Católica	2	7	0	0	2	8	10	0	4	15	19	0
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)	0	1	0	1	0	1	1	0	0	2	1	1
Liquidações	0	1	1	0	0	1	0	1	0	2	1	1
Reclamações de Créditos	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
Embargos à Falência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Execução Comum (Artº R13º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec. Comum-Artº 867A 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 Reavaliação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	1	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	2
Outros Processos (mapa oficial)	3	15	14	4	2	16	17	0	5	31	31	4
Depreciação Distribuídas	0	2	2	0	0	2	2	0	0	4	4	0
Outros Depreciadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	0	1	0	0	6	5	1	1	6	6	1
<b>Total</b>	<b>145</b>	<b>228</b>	<b>194</b>	<b>178</b>	<b>165</b>	<b>246</b>	<b>235</b>	<b>173</b>	<b>310</b>	<b>474</b>	<b>429</b>	<b>352</b>

Espécie	Juízo Local Cível de Pombal								Juízo Local Cível de Pombal			
	Estatística da Secretaria - Justiça Cível								Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Julg 1				Julg 2				Global			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Ações Ordinárias	3	0	3	0	2	0	1	1	5	0	4	1
Ações Sumárias	3	0	2	1	1	0	1	0	4	0	3	1
Ações Sumaríssimas	45	82	58	69	54	81	77	58	99	163	135	127
Ações Especiais	57	9	43	23	52	15	41	26	109	24	84	49
Ações Comuns (capto 1 Lei 2013)	97	78	69	106	114	76	65	125	211	154	134	231
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	3	0	1	2	1	0	1	0	4	0	2	2
Execução (Agente de Execução)	1	1	1	1	0	4	1	3	1	5	2	4
Inventários	10	31	13	28	7	36	7	34	17	67	20	62
Inventários (Lei 23/2013)	0	1	1	0	0	2	2	0	0	3	3	0
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Provisória Católica	6	7	0	4	3	8	9	2	9	15	18	6
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)	1	1	1	1	0	1	1	0	1	2	2	1
Liquidações	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2
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 R13º CPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oposições à Penhora (Exec. Comum-Artº 867A 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 Reavaliação (CIRE)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Expropriações	2	0	1	1	2	0	0	2	4	0	1	3
Outros Processos (mapa oficial)	7	15	18	4	5	16	18	2	12	31	36	6
Depreciação Distribuídas	0	2	2	0	0	2	2	0	0	4	4	0
Outros Depreciadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	3	0	3	0	2	6	7	1	5	6	10	1
<b>Total</b>	<b>239</b>	<b>228</b>	<b>226</b>	<b>241</b>	<b>243</b>	<b>246</b>	<b>233</b>	<b>265</b>	<b>482</b>	<b>476</b>	<b>459</b>	<b>498</b>

Espécie	Juízo Local Criminal de Porto de Mós							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
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)	69	23	76	16	95	23	69	49
Execução (Agente de Execução)	3	2	2	3	4	2	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
Acção 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	1	0	1	1	1	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 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	0	1	0	1	0	1
Deprecadas Distribuídas	0	1	0	1	0	1	0	1
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos (não constam mapa oficial)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>28</b>	<b>79</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>73</b>	<b>55</b>

Espécie	Juízo Local Criminal de Porto de Mós							
	Estatística Oficial - Justiça Penal				Estatística da Secretaria - Justiça Penal			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Processos Comuns (Jurí ou Coletivo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Comuns (Singular)	38	92	94	36	178	92	87	183
Processos Sumários	0	37	37	0	75	37	51	61
Processos Sumaríssimos	0	22	17	5	34	22	19	37

Processos Abreviados e Outros	1	15	15	1	15	15	6	24
Transgressões	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos de Contra-Ordenação	3	14	17	0	9	14	13	10
Outros Processos/Procedimentos (mapa oficial)	0	11	10	1	10	11	6	15
Deprecadas Distribuídas	1	3	4	0	1	3	4	0
Outras Deprecadas	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Processos/Procedimentos (não constam mapa oficial)	0	16	15	1	2	16	17	1
Decisões Europeias de Investigação (DEI)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>210</b>	<b>209</b>	<b>44</b>	<b>324</b>	<b>210</b>	<b>203</b>	<b>331</b>

Espécie	Juízo Local Cível de Porto de Mós							
	Estatística Oficial - Justiça Cível				Estatística da Secretaria - Justiça Cível			
	Juiz 1				Juiz 1			
	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020	Pendentes antes de 01-01-2020	Entrados entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Findos entre 01-01-2020 e 31-12-2020	Pendentes depois de 31-12-2020
Acções Ordinárias	0	0	0	0	4	0	3	1
Acções Sumárias	0	0	0	0	1	0	1	0
Acções Sumaríssimas	47	94	88	52	69	94	82	81
Acções Especiais	38	28	48	18	50	28	49	29
Acções Comuns (após 1 Set 2013)	65	61	63	63	90	62	57	95
Divórcios e Separações	0	0	0	0	0	0	0	0
Execução (Oficial de Justiça)	5	0	1	4	6	0	2	4
Execução (Agente de Execução)	2	16	17	1	5	16	20	1
Inventários	5	17	6	16	6	17	4	19
Inventários (Lei 23/2013)	0	2	1	1	0	2	1	1
Falência/Recuperação Empresa/Insolvência	0	0	0	0	0	0	0	0
Providências Cautelares	4	9	11	3	8	9	11	6
Acção 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	3	3	0	0	3	3	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	7	0	2	5	20	0	9	11
Outros Processos (mapa oficial)	4	18	17	5	9	18	15	12
Deprecadas Distribuídas	1	2	3	0	1	2	3	0
Outras Deprecadas	0	1	0	1	0	1	0	1
Outros Processos (não constam mapa oficial)	1	1	1	1	2	1	1	2
<b>Total</b>	<b>179</b>	<b>252</b>	<b>261</b>	<b>170</b>	<b>271</b>	<b>253</b>	<b>261</b>	<b>263</b>