**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# RELATÓRIO ANUAL

## TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE SETÚBAL

**Artigo 94 º nº 8 alínea a) , 108.º n.º 2, alínea f) e 110 nº 1 alínea b) da Lei 62/2013 de 26 de Agosto na redacção introduzida pela Lei 40-A/2016, de 22 de Dezembro**

**Período 01.01.2017 a 31.12.2017**

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Índice

1-Síntese do capítulo: Método.....6
.....
.....6
1-INTRODUÇÃO.....7
1.1. Âmbito do relatório.....7
1.2. Apresentação sumária dos capítulos.....7
1.3. Procedimento seguido na elaboração.....8
.....2. Orgânica da Comarca
.....8
2.1 O exercício das competências.....8
2.1.1 Competências de gestão.....8
2.1.2 Competências de representação.....9
2.2 Dificuldades.....10
.....11
3 - Síntese do capítulo: Estrutura da comarca.....11
3.Os Tribunais e o território.....12
3.1. A nova inserção territorial das jurisdições: dificuldades e vantagens.....12
3.1.1 Especialização.....12
3.1.2 Juízo de proximidade de Sines.....12
3.1.3 Magistrados do Ministério Publico / Juízos de Proximidade.....13
4-Síntese do capítulo: Orçamento.....14
4.Recursos Financeiros.....15
4.1 Orçamento e execução.....15
4.2 O exercício das competências: dificuldades e vantagens.....15
4.2.1 Dificuldades.....15
5- Síntese do Capítulo: Recursos Humanos.....19
5. Recursos humanos.....20
5.1. Juízes de Direito.....20

5.1.1. Quadro previsto/ em funções....20
5.1.2. Absentismo....20
5.1.3 Necessidades de recuperação....21
5.2 Magistrados do Ministério Público....22
5.2.1. Quadro previsto/ em funções....22
5.2.2 Absentismo de Magistrados do Ministério Público....22
5.2.3 Necessidades de recuperação....23
5.3. Funcionários Judiciais....24
5.3.1. Quadro previsto /em funções....24
5.3.2. Funcionários em funções e absentismo....25
6 - Síntese do capítulo: Objectivos....28
6.OBJECTIVOS....29
6.1 Unidades de Processos Judiciais....29
Relação dos resultados obtidos com os objectivos definidos (nos termos do artigo 90º e 91º da LOSJ)....29
6.1.1 - Juízo Central de Instrução Criminal – grelha em anexo (I) e monitorização trimestral para o CSM....29
6.1.2- Juízo Central Criminal – grelha em anexo ( II) e monitorização trimestral para o CSM....30
6.1.3- Juízo Central Cível –grelha em anexo ( III) e monitorização trimestral para o CSM....31
6.1.4- Juízo do Trabalho de Setúbal - grelha em anexo (IV) e monitorização trimestral para o CSM....32
6.1.5- Juízo de Família e Menores de Santiago do Cacém – grelha em anexo (V) e monitorização trimestral para o CSM....34
6.1.6- Juízo de Família e Menores de Setúbal – grelha em anexo ( VI) e monitorização trimestral para o CSM....35
6.1.7- Juízo do Trabalho de Santiago do Cacém- grelha em anexo ( VII) e monitorização trimestral para o CSM....36
6.1.8- Instância Central de Comércio – grelha em anexo ( VIII) e monitorização trimestral para o CSM....37
6.1.9- Juízo Central de Execução – grelha em anexo (IX) e monitorização trimestral para o CSM....38
6.1.10- Juízo Local Cível – grelha em anexo (X) e monitorização trimestral para o CSM....40

6.1.11- Instância Local Criminal – grelha em anexo (XI) e monitorização trimestral para o CSM....41
6.1.12- Juízo Local de competência genérica de Sesimbra – grelha em anexo (XII) e monitorização trimestral para o CSM....43
6.1.13- Juízo Local de competência genérica de Grândola – grelha em anexo (XIII) e monitorização trimestral para o CSM....44
6.1.14-Juízo de Competência Local de Santiago do Cacém – grelha em anexo (XIV) e monitorização trimestral para o CSM....45
6.2 Objectivos – Procuradoria da republica da comarca de Setúbal Síntese da avaliação do cumprimento dos objectivos fixados para o ano....47
6.2.1 Área Criminal....47
6.2.2 Área de Família e Menores....49
6.2.3 Área Laboral....50
6.2.4 Área Cível....52
7 - SINTESE DO CAPITULO: DADOS ESTATISTICOS....54
Fonte: estatística *citius*....55
Dados obtidos pelo GAP....55
....55
7.1. Evolução de pendências /Movimento processual....56
7.3. Taxas e indicadores....62
7.4 Unidade central....70
7.5. Unidade de serviço externo....71
7.5.1. Número e tipo de solicitações/Cumprimento das solicitações....71
7.6 Videoconferências....71
7.7 Juízos de proximidade....72
....
....72
8 - Medidas de gestão....73
8.1 Tribunais e o território....73
8.1.1 Afectação de juízes:....73
8.1.2 Funcionários judiciais e serviços das secretarias....73
8.1.3 Atendimento centralizado no Palácio da Justiça de Setúbal....75
9. Instalações e equipamentos....76
9.1. Instalações....76

9.1.1. Necessidades estruturais....76
9.1.3. Segurança, acessibilidade e salubridade....76
9.1.4 Equipamentos....78
10 – Propostas....79
10.1 Exercício de competências....79
10.2 Tribunais e território....79
10.3 Recursos humanos....79
10.4 Simplificação de actos processuais....80
10.5 Incremento da tramitação electrónica....81
10.6 Procedimentos de contratação pública e circuito de aprovação da despesa....82
10.7 Instrumentos de apoio à gestão....82
10.8 Instalações /Equipamentos....82
11 – Plano de Actividades 2018....84
Conclusão....88
12. ANEXOS....91
GRELHA- ANEXO I....92
GRELHA ANEXO II....96
GRELHA ANEXO III....100
GRELHA ANEXO IV....104
GRELHA ANEXO V....108
GRELHA ANEXO VI....112
GRELHA ANEXO VII....116
GRELHA ANEXO VIII....120
GRELHA ANEXO IX....124
GRELHA ANEXO X....128
GRELHA ANEXO XI....132
GRELHA ANEXO XII....136
GRELHA ANEXO XIII....140
GRELHA ANEXO XIV....144
Delegação de competências – anexo XV....148
Orçamento – ANEXO XVI....153
....154

Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

## 1-Síntese do capítulo: Método

# Método

Recolha de dados efectuada no sistema *Citius n*o dia 5 de Janeiro de 2018.

O documento irá a parecer do Conselho Consultivo na sua reunião de Março de 2018

Foi aprovado pelo Conselho de Gestão em 14 de Fevereiro de 2018

# 1-INTRODUÇÃO

## 1.1. Âmbito do relatório

O presente relatório visa dar cumprimento do disposto no Artigo 94 º nº 8 alínea a), 108.º n.º 2, alínea f) e 110 nº 1 alínea b) da Lei 62/2013 de 26 de Agosto na redacção introduzida pela Lei 40-A/2016, de 22 de Dezembro.

## 1.2. Apresentação sumária dos capítulos

O presente relatório desenvolve-se ao longo de dez capítulos.

No primeiro capítulo sobre a orgânica da comarca.

No capítulo sobre os Tribunais e o Território apontam-se vantagens e desvantagens da especialização e da concentração.

No capítulo quarto focam-se aspectos relacionados com os recursos financeiros e execução orçamental da comarca.

No capítulo destinado aos recursos humanos faz-se o diagnóstico da comarca quanto a Magistrados e funcionários, apresentam-se tabelas e gráficos de absentismo, quadros e lugares por preencher e as medidas de gestão tomadas. Elencam-se as necessidades de recuperação fazendo o enquadramento do movimento processual.

No capítulo sexto descrevem-se os objectivos fixados na comarca e analisam-se os resultados identificando desvios.

O capítulo sétimo contem os dados estatísticos apresentam-se quadros de pendencias e gráficos com os indicadores e taxas desagregados, por unidade orgânica, relativos às pendências e movimento processual de 2017.

No capítulo oitavo identificam-se as medidas de gestão adoptadas na comarca.

O capítulo nono descreve as necessidades estruturais da comarca de instalações e equipamentos.

No capítulo décimo apresentam-se propostas decorrentes das necessidades identificadas.

## 1.3. Procedimento seguido na elaboração

Para a elaboração do presente relatório analisaram-se os dados da monitorização, por Juízo, do Departamento de Investigação e Acção Penal (DIAP) e bem assim das Procuradorias de Família e Menores e do Trabalho, com dados recolhidos pelo Gabinete de Apoio à Presidência da Comarca (GAP). Recolheram-se dados estatísticos na aplicação *Citius,* conforme orientações divulgadas pelo Conselho Superior da Magistratura – procedimento 8/2015/GAVPM e 2017/GAVPM/0172

O presente relatório foi aprovado por unanimidade pelo Conselho de Gestão da Comarca de Setúbal.

# 2. Orgânica da Comarca

## 2.1 O exercício das competências

### 2.1.1 Competências de gestão

No que concerne às instalações da comarca, o Conselho de Gestão desenvolveu contactos e acompanhou o evoluir da situação, pugnando pela concretização de cedência do terreno contíguo ao Palácio da Justiça de Setúbal, que resultou na assinatura de protocolo de cedência para construção da extensão do Palácio da Justiça de Setúbal, entre o IGFEJ e o Município de Setúbal.

De igual modo, no que concerne à reversão do terreno para construção do Palácio da Justiça de Sesimbra, desenvolveu contactos e pugnou pela melhoria de condições mormente, junto do Município de Sesimbra, tendo sido concretizado e assinado protocolo de acordo de elaboração pela edilidade de projecto de construção daquele.

Durante o ano a que se reporta o presente desenvolveu-se uma gestão de proximidade, resolvendo questões relacionadas com o funcionamento interno.

O Conselho de Gestão relacionou-se com entidades responsáveis com a execução da obra do Palácio de Justiça, pugnando pela correcção das deficiências e defeitos existentes, o que tem reportado às entidades responsáveis, nomeadamente, assinalando problemas decorrentes da obra de renovação do Palácio da Justiça cuja correcção/deficiência não está efectuada.

Por outro lado, o Conselho de Gestão colocou questões e apresentou soluções à DGAJ e IGFEJ e efectuou reuniões com os responsáveis destas entidades no sentido de melhorar as soluções desenhadas para a comarca de Setúbal, núcleo de Setúbal, designadamente a solução desenhada para o Balcão Centralizado de Atendimento.

No exercício das suas competências promoveu reuniões sempre que se mostrou necessário com Magistrados Judiciais e do Ministério Público e com Oficiais de Justiça, deslocando-se a todos os núcleos das comarcas, com a regularidade considerada conveniente.

Promoveu reuniões para fixação dos objectivos processuais com os Magistrados e Escrivães de Direito em todos os núcleos da comarca.

Reuniu o Conselho Consultivo da Comarca.

### 2.1.2 Competências de representação

O exercício do Conselho de Gestão desenvolveu-se, mantendo os contactos com as diversas entidades da Comarca.

Recebeu a visita da Exmo. Bastonário da Ordem dos Advogados.

## 2.2 Dificuldades

Considera-se que a comunicação entre as entidades decorreu de forma regular na resolução de alguns problemas identificados, nomeadamente na instalação de equipamento vocacionado para o Balcão de Atendimento.

Identifica-se grande dificuldade de comunicação com o IGFEJ na resolução de deficiências resultantes da obra de renovação do IRN em Santiago do Cacém, identificadas no capítulo IX.

De igual modo se evidenciam grandes dificuldades na comunicação entre a comarca e o IGFEJ no aspecto particular de correcção de deficiências assinaladas na obra do Palácio da Justiça de Setúbal e na Casa de Função de Setúbal, onde se encontra o conselho de gestão, também melhor identificadas no capítulo IX.

## 3 - Síntese do capítulo: Estrutura da comarca

| **Estrutura da comarca** |
| --- |
| A comarca integra 16 Juízos (sendo 2 de proximidade) em 6 núcleos |

## 3.Os Tribunais e o território

# 3.1. A nova inserção territorial das jurisdições: dificuldades e vantagens

## 3.1.1 Especialização

Tal como relatado anteriormente, a especialização e concentração de meios revela-se uma vantagem, do mesmo passo que a sua falta em Sesimbra, Grândola e Santiago do Cacém é uma clara desvantagem.

## 3.1.2 Juízo de proximidade de Sines

A abertura do Juízo de proximidade de Sines em Janeiro de 2017 com a alteração da LOSJ provocou constrangimentos ao nível da organização das secretarias judiciais pelo défice grave de recursos humanos que afecta o núcleo de Santiago do Cacém, já debilitado.

A dispersão das secretarias judiciais, na óptica da optimização de recursos, prejudica a produtividade e origina perdas de eficiência que se passam a detalhar.

Com o início de funcionamento do Juízo de proximidade de Sines apenas foi possível alocar um escrivão auxiliar que integrava o quadro de Santiago do Cacém. No caso em concreto, a opção foi colocar uma funcionária do Juízo Central de Família e Menores que reside em Sines pelo que serviços do Juízo de proximidade de Sines estão a funcionar apenas com um oficial de justiça, o que cria grandes dificuldades.

Tal facto causa perturbação assinalável nos serviços na organização de férias ou substituição por faltas, porquanto há que assegurar as substituições com o recurso

à deslocalização de funcionários do quadro de Santiago do Cacém, já por si deficitário.

Por outro lado, a realização de julgamentos da área criminal no Juízo de proximidade de Sines parece-nos desajustada, porquanto, o edifício não possui características para julgamentos desta natureza e não oferece garantias de segurança quer de magistrados ou funcionários e intervenientes processuais neste tipo de diligências.

A realização de julgamentos naquele Juízo de proximidade levanta problemas logísticos, uma vez que a deslocação de Juiz, Magistrado do Ministério Publico e de um funcionário para coadjuvação na sala de audiências e do processo é feito com recurso a serviço de táxi e a suportar em custas do processo, por inexistência de viatura da Comarca naquele núcleo.

### 3.1.3 Magistrados do Ministério Publico / Juízos de Proximidade

Com a realização de julgamentos criminais nos Juízos de proximidade de Sines e Alcácer do Sal houve pressão na gestão de agendas dos Magistrados do Ministério Público, resultante da conciliação do trabalho a desenvolver pelos mesmos nos Juízos de competência genérica, respectivamente, de Santiago do Cacém e Grândola. As deslocações para realização de julgamentos dos processos judiciais aos Juízos de proximidade tiverem um incremento durante o ano de 2017. Neste aspecto em particular e considerando o volume de trabalho nos núcleos de competência genérica, houve reporte de dificuldade no que concerne à organização do tempo de trabalho perturbado pelas deslocações daqueles Magistrados que podem influenciar a produtividade e evidencia perdas de eficiência.

## 4-Síntese do capítulo: Orçamento

# Orçamento

O orçamento da comarca foi de 739.757,66€

## 4.Recursos Financeiros

## 4.1 Orçamento e execução

O orçamento atribuído à comarca foi de 594.500,00€ (dotação inicial) corrigida por reforço em 739.757,66€.

A execução orçamental de 2017 (ano civil), revelou que o orçamento atribuído à comarca era insuficiente, tendo sido pedido de reforço e não tendo sido concedido o valor solicitado, o que foi insuficiente para as necessidades da gestão da comarca.

A execução orçamental é a que consta do balancete anexo.

## 4.2 O exercício das competências: dificuldades e vantagens

Reitera-se o que ficou dito no relatório semestral.

Foi proferido despacho de sub-delegação de competências da Senhora Administradora Judiciária nos Senhores Secretários de Justiça (Em anexo)

### 4.2.1 Dificuldades

O orçamento atribuído à comarca foi inferior ao previsto. O orçamento está comprometido em cerca de 90% em despesas com contratos de consumos fixos previsíveis.

***Plafond de fundo de maneio***

Foi atribuído à comarca um *plafond* de Fundo de Maneio de 100€ em Setembro de 2017. Esta alteração ocorrida em Setembro de 2017 reduziu substancialmente o montante disponível para utilização em situação de urgência.

A manter-se a atribuição deste montante é manifestamente insuficiente para as eventuais necessidades urgentes da comarca.

***Relação com os fornecedores e cumprimento dos contratos***

No aspecto particular da gestão de contratos celebrados centralizadamente há a reportar deficiências graves na prestação de serviços de limpeza e incumprimento de prazos de fornecimento de economato e do papel de impressão.

A comarca viveu momentos difíceis de rotura de material, pois o fornecimento do que estava contratado não foi respeitado por parte dos fornecedores.

Atingiu-se a rotura de papel de impressão e de economato nos meses de Outubro e Novembro, o que obrigou a medida de emergência de aquisição de papel de impressão fora da Unidade de Central de Compras e com recurso ao fundo de maneio.

Quanto à execução do contrato de limpeza dos Tribunais e instalações, foram detectadas falhas na prestação de horas e limpeza e substituição de trabalhadores em férias, nos meses de Setembro e Outubro. Os Tribunais de Santiago do Cacém e Alcácer do Sal, chegaram a estar sem limpeza diária.

Tais ocorrências foram reportadas à DGAJ e as facturas de fornecimento/ prestação de serviços, foram objecto de reclamação. O incumprimento de fornecimento de economato efectuado no ano de 2017 manteve-se não tendo a empresa efectuado a entrega no início de 2018.

***Procedimentos de contratação pública e circuito de aprovação da despesa***

Quanto ao desenvolvimento dos procedimentos por parte da comarca identificam-se constrangimentos ao nível do circuito interno da DGAJ, nomeadamente no circuito entre o parecer técnico da Divisão de Infraestruturas (DIE) e a autorização

da Divisão de Gestão dos Tribunais (DGT), porquanto o Administrador Judiciário tem que se dirigir, separadamente, às várias divisões.

Por outro lado, identificam-se constrangimentos nos circuitos de aprovação da despesa, nomeadamente na desarticulação entre as comunicações de atribuição de número de compromisso e a submissão dos pedidos de transferência na aplicação GIS no âmbito da denominada "gestão flexível" para dotação das rubricas comprometidas.

O circuito de tarefas a desenvolver pela comarca em sincronia com as várias divisões da DGAJ, onde se incluem remessa de orçamentos e pareceres, pedidos de autorização, autorizações e operações na aplicação informática, é pouco amigável e há entropia.

**4.2.2 Instrumentos de apoio à gestão – aplicação informática GIS**

A aplicação informática da gestão orçamental "GIS" foi criada para a gestão do orçamento das comarcas.

No nosso entender esta aplicação não satisfaz o objectivo, pois não espelha nenhum avanço em relação à que vigorava anteriormente.

Não permite a gestão pelos vários núcleos, nomeadamente a repartição pelos Srs. Secretários de Justiça, que têm a delegação de competências do Administrador Judiciário.

Não permite estabelecer um *plafond* para cada Secretário de Justiça, nem acompanhar a despesa ou os encargos registados por cada núcleo ou por Secretário de Justiça com delegação de competências.

Toda a gestão está a ser controlada por cada um dos Secretários com competência delegada, em folhas auxiliares "Excel".

A aplicação da gestão orçamental não permite ver os montantes comprometidos de cada rubrica e uma gestão de todo o processo antes do registo da despesa.

Não fornece informação desagregada por rubrica e registo da despesa por cada um dos secretários, nem fornece *output's* de análise do orçamento no pressuposto da gestão mais "macro" por parte do Administrador Judiciário.

A agregação de documentos, nomeadamente a emissão de declarações de conformidade no registo dos encargos, é difícil e pouco intuitiva.

Não existe um sistema de alertas que previna o utilizador sobre encargos por aprovar, ou outras operações por realizar, fundamentais à concretização do circuito de registo de encargo e aprovação.

Não existe sistema de alerta que previna o utilizador sobre erros ou rejeição da integração em GERFIP e também da necessidade de efectuar o estorno do registo de facturas assinalada por parte do gestor de conta - Divisão de Gestão Tribunais (DGT) DGAJ.

Não existe a funcionalidade de "seleccionar todas" quando se registaram as facturas para a sua integração em GERFIP e emissão de declaração autorização de pagamento

De igual modo não existe a funcionalidade de encerramento automático do quadro após emissão de autorização ou mensagem com informação que já se encontra concluída (só existe barra de progresso)

No separador "Economato" a recepção de encomendas é complexa. Não é possível anular as encomendas por não recebidas.

## 5- Síntese do Capítulo: Recursos Humanos

| **Recursos Humanos** |
| --- |
| Quadro legal |
| Juízes: 35 a 39 |
| Magistrados do Ministério Publico: |
| No período em causa exerceram funções 39 Juízes (5 Auxiliares e 2 quadro complementar) |
| 38 Magistrados do Ministério Publico (9 Auxiliares e 2 Quadro Complementar) |
| 183 Oficiais de Justiça |

## 5. Recursos humanos

# 5.1. Juízes de Direito

## 5.1.1. Quadro previsto/ em funções

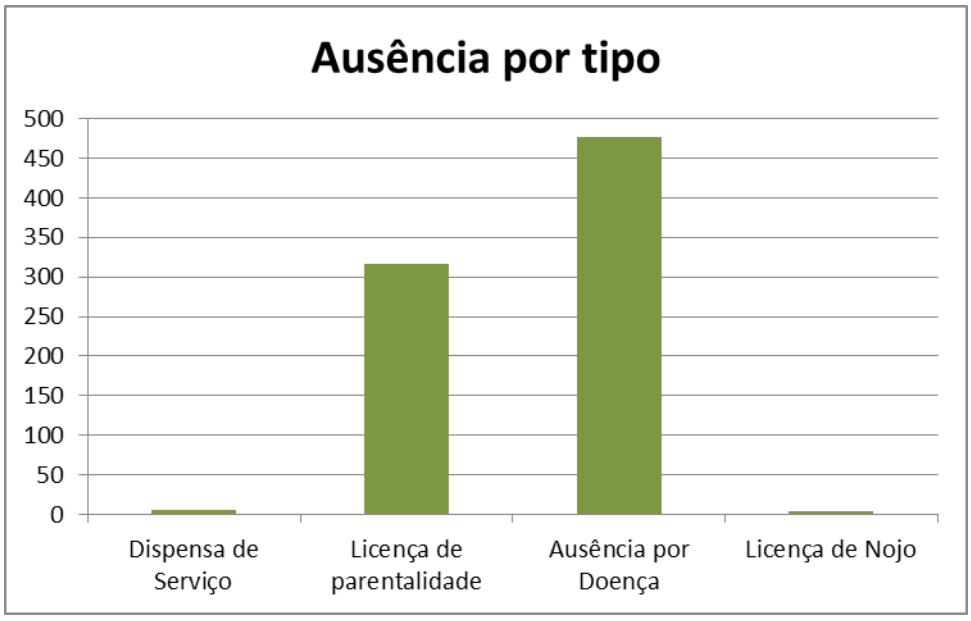
| | Quadro previsto | Em funções |
|---|---|---|
| Juízes de Direito | 35 /39 | 39 |

Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca e Dec Lei 49/2014 27/03

## 5.1.2. Absentismo

O registo da regularidade dos Magistrados Judiciais é efectuado em ficheiro electrónico sintetizado na tabela e gráfico que seguem.

| Ausências por tipo | Dias |
|---|---|
| Dispensa de Serviço | 5 |
| Licença de parentalidade | 316 |
| Ausência por Doença | 476 |
| Licença de Nojo | 4 |




Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca, de 01/01/2017 a 31/12/2017

## 5.1.3 Necessidades de recuperação

O problema de falta de recursos humanos subsiste no que respeita a funcionários (falta superior a 20% durante a maior parte do ano, mantendo-se acima dos 15% mesmo com as colocações efectuadas nos dois movimentos de funcionários judiciais) pelo que não é possível tornar a gestão por objectivos mais ambiciosa e no que diz respeito às redução de pendências alcançar outros resultados dos que estão espelhados no capítulo deste relatório sobre a avaliação.

No particular aspecto da recuperação e uma vez que foi possível dominar as pendências das acções declarativas apensas, aponta-se a acumulação de execuções em fase de colocação de VC. Em rigor, não existe uniformização quanto às melhores práticas, ao nível nacional, no que tange à espécie executiva agente de execução. Refira-se que as pendências destes processos continuam a enviesar a leitura de resultados. Não sendo possível isolar em ambiente *citius,* exactamente e com segurança, o que é da responsabilidade das unidades de processos, estamos em território de responsabilização/desresponsabilização, o que não é salutar sob o ponto de vista da motivação de equipas de trabalho, das resistências/combate às grandes pendências e dos resultados.

# 5.2 Magistrados do Ministério Público

## 5.2.1. Quadro previsto/ em funções

| | Quadro previsto | Em funções |
|---|---|---|
| Procuradores da Republica | 13 / 14 | 15* |
| Procuradores Adjuntos | 22 / 24 | 23** |

Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca e Dec Lei 49/2014 27/03

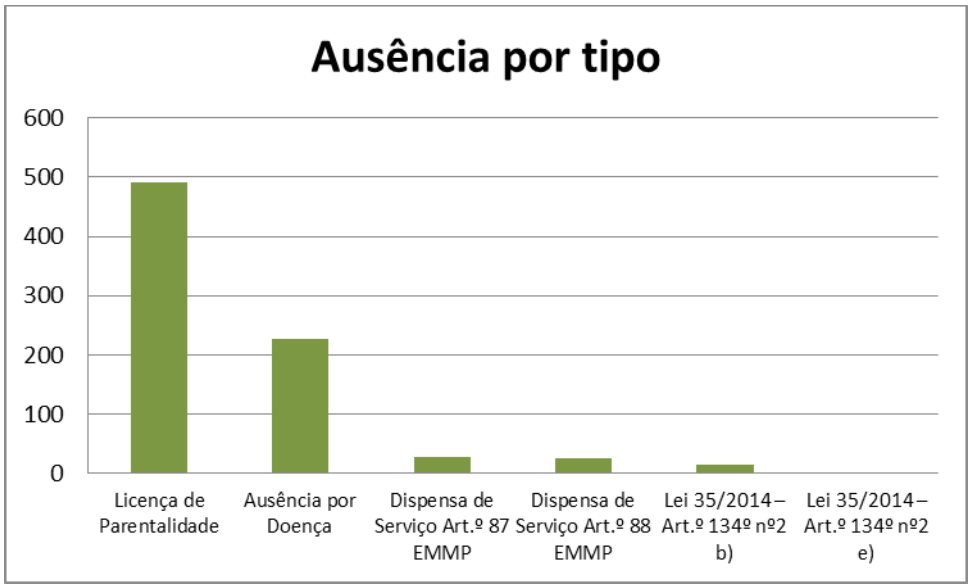
*inclui 7 Procuradores da República auxiliares

**inclui 2 Procuradores Adjuntos auxiliares

## 5.2.2 Absentismo de Magistrados do Ministério Público

O registo das ausências dos Magistrados do Ministério Público é efectuado em ficheiro electrónico sintetizado na tabela e gráfico que seguem.

| Ausência por tipo | Dias |
|---|---|
| Licença de Parentalidade | 491 |
| Ausência por Doença | 227 |
| Dispensa de Serviço Art.º 87 EMMP | 27 |
| Dispensa de Serviço Art.º 88 EMMP | 26 |
| Lei 35/2014 – Art.º 134º nº2 b) | 14 |
| Lei 35/2014 – Art.º 134º nº2 e) | 2 |




Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca

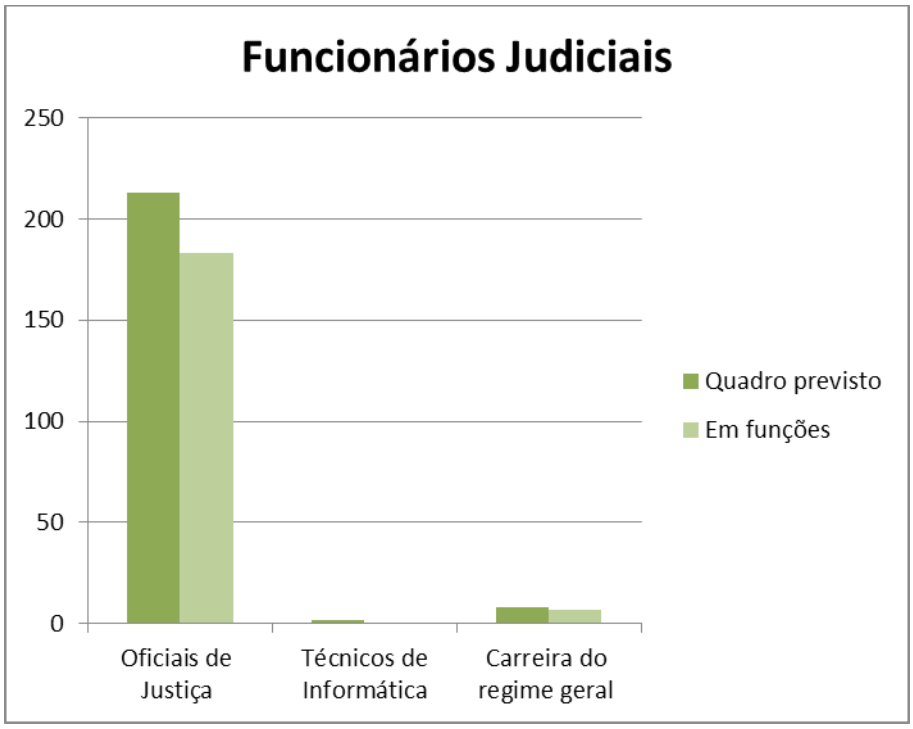
### 5.2.3 Necessidades de recuperação

É necessário o alargamento dos quadros com a colocação de 2 Magistrados do Ministério Público em Setúbal (1 DIAP e 1 Instância Local Criminal) e um Magistrado do Ministério Público em Grândola, previsto no quadro e não preenchido.

## 5.3. Funcionários Judiciais

### 5.3.1. Quadro previsto /em funções

| | Quadro previsto | Em funções |
|---|---|---|
| Oficiais de Justiça | 213 | 183 |
| Técnicos de Informática | 2 | 0 |
| Carreira do regime geral | 8 | 7 |



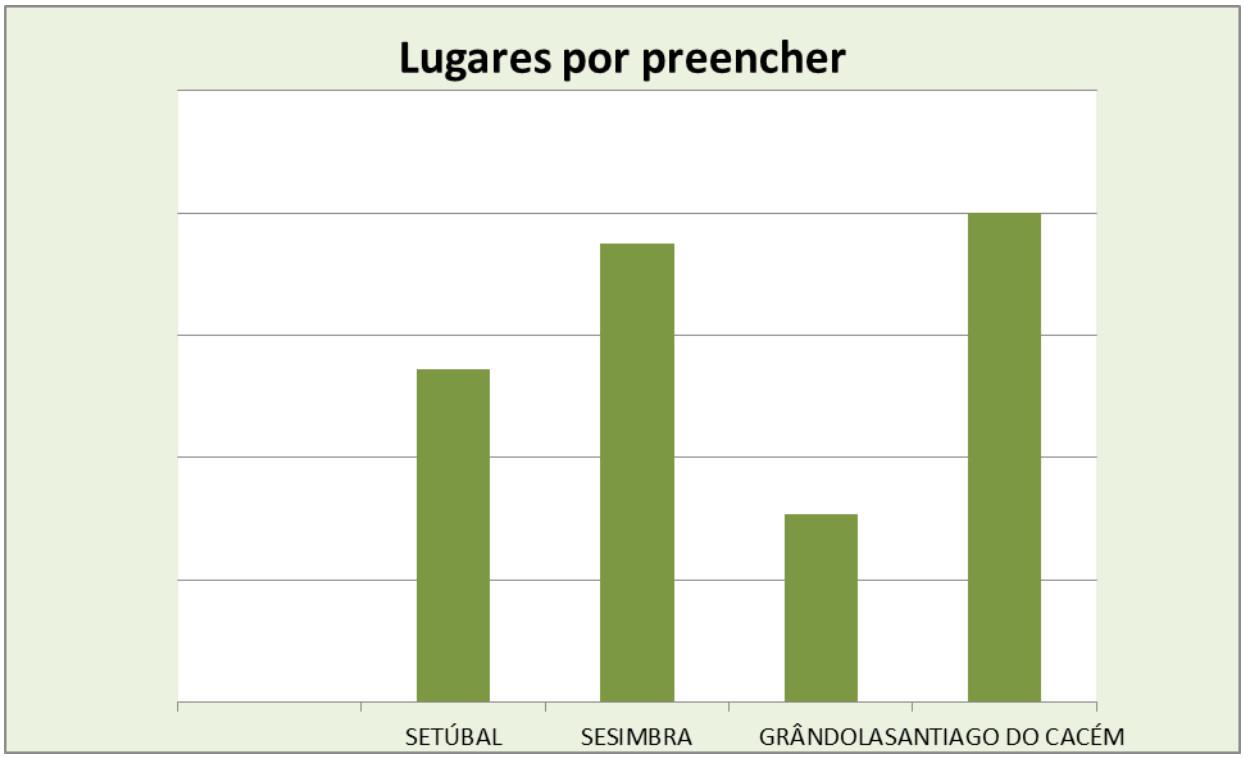

| **Serviços Judiciais** | Quadro previsto | Em funções |
|---|---|---|
| Oficiais de Justiça | 151 | 130 |

| **Serviços Ministério Público** | Quadro previsto | Em funções |
|---|---|---|
| Oficiais de Justiça | 60 | 49 |

## 5.3.2. Funcionários em funções e absentismo

### 5.3.2.1. Funcionários em funções

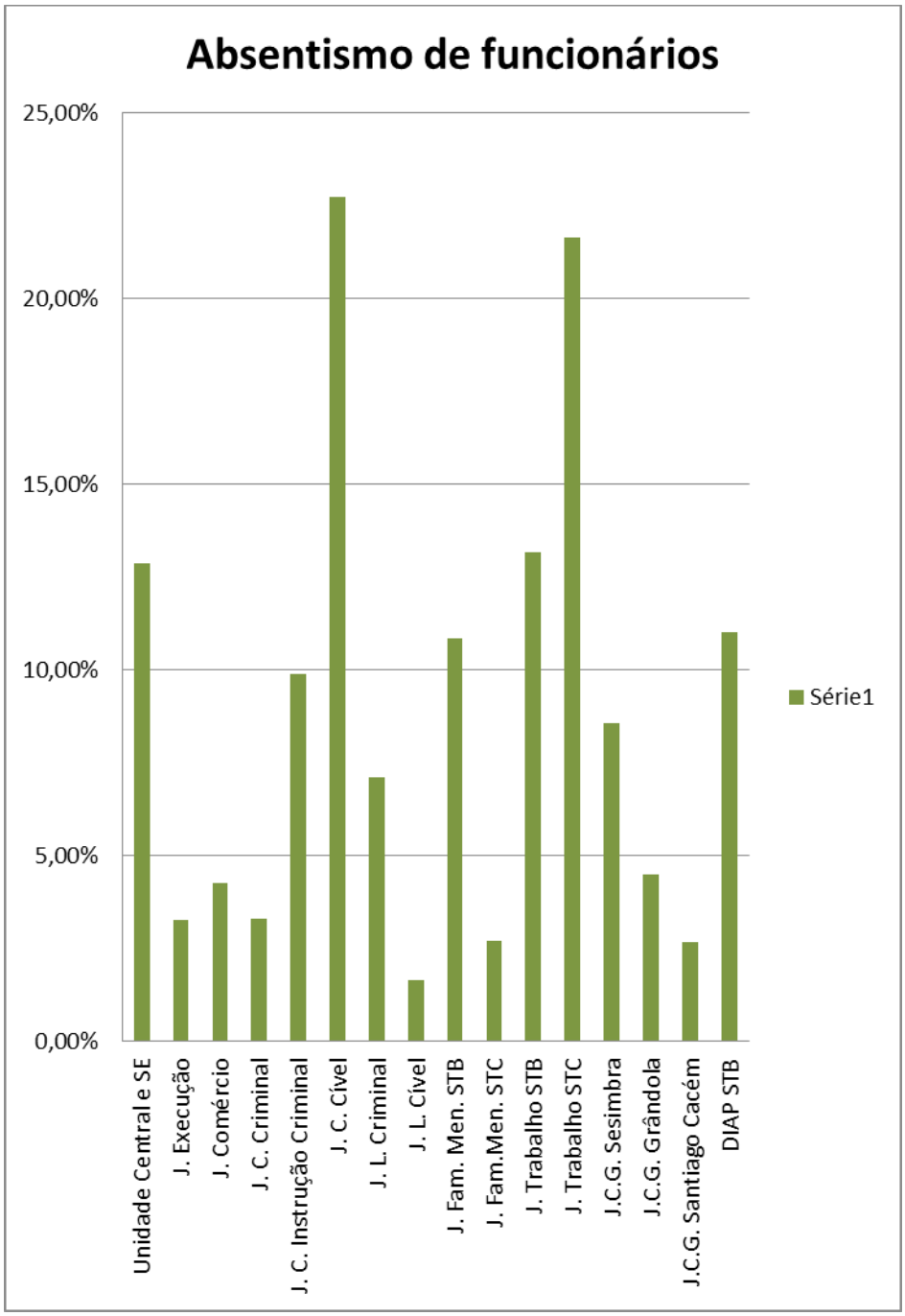
| NÚCLEO | Lugares por preencher |
|---|---|
| SETÚBAL | 13,64% |
| SESIMBRA | 18,75% |
| GRÂNDOLA | 7,69% |
| SANTIAGO DO CACÉM | 20,00% |



### 5.3.2.2. Absentismo

O absentismo da comarca consta da tabela e gráfico abaixo e é a média dos doze meses a que se reporta o presente relatório.

| | Absentismo |
|---|---|
| | Media |
| Unidade Central e SE | 12,87% |
| J. Execução | 3,26% |
| J. Comércio | 4,27% |
| J. C. Criminal | 3,31% |
| J. C. Instrução Criminal | 9,89% |
| J. C. Cível | 22,73% |
| J. L. Criminal | 7,11% |
| J. L. Cível | 1,66% |
| J. Fam. Men. STB | 10,85% |
| J. Fam.Men. STC | 2,70% |
| J. Trabalho STB | 13,16% |
| J. Trabalho STC | 21,65% |
| J.C.G. Sesimbra | 8,56% |
| J.C.G. Grândola | 4,50% |
| J.C.G. Santiago Cacém | 2,66% |
| DIAP STB | 11,03% |


Absentismo de funcionários
25,00%
20,00%
15,00%
10,00%
5,00%
0,00%
Unidade Central e SE
J. Execução
J. Comércio
J. C. Criminal
J. C. Instrução Criminal
J. C. Cível
J. L. Criminal
J. L. Cível
J. Fam. Men. STB
J. Fam.Men. STC
J. Trabalho STB
J. Trabalho STC
J.C.G. Sesimbra
J.C.G. Grândola
J.C.G. Santiago Cacém
DIAP STB
Série1

## 6 - Síntese do capítulo: Objectivos

# Objectivos

Foram fixados os seguintes objectivos para 2016/2017:

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação com excepção de cumprimentos de pena, suspensões de execução e contumácias.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia.

Apreciação: Os objectivos foram cumpridos. De salientar que de forma generalizada e salvo as excepções devidamente sinalizadas, os objectivos traçados foram alcançados e em muitos casos ultrapassados, com excepção nos casos abaixo assinalados:

Não aumentar as pendencias: não atingido no Juízo de Familial e Menores de Setúbal (J1 e J3) que teve aumento considerado significativo

Não atingido na Juízo local de competência genérica de Santiago de Cacém onde as subidas das pendências foram significativas (J1 e J2)

O objectivo da distância de agenda não foi cumprido no Juízo local de competência genérica de Sesimbra J2 e Juízo Central Criminal J1, J2, J3 com aumento significativo de distância de agenda.

# 6.OBJECTIVOS

## 6.1 Unidades de Processos Judiciais

## Relação dos resultados obtidos com os objectivos definidos (nos termos do artigo 90º e 91º da LOSJ).

Considerando a metodologia seguida na avaliação e abaixo explanada salienta-se que de forma generalizada e salvo as excepções devidamente sinalizadas, os objectivos traçados foram alcançados e em muitos casos ultrapassados.

Na avaliação dos resultados da variação das pendências não se valorizaram as diferenças inferiores a 25 processos, por se considerarem pouco significativas.

Na avaliação do resultado relativo de terminar os processos mais antigos, não se valorizaram os casos em que o processo continua pendente por razões atribuíveis à aplicação da lei processual ou atribuíveis a entidade externa ao Tribunal.

Salvo dois casos de ligeiro aumento de pendência oficial, no mais (aumento de pendência de secretaria), tal fica directamente a dever-se a falha de objectivo governamental, nomeadamente a dotação da comarca com os recursos humanos adequados, registando-se falta de funcionários que ultrapassou os 20%.

### 6.1.1 - Juízo Central de Instrução Criminal – grelha em anexo (I) e monitorização trimestral para o CSM

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados os objectivos fixados passavam por cumprir rigorosamente os prazos que estão estabelecidos para a Instrução, não aumentar pendências, fixar em oito dias o agendamento mínimo nos processos urgentes e um mês nos restantes processos.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 30 | 28 | 18 | 18 |
| Secretaria | 45 | 40 | 32 | 34 |

Avaliação:

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Os objectivos fixados foram integralmente cumpridos.

## 6.1.2- Juízo Central Criminal – grelha em anexo ( II) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação com excepção de cumprimentos de pena, suspensões de execução e contumácias.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia

| Variação de pendência | J1 | | J2 | | J3 | | J4 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 |
| Oficial | 70 | 79 | 82 | 95 | 60 | 67 | 70 | 74 |
| Secretaria | 327 | 326 | 312 | 310 | 392 | 282 | 310 | 297 |

Avaliação:

Dos dez processos mais antigos terminaram seis (ano de criação 1994 a 2008)

Quanto aos restantes quatro processos (ano de criação 1994 a 1998) encontram-se a ser tramitados regularmente, em fase de cumprimento de penas (liquidação de pena)/aguardar devolução de mandados de detenção.

Dilação de agendamento:

J1 - Objectivo não atingido pois dilação de agendamento situou-se em seis meses a partir de Junho de 2017

J2- Objectivo não atingido pois dilação de agendamento situou-se em cinco meses a partir de Dezembro de 2017

Ultrapassagem do máximo fixado coincidente com a mudança dos respectivos juízes, revelando assim dificuldade de gestão da correspondente agenda.

J3 e 4 - Objectivo atingido.

Na verdade, à distância de 110 dias e superiores devem retirar-se os dias correspondentes das férias judiciais de Natal e Páscoa (22 dias).

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Quantos aos restantes objectivos foram cumpridos pois a variação das pendências (inc. espécies cíveis) aumentou em número não considerado significativo.

## 6.1.3- Juízo Central Cível –grelha em anexo ( III) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia.

| Variação de pendência | J1 | | J2 | | J3 | | J4 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 |
| Oficial | 110 | 101 | 86 | 71 | 98 | 84 | 128 | 105 |
| Secretaria | 216 | 162 | 203 | 137 | 215 | 161 | 264 | 195 |

Avaliação:

Objectivo genérico: os dez mais antigos segundo a data da criação eram acções ordinárias criadas, segundo o registo *Citius* nos anos de 2003, 2004 e 2006. Desses terminaram oito. Restam dois processos que se encontram em fase de elaboração de conta de custas.

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

A movimentação dos prazos manteve-se em dia e os actos contabilísticos estão recuperados.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Os objectivos fixados foram atingidos

## 6.1.4- Juízo do Trabalho de Setúbal - grelha em anexo (IV) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 783 | 773 | 908 | 904 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Secretaria | 1510 | 1542 | 2007 | 2011 |

Avaliação:

Terminaram dos 10 mais antigos (ano de criação 2014 a 2016)

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

Mantiveram-se, ao longo do ano, constrangimentos no que tange a processos a aguardar acto do Juiz e em conclusão por períodos de mais 30 /60/90 dias sem despacho (J1).

Os objectivos relativos ao cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia foram integralmente atingidos.

A recuperação de atrasos nos actos contabilísticos foi atingida parcialmente. A recuperação está em curso e com monitorização. Há constrangimentos justificáveis pela acumulação de trabalho relativa a cerca de 500 requerimentos para actualização de pensões, que foram reiniciados no *citius*, grande parte deles sem qualquer registo electrónico do processo, cuja inserção de dados se teve que efectuar integralmente.

A pendência da secretaria aumentou (inc. área laboral e cível) na estatística da secretaria em número considerado significativo (j1)

Este juízo tem tido algumas dificuldades decorrentes do nível de absentismo da unidade de processos e ainda no que tange à dotação de recursos humanos, pois o défice de funcionários da comarca é superior a 20%.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Os objectivos foram parcialmente atingidos e no que toca à unidade de processos, em recuperação com evidência de melhoria.

## 6.1.5- Juízo de Família e Menores de Santiago do Cacém – grelha em anexo (V) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias. Ficou anotado que os prazos previstos nos artº 35 e 39 RGPTC não são materialmente exequíveis

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia.

| Variação de pendências | J1 | |
|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 336 | 316 |
| Secretaria | 867 | 819 |

Avaliação:

Os dez processos mais antigos (anos 1999 a 2002) findaram na totalidade.

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

Em relação à unidade de processos houve constrangimentos no atingimento dos objectivos (recuperar atrasos e manter em dia os prazos para os actos contabilísticos e manter a movimentação de prazos em dia) pelo nível de absentismo da unidade de processos e ainda no que tange à dotação de recursos humanos, pois o défice de funcionários da comarca durante o ano de 2017 foi superior a 20%. De assinalar o aumento dos actos contabilísticos por efectuar, em numero considerado não significativo.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Os objectivos foram atingidos.

## 6.1.6- Juízo de Família e Menores de Setúbal – grelha em anexo ( VI) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos, elaboração de actas de imediato e colocar VC e arquivo em dia.

| Variação de pendência | J1 | | J2 | | J3 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 |
| Oficial | 539 | 569 | 486 | 426 | 444 | 471 |
| Secretaria | 1126 | 1100 | 1386 | 1072 | 1261 | 1072 |

Avaliação:

J1- terminaram dez processos mais antigos (ano de criação 1999 a 2003)

J2 – terminaram dez processos mais antigos (ano de criação 2000 a 2002)

J3 – terminaram sete processos dos dez mais antigos (1996 a 2004). Dos restantes 3, o inventário de 1996 que está em fase de venda de um imóvel, o inventário de 2002 está em fase de contagem e a promoção e protecção de 2002 aguarda decisão no processo de interdição que corre termos no Juízo Local Cível de Setúbal.

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

Aumentaram as pendências oficiais dos processos distribuídos em J1 e J3 em número considerado significativo, não obstante colocação de Juiz auxiliar.

Quanto aos objectivos cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos e colocar VC e arquivo em dia.

Elaboração de actas com constrangimentos uma vez que na generalidade os funcionários que coadjuvam diligências não realizam actas de imediato. Foi lançada reclamação no livro amarelo sobre este particular aspecto.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Foram atingidos parcialmente os objectivos.

## 6.1.7- Juízo do Trabalho de Santiago do Cacém- grelha em anexo ( VII) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Quanto ao cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, actos contabilísticos e colocar VC e arquivo, o objectivo era manter em dia.

| Variação de pendências | J1 | |
|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 280 | 251 |
| Secretaria | 462 | 472 |

Avaliação:

Terminam os dez processos mais antigos (anos de 2003 a 2008)

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

Em relação à unidade de processos houve constrangimentos no atingimento dos objectivos (recuperar atrasos e manter em dia os prazos para os actos contabilísticos e manter a movimentação de prazos em dia) pelo nível de absentismo da unidade de processos e ainda no que tange à dotação de recursos humanos, pois o défice de funcionários da comarca durante o ano em apreço foi superior a 20%.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Aumentou a pendência na secretaria e os processos a aguardar acto de contagem ambos em número não significativo.

Os objectivos foram atingidos.

## 6.1.8- Instância Central de Comércio – grelha em anexo ( VIII) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 549 | 317 | 455 | 310 |
| Secretaria | 1250 | 993 | 1133 | 1053 |

Avaliação:

J1- dos dez processos mais antigos terminaram oito (ano de criação 2010)

J2 – dos dez processos mais antigos terminou um processo (ano de criação 2010) sendo que seleccionados dez mais seguintes antigos terminam cinco processos todos de 2010.

O objectivo "terminar os dez processos mais antigos" não foi integralmente cumprido devido a constrangimentos relacionados com actos dos Administradores de Insolvência.

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

As pendências reduziram-se significativamente.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Aos objectivos foram atingidos, com a ressalva apontada.

## 6.1.9- Juízo Central de Execução – grelha em anexo (IX) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos declarativos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar a pendência oficial nas acções declarativas; fixar a dilação de agendamentos em dois meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por recuperar atrasos e manter em dia os prazos para os actos contabilísticos e manter a movimentação de prazos ao nível conseguido 2015/2016.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 12846 | 11363 | 12988 | 11557 |
| Secretaria | 20846 | 21788 | 21029 | 22078 |

Avaliação:

Objectivo genérico: os dez mais antigos segundo a data da criação eram acções ordinárias criadas, segundo o registo *Citius* nos anos de 2008 e 2009. Desses terminaram três. Dos restantes, três estão em fase de contagem e os restantes estão a ser movimentados.

O agendamento das diligências foi efectuado com a distância de dois meses e o agendamento urgente a distância de quinze dias.

As pendências oficiais baixaram.

A movimentação dos prazos manteve-se no nível de resposta que foi possível dar face às pendências e a dimensão da equipa de funcionários existente. A avaliação do atingimento dos objectivos é feita à luz do enquadramento que se passa a detalhar.

Em avaliação de Setembro de 2017 a previsão de conclusões estava até Dezembro de 2017 com 1500 conclusões abertas.

As autuações de distribuição dos processos declarativos estavam em dia, bem como a junção de papéis.

Em balanço efectuado em 20 Dezembro de 2017 a previsão de conclusões estava efectuada até Marco de 2018, com média de 40 conclusões diárias (por J) (cerca de 680 conclusões já abertas até 14 de Março).

A autuação da distribuição dos processos declarativos os processos estava com a distância de 30 dias.

Os papéis por juntar tinham a data mais remota de Novembro de 2017.

A aprovação do SICAJ estava por efectuar desde Setembro de 2017.

Existiam 333 processos executivos por concluir para proferir despacho liminar e destes cerca de 40 estavam em condições de concluir no ano de 2016. Existiam, ainda, cerca de 80 reclamações de créditos a aguardar tramitação oficiosa.

Encontram-se a aguardar aposição de VC um número de processos (executivos e declarativos) não ainda determinado. A avaliação será efectuada em 2018 e perspectiva-se que a situação seja objecto de medidas gestionárias, caso haja recursos humanos para afectar à tarefa-(vidé pendência de secretaria).

Existiam 400 acções executivas para efectuar na conciliação dos DUC’s e com cerca de 30 dias.

São reportados constrangimentos no automatismo de registo automático e associação de NIP’s na conta corrente dos processos, que decorrem da associação

errada ou inexistente de NIF nos intervenientes processuais e bem assim da validação dos registos automáticos "conciliação do DUC" que exigem dos oficiais de justiça a confirmação, comprometendo resposta adequada dos serviços.

É reportada a dificuldade em considerar como congruente a triagem efectuada pela aplicação *Citius* na espécie de execuções sumárias, nomeadamente, no que concerne à aplicação do disposto no art.º 551 nº 5 do CPC.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão e para planificação de medidas gestionárias.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais.

Face ao acima descrito e o contexto dos Recursos Humanos da Comarca, dos que foi possível alocar ao juízo, durante o ano em análise em que o défice de funcionários da comarca foi superior a 20% considera-se que os objectivos fixados foram cumpridos.

## 6.1.10- Juízo Local Cível – grelha em anexo (X) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por recuperar atrasos e manter em dia os prazos para os actos contabilísticos e quanto ao cumprimento de despachos, movimentação de prazos, junção de papéis, colocar VC e arquivo, o objectivo era manter em dia.

| Variação de pendência | J1 | | J2 | | J3 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 |
| Oficial | 281 | 207 | 290 | 225 | 317 | 236 |
| Secretaria | 783 | 524 | 804 | 543 | 811 | 508 |

Avaliação:

J1, J2 e J3- terminaram dez processos mais antigos (ano de criação 1987 a 2002) com excepção de 4 processos distribuídos em J1 ( ano de criação 1954 a 1993) que se descriminam:

Um inventário (1954) que se encontra a aguarda pagamento em prestações de conta de custas, uma Falência (1987) que se encontra em fase de contagem ,uma expropriação (1993 ) que se encontra a aguardar pagamento aos expropriados, e um inventario (1993) a aguardar avaliação de imóveis.

Dos distribuídos em J3 estão por terminar dois processos de expropriação do ano de 1994, um aguarda a citação dos expropriados e outro aguarda decisão da habilitação de herdeiros.

As pendências baixaram significativamente.

Dilação de agendamentos: objectivo atingido

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão e para planificação de medidas gestionárias.

Os objectivos fixados foram cumpridos.

## 6.1.11- Instância Local Criminal – grelha em anexo (XI) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação com excepção de cumprimentos de pena, suspensões de execução e contumácias.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por manter em dia os prazos, junção de papéis diariamente, elaborar actas de imediato, elaborar os actos contabilísticos em prazo e manter a movimentação de prazos em dia.

| Variação de pendência | J1 | | J2 | | J3 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 | 01/01/17 | 31/12/17 |
| Oficial | 270 | 234 | 341 | 281 | 299 | 183 |
| Secretaria | 1324 | 1052 | 1353 | 1100 | 1257 | 970 |

| Variação da pendência | J4 | | J5 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 242 | 221 | 306 | 297 |
| Secretaria | 1343 | 982 | 1504 | 1230 |

Avaliação:

J1- Dos dez processos mais antigos sete terminaram (ano de criação 1996 a 2002)

Os restantes três (ano de criação 1999 e 2001) aguardam notificação de sentença e notificação de revogação de pena de multa.

J2- Dos dez mais antigos terminaram cinco (ano de criação 1974 a 2002)

Dos cinco restantes, um Comum Singular com Execução Sumária apensa que se encontra a aguardar acto contabilístico do funcionário (ano da criação 1989), um internamento compulsivo (ano de criação 2001) em consulta de psiquiatria, um Abreviado e dois Comuns Singulares (ano de criação 2002) que aguardam notificação da sentença.

J3- Dos dez mais antigos terminaram oito (ano de criação 1987 a 2001).

Dos restantes dois, Comuns Singulares (ano de criação 2000) um aguarda notificação para revogação da pena de multa e outro está a aguardar o decurso de suspensão da pena.

J4- Dos dez mais antigos terminaram seis (ano de criação 1994 a 2001) Dos restantes quatro, três Comuns Singulares e um Abreviado, (ano de criação 1999 a 2000) três aguardam averiguação de paradeiro para notificar sentença e o restante aguarda notificação de sentença.

J5- Dos dez mais antigos terminaram quatro (ano de criação 1994 a 2001). Dos restantes seis (ano de criação 1992 a 2000) Comum Singular com Execução Sumária apensa, aguardando esta a execução de penhora de vencimento, três Comuns Singulares que aguardam informação sobre paradeiro para notificação de sentença, um Comum Singular cuja Execução aguarda a elaboração de conta e uma Providência Cautelar que se encontra a aguardar VC.

Dilação de agendamento: atingidos os objectivos.

As pendências baixaram.

Movimentação de prazos, Junção de papéis, actos contabilísticos, cumprimento de despacho, VC e arquivo, houve constrangimentos e nas avaliações trimestrais constam atrasos nestes aspectos, aspecto que não é comum a todos os J.

Acta para elaborar: objectivo cumprido

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento.

## 6.1.12- Juízo Local de competência genérica de Sesimbra – grelha em anexo (XII) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por manter em dia os prazos, junção de papéis diariamente, elaborar actas de imediato, elaborar os actos contabilísticos em prazo e manter a movimentação de prazos em dia.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 270 | 264 | 291 | 286 |
| Secretaria | 359 | 346 | 1064 | 1086 |

Avaliação:

Dos dez processos mais antigos terminaram sete (ano de criação 1997 a 2001)

Os que não findaram (ano de criação 1997 a 2000) são inventários que estão em fase de venda de bens e a aguardar decisão de tribunal superior em apensos e processos comuns singulares a aguardar cumprimento de carta rogatória e averiguações de paradeiro de arguido.

Seleccionados os dez mais antigos seguintes, terminaram cinco processos todos de 2001 a 2003

Dilação de agendamento: atingidos os objectivos

Na verdade, à distância de 110 dias devem retirar-se os dias correspondentes das férias judiciais de Natal e Páscoa (22 dias).

Variação das pendências: atingidos os objectivos

Actas, junção de papéis e actos contabilísticos: atingidos os objectivos

Movimentação de prazos: atingidos os objectivos, embora com constrangimentos decorrentes da dotação de recursos humanos, pois o défice de funcionários da comarca é superior a 20%. O núcleo de Sesimbra está a funcionar com um quadro de funcionários composto apenas por Escrivães Auxiliares.

Em relação ao objectivo comunicação interna decorreram reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Os objectivos foram cumpridos.

## 6.1.13- Juízo Local de competência genérica de Grândola – grelha em anexo (XIII) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por manter em dia os prazos, junção de papéis diariamente, elaborar actas de imediato, elaborar os actos contabilísticos em prazo, recuperar atrasos neste fase processual e manter a movimentação de prazos em dia.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 249 | 201 | 207 | 149 |
| Secretaria | 833 | 776 | 736 | 551 |

Avaliação:

Dos dez processos mais antigos terminaram cinco (ano de criação de 1997 a 2001)

Dos que não terminaram estão fase de movimentos contabilísticos (ano de criação 2001)

Dilação de agendamento: objectivos cumpridos.

As pendências baixaram.

Movimentação de prazos e actos contabilísticos: atingidos os objectivos, com a recuperação dos atrasos.

Em relação ao objectivo comunicação interna decorreram reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Prosseguiu o atendimento na modalidade de balcão único e melhorou-se o atendimento

Os objectivos foram cumpridos

## 6.1.14-Juízo de Competência Local de Santiago do Cacém – grelha em anexo (XIV) e monitorização trimestral para o CSM

Objectivo genérico: terminar os dez processos mais antigos atendendo à data da criação.

Relativamente aos Excelentíssimos Senhores Magistrados Judiciais os objectivos fixados passavam por tomar decisões tendentes a terminar os processos mais antigos e não aumentar as pendências; fixar a dilação de agendamentos em dois a três meses e fixar o agendamento mínimo em quinze dias.

Em relação à unidade de processos os objectivos passavam por manter em dia os prazos, junção de papéis diariamente, elaborar actas de imediato, elaborar os actos contabilísticos em prazo, recuperar atrasos neste fase processual e manter a movimentação de prazos em dia.

| Variação de pendências | J1 | | J2 | |
|---|---|---|---|---|
| | 01/01/2017 | 31/12/2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| Oficial | 181 | 229 | 159 | 231 |
| Secretaria | 527 | 602 | 499 | 589 |

Avaliação:

Dos dez processos mais antigos terminaram dois (ano de criação de 1999 e 2000). Os restantes são uma expropriação com renúncia a mandato e comuns singulares já julgados que aguardam averiguação de paradeiro.

Seleccionados dez mais seguintes antigos terminam quatro processos todos de 2002 a 2003.

Quanto à dilação de agendamento, o objectivo encontra-se cumprido.

As pendências aumentaram significativamente.

Quanto à movimentação de prazos e actos contabilísticos houve recuperação de alguns atrasos e evidência de recuperação.

Houve constrangimentos, nomeadamente ao nível das chefias da unidade de processos no que concerne ao controlo e elaboração dos actos contabilísticos. Foi fornecido suporte pela comarca, localmente e pelo núcleo de Grândola no sentido de debelar dificuldades. A recuperação está ainda a decorrer e está a ser monitorizada.

O lugar de Secretário de Justiça não está preenchido. Foram efectuadas duas nomeações em substituição, para chefia do núcleo devido a movimentação de funcionário indicado para tal. Neste momento, está indicado um Escrivão Auxiliar com competências para tal validadas pela frequência em curso de acesso promovido pela DGAJ que está a desempenhar funções de Secretário de Justiça.

Em relação ao objectivo comunicação interna desenvolveu-se a implementação de gestão visual e planeamento de trabalho diário por equipas (metodologia Kaizen) com afixação de plano de trabalho e indicadores. Implementaram-se reuniões de chefias com análise de indicadores de gestão.

Melhorou-se o atendimento ao nível das núcleos quanto aos processos que correm termos nos Juízos Centrais

Os objectivos não foram cumpridos, salvo a dilação do agendamento.

# 6.2 Objectivos – Procuradoria da republica da comarca de Setúbal Síntese da avaliação do cumprimento dos objectivos fixados para o ano

## 6.2.1 Área Criminal

Os objectivos fixados no Relatório produzido em Novembro de 2016 (para o período de Setembro de 2016 a agosto de 2017), eram, quanto à área criminal, os seguintes:

1) Mantendo-se a condição de efectividade de funções de 9 Magistrados no DIAP Sede e num contexto de igual número de entradas do ano passado, a diminuição da pendência no DIAP Sede para 3.500 inquéritos;

A pendência do DIAP Sede em 31.12.17 era de 3732 inquéritos.

Simplesmente, ocorreu diminuição do número de Procuradores-Adjuntos ao serviço no DIAP Sede de 9 para 8, não tendo sido preenchidos os quadros de funcionários do Ministério Público, tendo mesmo sido requisitado um dos melhores funcionários para a PGD de Lisboa.

2) Manutenção da pendência nas Unidades Locais de Sesimbra, de Santiago do Cacém e de Grândola;

A pendência nas Unidades Locais diminuiu, por reporte a 30.6.17.

3) Finalização de inquéritos anteriores a 2014 em todo o DIAP da Comarca;

Mantêm-se pendentes inquéritos anteriores a esta data, de natureza fiscal, que aguardam há longos anos por decisão dos Tribunais Administrativos e Fiscais para poderem ser encerrados.

4) Concentração de inquéritos de maior complexidade da Comarca no DIAP Sede;

Foi atingido.

5) Aumento do uso das formas especiais de processo em 50% em todo o DIAP da Comarca, com a adopção de medidas dedicadas, caso as condições de pendência e de Magistrados em efectividade de funções o permitirem;

As formas especiais de processo foram aplicadas em 1177 inquéritos em 2017, contra 1005 em 2016, registando-se um aumento de 15%.

No específico capítulo das suspensões provisórias do processo, o aumento foi de 25% (846 em 2017 contra 631 em 2016).

Pelo que, este objectivo muito ambicioso, não foi atingido, muito embora tenha sido abordada por diversas vezes em reuniões de coordenação sectorial a conveniência da utilização do processo sumaríssimo nos inquéritos por crime de abuso de confiança fiscal, sempre que matéria não se mostre complexa.

6) Discussão e melhoria dos meios objectivos de articulação entre a fase de inquérito e as subsequentes;

Foi cumprido, como já se explanou.

7) Articulação entre o DIAP da Comarca e a Instância Central de Família e Menores;

Foi cumprido.

8) Levantamento dos constrangimentos que conduzem à não elaboração e envio atempado dos planos de reinserção social nos casos de condenação em penas curtas de prisão suspensas na sua execução;

Foi realizada reunião na DGRSP, entre esta e os Coordenadores de Comarca, onde foi possível apreender as dificuldades de meios humanos da DGRSP e as solicitações de relatórios sociais por parte dos tribunais em estádio muito incipiente da fase de julgamento, em situações em que, a final, ocorre absolvição ou aplicação de pena de multa, tornando despiciendo o relatório.

Este modo de actuação prejudica a eficiência da DGRS no que concerne à elaboração do seu trabalho na fase pós sentencial, âmago das suas atribuições legais.

9) Levantamento das contingências que conduzem ao atraso no andamento dos trabalhos nos julgamentos e nas diligências do Ministério Público por falta de resposta atempada dos órgãos de polícia criminal, quanto às notificações pessoais solicitadas.

Foi possível perceber que a centralização do recebimento dos pedidos de notificação no Comando Distrital da PSP e no Comando Territorial da GNR, para distribuição pelas Esquadras e Postos, no curto período concedido para a notificação, se não põe em causa a realização atempada da notificação/certificação de notificação, põe em causa que as forças policiais deem conhecimento atempado da realização da notificação/certificação ao tribunal, antes da realização da audiência de julgamento que delas depende.

Há que pugnar pela agilização da resposta ao tribunal, junto das forças policiais.

## 6.2.2 Área de Família e Menores

Foram fixados os seguintes objectivos para o ano de 2016/2017:

1) Manter, e se possível reduzir, a pendência processual:

Objectivo atingido tendo mesmo sido reduzida a pendência processual no caso dos processos administrativos, de 297 para 234 processos, nas averiguações oficiosas de paternidade de 11 para 10 processos, tendo-se conseguido manter as pendências nos demais processos.

2) Incrementar a celeridade na introdução em Juízo dos requerimentos respeitantes à aplicação de medida de promoção e protecção:

Objectivo atingido tendo-se conseguido uma ligeira melhoria.

3) Reduzir a duração da tramitação dos inquéritos tutelares educativos, para que se possa proferir despacho final em três meses – para tanto, na distribuição do serviço para o novo ano judicial os ITE ficaram atribuídos a um só Procurador da República, compensado com menos serviço doutras tipologias, para obtenção de maior celeridade através de uma uniformização de procedimentos, existência de um só interlocutor para as entidades policiais e comunidade escolar e maior disponibilidade no agendamento das diligências;

Objectivo atingido.

4) Aprofundar a ligação à Comunidade Escolar, sensibilizando-a para uma melhor articulação com o Sistema de Protecção de Jovens, definindo uma rede de contactos, e reunindo com os psicólogos escolares;

Objectivo não atingido e transposto para o ano judicial de 2018. As causas prendem-se fundamentalmente com o facto de se ter dado prioridade às CPCJs.

5) Iniciar contactos com a Direcção do Centro Hospitalar de Setúbal para melhor encaminhamento de situações de menores com problemas graves de saúde ou do foro psiquiátrico.

Objectivo atingido.

6) Reunir com os técnicos da DGRSP procurando imprimir maior celeridade na finalização dos relatórios e informações sociais solicitados em sede de Inquéritos Tutelares Educativos.

Objectivo atingido.

7) Atentos aos Objectivos Estratégicos para 2016- 2017 estabelecidos para o Ministério Público por S.ª Ex.ª a Sr.ª Conselheira Procuradora-Geral da República, concretizar as áreas prioritárias ali indicadas em matéria de direitos das crianças e jovens:

Objectivo atingido.

8) Melhorar, organizar e monitorizar o atendimento ao público, promovendo o atendimento pessoal pelo Magistrado e o atendimento eficaz para os casos urgentes.

Objectivo atingido.

9) Melhorar, organizar e monitorizar os procedimentos de acompanhamento das CPCJs.

Objectivo atingido.

10) Desenvolver procedimentos de articulação com as secções centrais de Família e Menores e com as entidades e instituições de assessoria e apoio.

Objectivo atingido.

11) Assegurar as visitas de magistrados do Ministério Público a Centros Educativos e instituições de acolhimento.

Objectivo não atingido na sua plenitude, em face do volume de diligências para apenas 4 Procuradores da República, número que está abaixo do desejável para uma disponibilidade para estas acções.

12) Monitorizar a aplicação da nova legislação de família e menores.

Objectivo atingido.

## 6.2.3 Área Laboral

Foram fixados os seguintes objectivos para o ano de 2016/2017:

1) Manutenção da realização do atendimento efectuado pelo próprio Magistrado do Ministério Público, no prazo máximo de duas semanas após a inscrição;

Objectivo atingido.

2) Dar entrada das acções de contrato no prazo máximo de três semanas após o atendimento;

Objectivo atingido.

3) Efectuar a conciliação nos processos de acidente de trabalho, em média, no prazo de seis meses após a alta clínica;

Objectivo atingido.

4) Manter a troca de informações entre os magistrados da área laboral;

Objectivo atingido.

5) Realizar uma reunião anual com os Serviços Locais da ACT com intervenção na área da comarca a fim de agilizar procedimentos;

Objectivo atingido.

## 6.2.4 Área Cível

1) Manter o serviço em dia e melhorar a comunicação com as autoridades tributárias;

Objectivo atingido.

2) Manter a ligação estreita com a área criminal no que tange à defesa dos interesses difusos;

Objectivo atingido.

Mantendo-se a efectividades de funções de 9 magistrados e contexto igual número de entradas Diminuição da pendência no DIAP sede para 3500 inquéritos.

Manutenção da pendência nas unidades locais de Sesimbra, Santiago do Cacém e Grândola.

Finalização dos inquéritos anteriores a 2014 em todo o DIAP da comarca.

Concentração dos inquéritos de maior complexidade da comarca no DIAP sede

Aumento dos usos das formas especiais de processo em 50% em todo o DIAP da Comarca, com a adopção de medidas dedicadas, caso as condições de pendência e de Magistrados em efectividade de funções o permitirem;

Discussão de melhoria de objectivos de articulação entre a fase de inquérito e as subsequentes;

Articulação entre o DIAP da comarca e o Juízo de Família e Menores;

Levantamento dos constrangimentos que conduzem à não elaboração e envio atempado dos planos de reinserção social nos casos de condenação em penas curtas de prisão suspensas na sua execução.

Levantamento das contingencias que conduzem ao atraso no andamento dos trabalhos nos julgamentos e nas diligências do Ministerio Publico por falta de resposta atentpada dos orgãos de policia criminal quanto às notificações pessoais solicitadas.

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

## 7 - SINTESE DO CAPITULO: DADOS ESTATISTICOS

| PENDÊNCIA OFICIAL | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área | | Pendentes a 01.01.2017 | Entrados | Findos | Pendentes a 31.12.2017 | Taxa de resolução | Taxa de congestão | Taxa de recuperação |
| Cível | Execuções | 25834 | 4341 | 7199 | 22920 | 166% | 359% | 26% |
| | Outras | 5181 | 5823 | 6448 | 4439 | 111% | 80% | 63% |
| Penal | | 1453 | 2988 | 2998 | 1382 | 100% | 48% | 69% |
| Laboral | | 1111 | 2385 | 2392 | 1069 | 100% | 46% | 69% |
| Tutelar | | 1453 | 2225 | 2039 | 1353 | 92% | 71% | 57% |
| Instrução criminal | | 92 | 2490 | 2492 | 90 | 100% | 4% | 97% |
| **Total** | | **35124** | **20252** | **23568** | **31253** | **116%** | **149%** | **46%** |

| PENDÊNCIA SECRETARIA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Área | | Pendentes a 01.01.2017 | Entrados | Findos | Pendentes a 31.12.2017 | Taxa de resolução | Taxa de congestão | Taxa de recuperação |
| Cível | Execuções | 41873 | 4356 | 2343 | 43854 | 54% | 1787% | 5% |
| | Outras | 9878 | 5853 | 7475 | 8176 | 128% | 132% | 53% |
| Penal | | 9707 | 3006 | 4350 | 8343 | 145% | 223% | 38% |
| Laboral | | 2837 | 2390 | 2276 | 2935 | 95% | 125% | 43% |
| Tutelar | | 3927 | 2250 | 2585 | 3381 | 115% | 152% | 56% |
| Instrução criminal | | 119 | 2490 | 2490 | 119 | 100% | 5% | 95% |
| **Total** | | **68341** | **20345** | **21519** | **66808** | **106%** | **318%** | **25%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Fonte: estatística *citius*

Dados obtidos pelo GAP

## 7.1. Evolução de pendências /Movimento processual

O movimento processual na comarca consta das tabelas abaixo

### Mapa da pendência estatística oficial

| | Nº de processos entrados | Nº de processos findos | Nº de processos pendentes |
|---|---|---|---|
| | Total | Total | Total |
| **Juízo Central Cível STB** | 366 | 422 | 361 |
| **Juízo Central Criminal STB** | 309 | 266 | 315 |
| **Juízo Execução STB** | 4341 | 7199 | 22920 |
| **Juízo Comércio STB** | 1516 | 1865 | 627 |
| **Juízo Central Instrução STB** | 1599 | 1600 | 46 |
| **Juízo Trabalho STB** | 2416 | 2399 | 1677 |
| **Juízo Trabalho STC** | 348 | 374 | 251 |
| **Juízo de Família e Menores STB** | 2298 | 2035 | 1466 |
| **Juízo de Família e Menores STC** | 515 | 478 | 316 |
| **Juízo Local Cível STB** | 1192 | 1383 | 668 |
| **Juízo Local Criminal STB** | 2493 | 2702 | 1216 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Cível** | 268 | 361 | 216 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Criminal** | 250 | 256 | 134 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Cível** | 267 | 203 | 291 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Crime** | 339 | 278 | 169 |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Cível** | 378 | 387 | 327 |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Crime** | 402 | 391 | 223 |
| **DIAP STB*** | 8636 | 9019 | 3732 |
| **Procuradoria Juízos Família e Menores**** | 1288 | 1315 | 264 |
| **Procuradoria Juízos Trabalho**** | 292 | 308 | 229 |
| **DIAP Santiago do** | 1623 | 1888 | 917 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Cacém*** | | | |
| **DIAP Grândola*** | 1311 | 1171 | 1166 |
| **DIAP Sesimbra*** | 2583 | 2582 | 1105 |

Fonte: *Citius* – Período: 01/01/2017 a 31/12/2017
*Dados constantes do Relatório Anual do Ministério Público – período: 01/01/2017 a 31/12/2017
**Número de processos administrativos/acompanhamento constantes do Relatório Anual do Ministério Público – período: 01/01/2017 a 31/12/2017

## Mapa da pendência estatística secretaria

| | **Nº de processos entrados** | **Nº de processos findos** | **Nº de processos pendentes** |
|---|---|---|---|
| | Total | Total | Total |
| **Juízo Central Cível STB** | 368 | 614 | 655 |
| **Juízo Central Criminal STB** | 310 | 335 | 1215 |
| **Juízo Execução STB** | 4357 | 2342 | 43866 |
| **Juízo Comércio STB** | 1520 | 1840 | 2046 |
| **Juízo Central Instrução STB** | 1597 | 1598 | 74 |
| **Juízo Trabalho STB** | 2420 | 2379 | 3553 |
| **Juízo Trabalho STC** | 350 | 337 | 472 |
| **Juízo de Família e Menores STB** | 2317 | 2645 | 3244 |
| **Juízo de Família e Menores STC** | 531 | 549 | 819 |
| **Juízo Local Cível STB** | 1208 | 2019 | 1575 |
| **Juízo Local Criminal STB** | 2511 | 3958 | 5334 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Cível** | 269 | 386 | 536 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Criminal** | 251 | 375 | 791 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Cível** | 268 | 177 | 404 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Crime** | 343 | 265 | 787 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Juízo Comp. Gen. SSB Cível** | 379 | 392 | 422 |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Crime** | 402 | 377 | 1010 |
| **DIAP STB** | 10691 | 12392 | 7137 |
| **Procuradoria Juízos Família e Menores** | 1823 | 1926 | 630 |
| **Procuradoria Juízos Trabalho** | 1895 | 1910 | 535 |
| **DIAP Santiago do Cacém** | 1871 | 2323 | 3062 |
| **DIAP Grândola** | 1583 | 1552 | 2031 |
| **DIAP Sesimbra** | 2820 | 3105 | 2510 |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Mapa da pendência estatística oficial

| | Nº de processos entrados | | | | Nº de processos findos | | | | Nº de processos pendentes | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | Por Magistrado | | Por F.Judicial | Total | Por Magistrado | | Por F.Judicial | Total | Por Magistrado | | Por F.Judicial |
| | | Juiz | MP | | | Juiz | MP | | | Juiz | MP | |
| **Juízo Central Cível STB** | 366 | 92 | 366 | 46 | 422 | 106 | 422 | 53 | 361 | 90 | 361 | 45 |
| **Juízo Central Criminal STB** | 309 | 77 | 155 | 28 | 266 | 67 | 133 | 24 | 315 | 79 | 158 | 29 |
| **Juízo Execução STB** | 4341 | 1447 | 4341 | 724 | 7199 | 2400 | 7199 | 1200 | 22920 | 7640 | 22920 | 3820 |
| **Juízo Comércio STB** | 1516 | 505 | 1516 | 138 | 1865 | 622 | 1865 | 170 | 627 | 209 | 627 | 57 |
| **Juízo Central Instrução STB** | 1599 | 800 | 1599 | 145 | 1600 | 800 | 1600 | 145 | 46 | 23 | 46 | 4 |
| **Juízo Trabalho STB** | 2416 | 1208 | 1208 | 345 | 2399 | 1200 | 1200 | 343 | 1677 | 839 | 839 | 240 |
| **Juízo Trabalho STC** | 348 | 348 | 348 | 87 | 374 | 374 | 374 | 94 | 251 | 251 | 251 | 63 |
| **Juízo de Família e Menores STB** | 2298 | 575 | 575 | 135 | 2035 | 509 | 509 | 120 | 1466 | 367 | 367 | 86 |
| **Juízo de Família e Menores STC** | 515 | 515 | 515 | 129 | 478 | 478 | 478 | 120 | 316 | 316 | 316 | 79 |
| **Juízo Local Cível STB** | 1192 | 397 | 1192 | 149 | 1383 | 461 | 1383 | 173 | 668 | 223 | 668 | 84 |
| **Juízo Local Criminal STB** | 2493 | 416 | 499 | 125 | 2702 | 450 | 540 | 135 | 1216 | 203 | 243 | 61 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Cível** | 268 | 268 | 259 | 86 | 361 | 361 | 309 | 103 | 216 | 216 | 175 | 58 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Criminal** | 250 | 250 | 259 | | 256 | 256 | 309 | | 134 | 134 | 175 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Juízo Comp. Gen. STC Cível** | 267 | 303 | 202 | 67 | 203 | 241 | 160 | 53 | 291 | 230 | 153 | 51 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Crime** | 339 | | | | 278 | | | | 169 | | | |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Cível** | 378 | 378 | 126 | 111 | 387 | 387 | 129 | 111 | 327 | 327 | 109 | 79 |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Crime** | 402 | 402 | 134 | | 391 | 391 | 130 | | 223 | 223 | 74 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | **Nº de processos entrados** | | | **Nº de processos findos** | | | **Nº de processos pendentes** | | |
| | Total | Por Magist. MP | Por Funcionário | Total | Por Magist. MP | Por Funcionário | Total | Por Magist. MP | Por Funcionário |
| **DIAP STB*** | 8636 | 1080 | 480 | 9019 | 1127 | 501 | 3732 | 467 | 207 |
| **Procuradoria Juízos Família e Menores**** | 1288 | 258 | 258 | 1315 | 263 | 263 | 264 | 53 | 53 |
| **Procuradoria Juízos Trabalho**** | 292 | 97 | 97 | 308 | 103 | 103 | 229 | 76 | 76 |
| **DIAP Santiago do Cacém*** | 1623 | 541 | 232 | 1888 | 629 | 270 | 917 | 306 | 131 |
| **DIAP Grândola*** | 1311 | 656 | 328 | 1171 | 586 | 147 | 1166 | 583 | 292 |
| **DIAP Sesimbra*** | 2583 | 861 | 431 | 2582 | 861 | 430 | 1105 | 368 | 184 |

Fonte: Citius - Período 01/01/2017 a 31/12/2017
*Dados constantes do relatório anual do Ministério Público – Período:

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| 01/01/2017 a 31/12/2017 |
| --- |
| **Número de processos administrativos/acompanhamento constantes do Relatório Anual do Ministério Público – período: 01/01/2017 a 31/12/2017 |

Pendência oficial total e a razão entre o número de processos entrados, findos e pendentes por Magistrados e funcionários ao serviço.

## 7.2 Distância de agenda

Nas tabelas abaixo segue o detalhe da distância de agenda das diligências designadas por juízo posição de Dezembro de 2017 (inclui férias judiciais de Natal e Páscoa-22 dias)

| Dezembro de 2017 | Distância de Agenda | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | J1 | J2 | J3 | J4 | J5 |
| Juízo Execução | 45 | 60 | | | |
| Juízo Comércio | 60 | 40 | | | |
| J.C.Criminal | 120 | 150 | 110 | 60 | |
| J.C. Instr. Crimin. | 30 | 30 | | | |
| J.C. Civel | 70 | 40 | 80 | 60 | |
| J.L.Criminal | 75 | 75 | 50 | 65 | 60 |
| J.L.Cível | 40 | 45 | 60 | | |
| J.Fam.Men. STB | 50 | 75 | 60 | | |
| J. Fam.Men.STC | 70 | | | | |
| J. Trabalho STB | 50 | 40 | | | |
| J. Trabalho STC | 60 | | | | |
| J.C.G. Sesimbra | 75 | 110 | | | |
| J.C.G Grândola | 45 | 45 | | | |
| J.C.G Sant.Cacém | 75 | 60 | | | |

Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca

## 7.3. Taxas e indicadores

A taxa de congestão não foi calculada dadas as características do período em análise. Nas tabelas abaixo calculou-se a taxa de resolução, taxa de recuperação e ratio de litigância.

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Ratio e taxa de resolução (clearance rate)

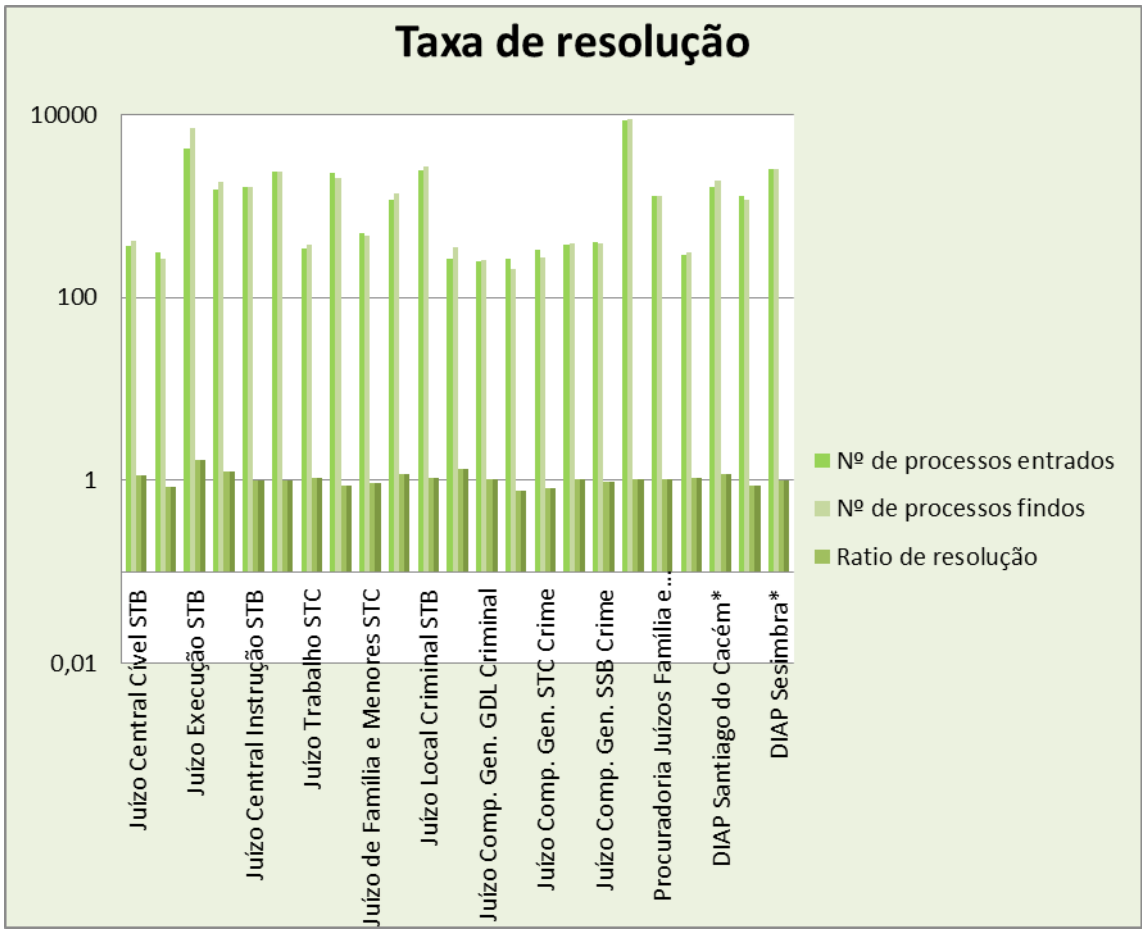
| | Nº de processos entrados | Nº de processos findos | Ratio de resolução | Taxa de resolução |
|---|---|---|---|---|
| **Juízo Central Cível STB** | 366 | 422 | 1,15 | 115% |
| **Juízo Central Criminal STB** | 309 | 266 | 0,86 | 86% |
| **Juízo Execução STB** | 4341 | 7199 | 1,66 | 166% |
| **Juízo Comércio STB** | 1516 | 1865 | 1,23 | 123% |
| **Juízo Central Instrução STB** | 1599 | 1600 | 1,00 | 100% |
| **Juízo Trabalho STB** | 2416 | 2399 | 0,99 | 99% |
| **Juízo Trabalho STC** | 348 | 374 | 1,07 | 107% |
| **Juízo de Família e Menores STB** | 2298 | 2035 | 0,89 | 89% |
| **Juízo de Família e Menores STC** | 515 | 478 | 0,93 | 93% |
| **Juízo Local Cível STB** | 1192 | 1383 | 1,16 | 116% |
| **Juízo Local Criminal STB** | 2493 | 2702 | 1,08 | 108% |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Cível** | 268 | 361 | 1,35 | 135% |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Criminal** | 250 | 256 | 1,02 | 102% |
| **Juízo Comp. Gen. STC Cível** | 267 | 203 | 0,76 | 76% |
| **Juízo Comp. Gen. STC Crime** | 339 | 278 | 0,82 | 82% |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Cível** | 378 | 387 | 1,02 | 102% |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Crime** | 402 | 391 | 0,97 | 97% |
| **DIAP STB*** | 8636 | 9019 | 1,04 | 104% |
| **Procuradoria Juízos Família e Menores*** | 1288 | 1315 | 1,02 | 102% |
| **Procuradoria Juízos Trabalho*** | 292 | 308 | 1,05 | 105% |
| **DIAP Santiago do Cacém*** | 1623 | 1888 | 1,16 | 116% |
| **DIAP Grândola*** | 1311 | 1171 | 0,89 | 89% |
| **DIAP Sesimbra*** | 2583 | 2582 | 1,00 | 100% |

**Taxa de resolução: Razão entre número de processos findos e número de processos entrados**

Taxa de resolução: Razão entre número de processos findos e número de processos entrados

Fonte: Citius

*Dados constantes do Relatório Anual do Ministério Público (01/01/2017 a 31/12/2017)


Taxa de resolução
10000
100
1
0,01
Juízo Central Cível STB
Juízo Execução STB
Juízo Central Instrução STB
Juízo Trabalho STC
Juízo de Família e Menores STC
Juízo Local Criminal STB
Juízo Comp. Gen. GDL Criminal
Juízo Comp. Gen. STC Crime
Juízo Comp. Gen. SSB Crime
Procuradoria Juízos Família e...
DIAP Santiago do Cacém*
DIAP Sesimbra*
Nº de processos entrados
Nº de processos findos
Ratio de resolução

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Ratio e taxa de recuperação (backlog rate)

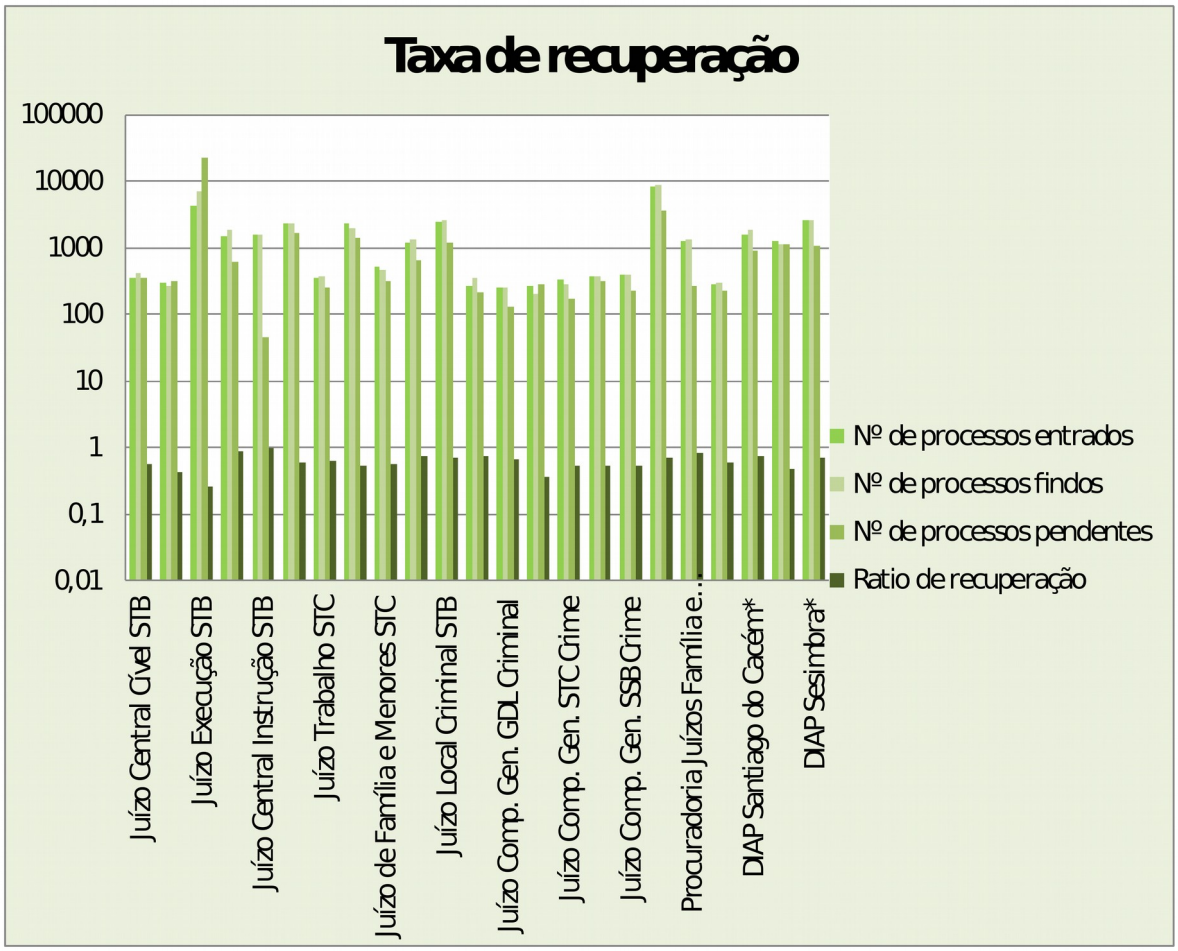
| | Nº de processos entrados | Nº de processos findos | Nº de processos pendentes | Ratio de recuperação | Taxa de recuperação |
|---|---|---|---|---|---|
| **Juízo Central Cível STB** | 366 | 422 | 361 | 0,58 | 58% |
| **Juízo Central Criminal STB** | 309 | 266 | 315 | 0,43 | 43% |
| **Juízo Execução STB** | 4341 | 7199 | 22920 | 0,26 | 26% |
| **Juízo Comércio STB** | 1516 | 1865 | 627 | 0,87 | 87% |
| **Juízo Central Instrução STB** | 1599 | 1600 | 46 | 0,97 | 97% |
| **Juízo Trabalho STB** | 2416 | 2399 | 1677 | 0,59 | 59% |
| **Juízo Trabalho STC** | 348 | 374 | 251 | 0,62 | 62% |
| **Juízo de Família e Menores STB** | 2298 | 2035 | 1466 | 0,54 | 54% |
| **Juízo de Família e Menores STC** | 515 | 478 | 316 | 0,58 | 58% |
| **Juízo Local Cível STB** | 1192 | 1383 | 668 | 0,74 | 74% |
| **Juízo Local Criminal STB** | 2493 | 2702 | 1216 | 0,73 | 73% |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Cível** | 268 | 361 | 216 | 0,75 | 75% |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Criminal** | 250 | 256 | 134 | 0,67 | 67% |
| **Juízo Comp. Gen. STC Cível** | 267 | 203 | 291 | 0,36 | 36% |
| **Juízo Comp. Gen. STC Crime** | 339 | 278 | 169 | 0,55 | 55% |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Cível** | 378 | 387 | 327 | 0,55 | 55% |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Crime** | 402 | 391 | 223 | 0,54 | 54% |
| **DIAP STB*** | 8636 | 9019 | 3732 | 0,73 | 73% |
| **Procuradoria Juízos Família e Menores*** | 1288 | 1315 | 264 | 0,85 | 85% |
| **Procuradoria Juízos Trabalho*** | 292 | 308 | 229 | 0,59 | 59% |
| **DIAP Santiago do Cacém*** | 1623 | 1888 | 917 | 0,74 | 74% |
| **DIAP Grândola*** | 1311 | 1171 | 1166 | 0,47 | 47% |
| **DIAP Sesimbra*** | 2583 | 2582 | 1105 | 0,70 | 70% |

**Taxa de recuperação: Razão entre número de processos findos e a adição resultante da soma do número de processos pendentes com o nº de processos entrados**

Fonte*: Citius*

*Dados do Relatório Anual do Ministério Público (01/01/2017 a 31/12/2017)

Taxa de recuperação: Razão entre número de processos findos e a adição resultante da soma do número de processos pendentes com o nº de processos entrados



Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Ratio de litigância

| | Nº de processos entrados | Nº de habitantes (em milhares) | Ratio de Litigância |
|---|---|---|---|
| **Juízo Central Cível STB** | 366 | 304 | 1,20 |
| **Juízo Central Criminal STB** | 309 | 304 | 1,02 |
| **Juízo Execução STB** | 4341 | 304 | 14,28 |
| **Juízo Comércio STB** | 1516 | 304 | 4,99 |
| **Juízo Central Instrução STB** | 1599 | 304 | 5,26 |
| **Juízo Trabalho STB** | 2416 | 233 | 10,37 |
| **Juízo Trabalho STC** | 348 | 43 | 8,09 |
| **Juízo de Família e Menores STB** | 2298 | 233 | 9,86 |
| **Juízo de Família e Menores STC** | 515 | 43 | 11,97 |
| **Juízo Local Cível STB** | 1192 | 182 | 6,55 |
| **Juízo Local Criminal STB** | 2493 | 182 | 13,70 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Cível** | 268 | 27 | 9,93 |
| **Juízo Comp. Gen. GDL Criminal** | 250 | 27 | 9,26 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Cível** | 267 | 43 | 6,21 |
| **Juízo Comp. Gen. STC Crime** | 339 | 43 | 7,88 |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Cível** | 378 | 50 | 7,56 |
| **Juízo Comp. Gen. SSB Crime** | 402 | 50 | 8,04 |
| **DIAP STB*** | 8636 | 182 | 47,45 |
| **Procuradoria Juízos Família e Menores*** | 1288 | 276 | 4,67 |
| **Procuradoria Juízos Trabalho*** | 292 | 276 | 1,06 |
| **DIAP Santiago do Cacém*** | 1623 | 43 | 37,74 |
| **DIAP Grândola*** | 1311 | 27 | 48,56 |
| **DIAP Sesimbra*** | 2583 | 50 | 51,66 |

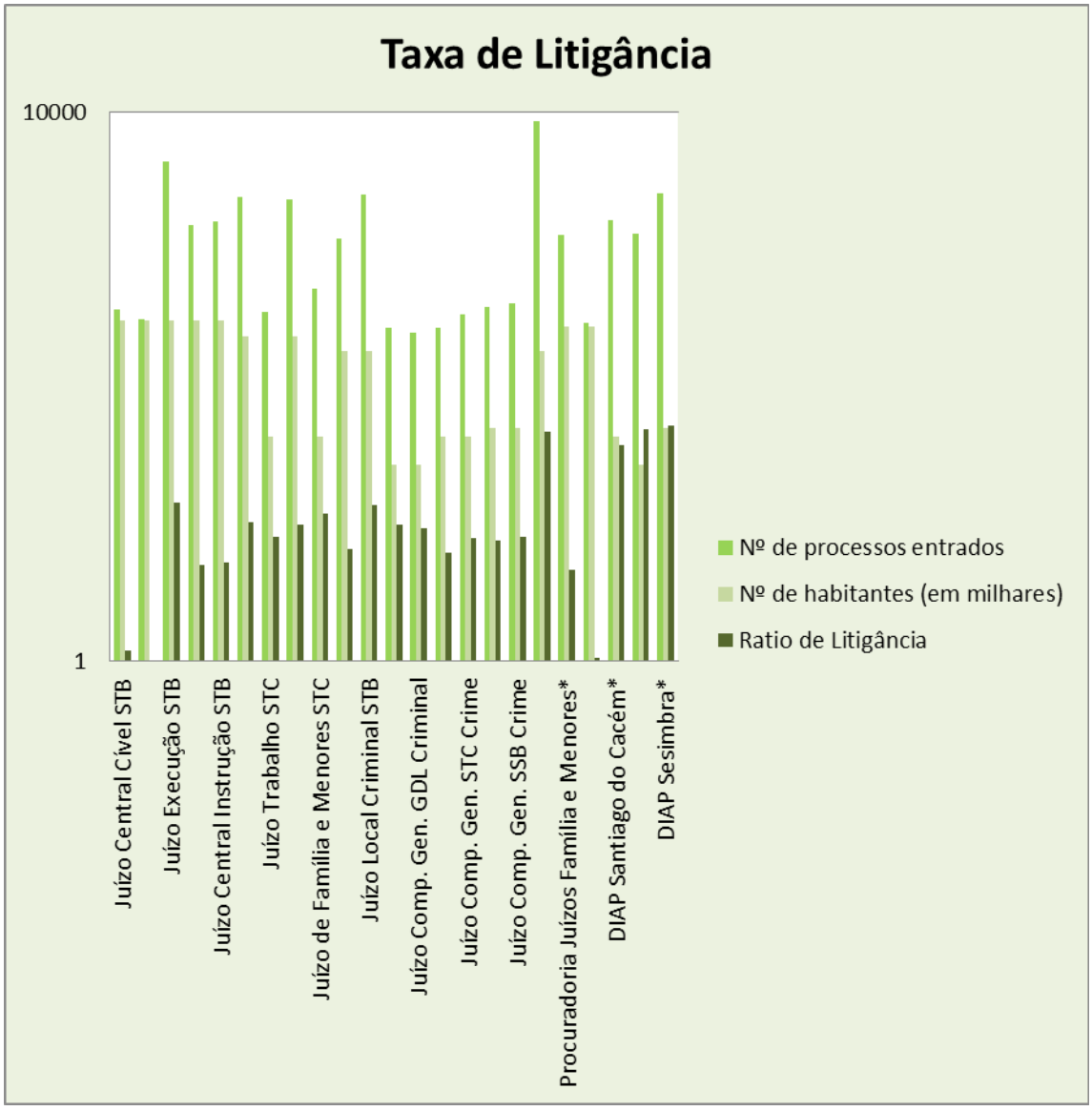
**Taxa de litigância: nº de processos entrados por mil habitantes**

Fonte: *Citius* - Dados de 01/01/2017 a 31/12/2017

Taxa de litigância: nº de processos entrados por mil habitantes

Fonte: *Citius* e Pordata - Dados de 01/09/2015 a 31/08/2016 – http://www.pordata.pt (população residente em 2013)

*Dados do Relatório Anual do Ministério Público (01/01/2017 a 31/12/2017)



## 7.4 Unidade central

No quadro abaixo sintetiza-se a actividade da unidade central de Setúbal a funcionar no Palácio da Justiça de Setúbal.

| Unidade Central Setúbal | DIA | MÊS |
|---|---|---|
| **Atendimento/C.R.C** | 50 | 1100 |
| **Emissão certidões** | 3 | 66 |
| **Tratamento de correio electrónico** | 200 | 4400 |
| **Chamadas telefónicas** | 130 | 2860 |
| **Objectos (registo de entrada, movimentação/exames/entregas)** | | 50 |

Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca

## 7.5. Unidade de serviço externo

O serviço externo funciona em todos os núcleos de comarca e a sua distribuição é feita segundo a distribuição geográfica das freguesias de cada município.

A secção de proximidade de Alcácer do Sal está a cumprir serviço externo das freguesias do município de Alcácer do Sal. Neste caso, a distribuição é efectuada no Juízo Local de Grândola, os despachos são proferidos pelos Magistrados Judiciais de Grândola e após remetidos pelo correio apenas para cumprimento, para aquela secção de proximidade.

### 7.5.1. Número e tipo de solicitações/Cumprimento das solicitações

O cumprimento das solicitações de serviço externo tem duração média de cumprimento de trinta dias.

**Mapa Serviço Externo**
**Serviço Externo**
**01-01-2017 a 31-12-2017**

| Espécie | Vindos Período Anterior | Entrados no Período | Total | Findos | Pendentes Finais |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total | |
| Mandados | 135 | 2037 | 2172 | 2030 | 142 |
| Cartas Precatórias/Rogatórias | 182 | 1347 | 1529 | 1370 | 158 |
| Outros Processos | 2 | 339 | 341 | 195 | 146 |
| **Total** | **319** | **3723** | **4042** | **3595** | **446** |

Fonte: *Citius*

## 7.6 Videoconferências

As solicitações de videoconferência no núcleo de Setúbal, são distribuídas pelas unidades de processos.

| | Por Dia | Por Mês |
|---|---|---|
| **Videoconferências** | 5 | 110 |

Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca

## 7.7 Juízos de proximidade

Os Juízos de proximidade de Alcácer do Sal e de Sines desenvolvem a actividade descrita abaixo, em média, no quadro síntese:

| Juízo de proximidade Alcácer do Sal | DIA | MÊS |
|---|---|---|
| **Atendimento** | 10 | 220 |
| **Emissão certidões** | 3 | 66 |
| **Chamadas telefónicas** | 50 | 1100 |
| **Videoconferências** | 3 por semana | |
| **Julgamentos** | 10/mês | |
| **Papéis** | 40 | 880 |

| Juízo de proximidade Sines | DIA | MÊS |
|---|---|---|
| **Atendimento** | 10 | 220 |
| **Emissão certidões** | 3 | 66 |
| **Chamadas telefónicas** | 10 | 220 |
| **Videoconferências** | 1 por semana | |
| **Julgamentos** | 1/mês | |
| **Papéis** | 10 | 220 |

Fonte: Dados do GAP do Conselho de Comarca

## 8 - Medidas de gestão

## 8.1 Tribunais e o território

Reitera-se o que tem sido dito nos relatórios anteriores, com a manutenção da especialização dos Juízos locais apenas em Grândola e Sesimbra em cível e crime, tendo cessado a mesma em Santiago do Cacém, ao que também não foi alheia a apontada falha dos objectivos.

### 8.1.1 Afectação de juízes**:**

- As medidas de gestão implementadas revelaram-se profícuas, pelo que se mantiveram.

### 8.1.2 Funcionários judiciais e serviços das secretarias

- No período em referência foram nomeados para a comarca Escrivães de Direito/Técnicos de Justiça Principais permitindo assim reorganizar serviços e criar equipas estáveis, com chefia adequada e não em substituição como acontecia nos anos anteriores, por défice de recursos humanos. Isto permitiu reorganizar o Juízo Local Criminal de Setúbal afectado um Escrivão de Direito por J, tendo findado assim a organização da unidade que vigorava até em então: "tramitação por fases".
- Para além deste movimento de assinalável importância, ocorreram também nomeações de Escrivães Auxiliares/Técnicos de Justiça Auxiliares (1ª nomeação) permitindo assim recolocações transitórias, nomeadamente em Sesimbra, tentando obviar ao défice de recursos humanos sistemático do núcleo de Sesimbra, mas ainda assim insuficiente para o volume de serviço do núcleo.
- Agregaram-se horizontalmente os serviços de procuradoria e DIAP de Santiago do Cacém, colocando uma Técnica de Justiça Principal na chefia e coordenação do trabalho, dado o défice de recursos agravado pela abertura de secção de proximidade de Sines ocorrida em Janeiro de 2017 e a inexistência de nomeações de Secretario de Justiça em Santiago do Cacém

- Os dados recolhidos mensalmente, analisados pelo gabinete de apoio e o Conselho de Gestão permitiram avaliar as medidas implementadas e reafectação de trabalho aos Juízos de Proximidade de Sines e de Alcácer do Sal, para recuperação de atrasos e fazer face ao volume de serviço nomeadamente das secções dos DIAP de Sesimbra e Grândola e Santiago do Cacém.
- Manteve-se a monitorização das salas de audiências, salas de diligências, balcão centralizado de atendimento, com vista à melhoria das medidas tomadas.
- Iniciou-se digitalização dos papéis entrados em todos os juízos da comarca e por fases. No Juízo do Comércio ensaiou-se, com sucesso, uma metodologia de trabalho de digitalização integral dos papéis, não se procedendo à junção de papel físico ao processo. Os papéis que não sejam requerimentos ou articulados, entregues em juízo em papel, depois de digitalizados são arquivados por ordem de entrada e cronologicamente.

O juízo de proximidade de Alcácer do Sal está a cumprir:

- O serviço externo das freguesias do município de Alcácer do Sal
- O serviço do Ministério Público DIAP de Grândola (despacho de arquivamento / parte de despacho intermédio/ colocação de VC)
- Os despachos cíveis de Grândola
- O serviço do Ministério Público DIAP de Sesimbra (despacho de arquivamento / parte de despacho intermédio/ colocação de VC)
- Atendimento telefónico de Sesimbra

O Juízo de Proximidade de Sines está a cumprir despachos de arquivamento em Inquéritos do DIAP de Santiago do Cacém.

O Juízo Local Crime de Setúbal cumpriu processos-crime do Juízo Local de Sesimbra, de Janeiro a Setembro.

## 8.1.3 Atendimento centralizado no Palácio da Justiça de Setúbal

- Manteve-se o balcão central de atendimento que funciona no átrio de entrada – Piso 0 do Palácio da Justiça de Setúbal para onde se deslocaram um funcionário da Unidade Central, um funcionário do Ministério Público, um funcionário da Instância Central do Trabalho, um funcionário da Instância Central de Família e Menores e um funcionário das Instâncias Centrais Cíveis e Criminais, obtendo-se o resultado de atendimento dos utentes naquele local (sem acederem ao interior do PJ) de cerca de 95% daqueles.

**Tabela 1-estatistica de atendimentos no balcão centralizado do Palácio da Justiça de Setúbal**

**Indicadores de Área**

**Periodo:** 2017-01-01 00:00:00 **a** 2017-12-31 23:59:59 — **Estatísticas por Serviço da Área**

**Local:** Tribunal Setúbal — Tribunal Setúbal

| Serviço | Nº. Atend. | T. Med. Atend. | T. Max. Atend. | T. Min. Atend. | Nº desistências | Nº. Atend. falhados / a decorrer | T. Med. Espera | T. Max. Espera |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A - Trabalho | 4042 | 00:05:27 | 01:06:33 | 00:00:02 | 24 | 1 | 00:05:17 | 04:34:59 |
| B - Família | 6664 | 00:05:59 | 02:08:32 | 00:00:01 | 9 | 5 | 00:11:01 | 07:15:31 |
| C - Cível/Crime | 7804 | 00:05:31 | 01:30:15 | 00:00:02 | 48 | 11 | 00:11:41 | 04:58:03 |
| D - Central MJ | 9182 | 00:05:03 | 04:11:04 | 00:00:01 | 0 | 28 | 00:20:42 | 04:42:15 |
| E - Central MP | 3873 | 00:06:16 | 02:44:49 | 00:00:02 | 1 | 10 | 00:07:42 | 04:31:01 |
| F - Prioritários | 2942 | 00:02:45 | 01:09:36 | 00:00:03 | 15 | 2 | 00:01:11 | 05:19:31 |
| **Total** | **34507** | **00:05:19** | 04:11:04 | 00:00:01 | 97 | 57 | 00:11:52 | 07:15:31 |

Foi implementado sistema de gestão de filas de espera. A comarca de Setúbal está indicada para o alargamento do projecto da Secretaria de Estado da Justiça Tribunal +.

# 9. Instalações e equipamentos

## 9.1. Instalações

### 9.1.1. Necessidades estruturais

A finalização das obras no Palácio da Justiça de Setúbal, tal como o programado pela DGAJ/IGFEJ, com correcção dos inúmeros defeitos, o que implica a finalização de todas os melhoramentos ao edifício já projectadas pela DGAJ e bem assim a ampliação para as traseiras do edifício do Palácio da Justiça, para instalação das Instâncias Centrais de Comércio, Execuções, Instrução Criminal, DIAP e órgão de gestão, bem como a construção do Palácio da Justiça de Sesimbra, nos termos em que têm vindo a ser reconhecidos pelo Ministério da Justiça há largas décadas a esta parte.

Bem entendido que este tipo de intervenção passa por contemplar salas de testemunhas, salas de inquirições, salas de advogados, salas de reuniões e gabinetes em número e volume adequados àquilo que são os núcleos centrais do edifício.

### 9.1.3. Segurança, acessibilidade e salubridade

Núcleo de Santiago do Cacém

Identifica-se a necessidade de obras de manutenção da competência do IGFEJ, principalmente a substituição do telhado na parte em que não o foi na última intervenção efectuada, uma vez que se verificam infiltrações pluviais graves.

A obra de intervenção e renovação do espaço do IRN teve como consequência a avaria da porta principal do Palácio da Justiça de Santiago do Cacém (de abertura controlada por célula). Tal deficiência foi reportada ao IGFEJ e ainda não se encontra corrigida.

Núcleo de Sines

Com a instalação do Tribunal em Sines, com competência para julgamentos criminais, identificou a necessidade de criar lugar e colocação de um segurança porquanto as características do edifício não permitem fazer julgamentos da área criminal.

Identificou-se a necessidade de criar área de detenção, não existente no edifício.

Núcleo de Grândola

Foi identificada a necessidade de ser reposto o posto de segurança no núcleo de Grândola. Tal necessidade advém do facto de se realizarem inúmeras diligências naquele Tribunal, envolvendo reclusos do Estabelecimento Prisional de Pinheiro da Cruz.

Núcleo de Sesimbra

O Juízo Local de Sesimbra está alojado em prédio de habitação na R. Navegador Rodrigues Soromenho, Edifício da Falésia, Bloco K, 2970-773 Sesimbra. O edifício, recentemente remodelado, embora com as condições mínimas de funcionamento, é desadequado para o funcionamento do tribunal. Não tem celas. Não tem sala de advogados. Não tem salas de testemunhas adequadas. A secretaria do MP já não tem capacidade para albergar os correspondentes serviços. Os gabinetes destinados a magistrados são em número exacto para os que se encontram em funções. Qualquer necessidade pontual (inspecções, por exemplo) não pode ser satisfeita.

Está localizado num prédio de habitação fora do centro urbano.

O acesso por transporte público é difícil e em algumas horas do dia inexistente.

O estacionamento é insuficiente e o acesso dos presos ou detidos faz-se pela porta de entrada do edifício, que é serventia comum aos

residentes do prédio, sendo que o estacionamento para carros celulares se situa em frente a esse acesso.

Núcleo de Setúbal

Quanto ao núcleo de Setúbal e ao seu Palácio de Justiça, as obras de remodelação continuam em fase de correcções de deficiências e substituição de materiais colocados novos e que se deterioram, ainda durante o decurso da obra (portas, fechaduras e chão, reparação do reservatório de água e cascatas) Neste aspecto, realça-se que o controlo de acessos do edifício por dificuldades técnicas várias (correcção dos trincos) apenas foi ligado em Outubro. No entanto, em Dezembro vários trincos voltaram a avariar. De todas estas deficiências se tem reclamado intervenção técnica, por parte do IGFEJ

O edifício carece de reparação de grande envergadura na cobertura e canalização, com substituição de ambas e renovação do equipamento AVAC de três das salas de audiências, considerado obsoleto pelos técnicos de manutenção, ou inexistente nalguns dos novos espaços criados.

Não foi instalada a sinalética prevista para o balcão centralizado de atendimento e o LCD atribuído para a gestão de fila de atendimento é usado e não possui comando.

O edifício Esplanada, na Rua Manuel Livério, onde estão instalados os Juízos Centrais de Execução e Comércio, carece de instalações adequadas de funcionamento para um tribunal. As unidades de processos a funcionar no R/C, não têm AVAC e o edifício está em mau estado de conservação. A ampliação do Palácio de Justiça de Setúbal solucionaria o problema.

### 9.1.4 Equipamentos

Identificou-se a necessidade de equipamentos multifuncionais e digitalizadores a cores de alto rendimento e a cores, à semelhança dos que equipam o TAF. Estes equipamentos são considerados imprescindíveis à prossecução dos objectivos da comarca. Com a

aplicação das normas previstas na Portaria 170/2017, as salas de audiências necessitam de equipamento de projecção de documentos do histórico do processo.

De igual forma os gabinetes de magistrados deveriam ser equipados com monitores que permitissem uma amigável consulta do histórico e documentos dos processos.

Identifica-se a necessidade de atribuição de viatura à comarca, para servir os núcleos de Sines e Santiago do Cacém.

### 10 – Propostas

## 10.1 Exercício de competências

- Reitera-se a proposta de delegação de poderes no juiz presidente para a decisão de alteração de distribuição de serviço, designadamente aquando da falta temporária de juízes, com impossibilidade ou desnecessidade de recurso ao quadro complementar.
- Aumento do plafonamento do Fundo de Maneio atribuído à comarca, nomeadamente para o montante anteriormente atribuído (1.000€)

## 10.2 Tribunais e território

- Alteração ao regulamento da LOSJ no que respeita ao desdobramento em matéria cível e criminal relativamente aos núcleos de Sesimbra, por um lado e de Santiago do Cacém/Grândola, por outro, em termos equivalentes àqueles cuja homologação foi solicitada/concedida pelo CSM.
- Alteração da LOSJ no sentido de não se efectuarem julgamentos crime no Juízo de Proximidade de Sines dado não existem condições e as características do edifício não são as adequadas para tal, designadamente zonas de detenção e acesso para presos ou detidos.

## 10.3 Recursos humanos

- Reforço do quadro dos Magistrados do Ministério Publico.

- Preenchimento dos quadros dos funcionários.
- Criação de lugares de técnicos de justiça principal no DIAP de Santiago do Cacém e na Procuradoria de Família e Menores de Setúbal.
- Criação de lugar de motorista na comarca.
- Alteração aos quadros para que o gabinete de apoio, sem desguarnecer minimamente as unidades de processos, passe a integrar um oficial de justiça com cargo de chefia, nomeadamente um escrivão de direito, conhecedor das dinâmicas daquelas unidades, prestando apoio à decisão ao nível mais operacional, como sejam a análise e monitorização das pendências processuais e sugestões de melhoria contínua no processo de trabalho.

- Igualização da falta de funcionários por todas as comarcas e para que não haja desigualdade das faltas entre as comarcas e muito menos registo de superavit nalgumas delas, como sucede e como de resto tem sido aconselhado e efectuado dentro das próprias comarcas." Para tanto sugere-se ainda que seja emitida recomendação pelos Conselhos Superiores, tanto para os Tribunais Superiores como para a P.G.R. (que terão os quadros completos), no sentido de por tais entidades não serem recrutados funcionários nas comarcas com "deficit" de oficiais de justiça superior a 15%, porquanto acima de semelhante cifra qualquer decréscimo significa sério comprometimento do regular funcionamento das mesmas.

- Reforço de lugares de segurança na comarca, para os núcleos de Sines e Grândola

## 10.4 Simplificação de actos processuais

- Insiste-se na já adiantada proposta de alteração legislativa que faça equivaler à acta a gravação das audiências e demais diligências que são registadas por aquela forma, com a salvaguarda da transcrição da parte decisória no que respeita a decisões finais (tal como se encontra actualmente previsto para o processo sumário penal), bem

como para todos os casos em que tal seja determinado por quem preside à diligência, oficiosamente ou a requerimento, no que se poupariam milhares de horas diárias de serviço.

- A actualizar o acto existente no *Citius,* de registo a sentença/saneador ou depositar o acórdão/ sentença e evoluir, tornando-o um registo/depósito de sentença *Citius* , efectivo e consultável à posteriori. Com classificação das decisões proferidas a ser feita pelo funcionário judicial, à semelhança do que acontece com a actualização estatística do processo, na pasta "Utilitários" ou a possibilidade de a aplicação *Citius* exportar para uma pasta na gestão, a informação relativa a sentenças /Acórdãos/ Saneadores, à semelhança da "Distribuição, Papéis entrados…etc" evitar-se-ia o registo de sentenças e depósitos em papel físico. Esta informação existe a partir do momento em que os despachos/sentenças e acórdãos, proferidos em ambiente *Citius* , tornam-na efectiva , apenas não catalogada para uma busca e selecção amigável do utilizador. A experiência diz-nos que a classificação disponível e facultativa, não ocorre, ou quando ocorre, a mesma pode não tipificar com exactidão o despacho proferido. Esta tipificação permitiria uma pesquisa sentenças /acórdãos /saneadores tão fina quanto o fim a que se destinasse.

## 10.5 Incremento da tramitação electrónica

- Regulando e sistematizando o procedimento para tratamento do papel entregue em suporte físico que depois de digitalizado não é junto aos processos.
- Consagração da autenticidade do expediente electrónico remetido pelos Órgãos de Polícia Criminal tendo em vista a simplificação do tratamento do expediente relativo aos inquéritos contra desconhecidos.
- Introdução na Comarca de Setúbal de projecto-piloto de simplificação processual relativo a consagração de actas electrónicas, aproveitando os conteúdos processuais relevantes existentes no sistema

informático, designadamente a gravação de todas as diligências, apenas se reduzindo a acta a escrito oficiosamente ou a requerimento.

## 10.6 Procedimentos de contratação pública e circuito de aprovação da despesa

- Desenvolvimento de melhorias no circuito interno de comunicação entre a DGAJ e os Administradores Judiciários, nomeadamente, no que diz respeito e a actividade de suporte administrador relativa aos pareceres técnicos e à tramitação e desenvolvimento de procedimentos necessário para a contratação publica, para fazer face às dificuldades identificadas no ponto 4.2

## 10.7 Instrumentos de apoio à gestão

Desenvolvimento de aplicações de apoio à gestão orçamental, para a realidade da nova estrutura, com plafonamento do orçamento pelos Sr. Secretários de Justiça e sistema de alertas dos utilizadores, para fazer face às dificuldades descritas no ponto 4.2

A centralização por parte da DGAJ de tudo o que não sejam aquisições pontuais. Preconiza-se a celebração de contrato para prestação de serviços e aquisição de alguns bens comuns a todas as comarcas (que nalguns casos já está a decorrer, p. ex. aquisição de envelopes, manutenção de AVAC).

A centralização da contratação de um serviço de manutenção de edifícios para pequenos serviços de manutenção e reparações (p. ex. canalização e electricidade) de natureza correctiva e preventiva, à semelhança do que acontece com a Comarca de Lisboa Oeste (núcleo de Sintra) que possui este serviço de manutenção.

## 10.8 Instalações /Equipamentos

- Criação de instalações condignas para o funcionamento do DIAP de Setúbal, designadamente com a ampliação do Palácio da Justiça de

Setúbal, nos termos programados pelo MJ em conjunto com a C.M. Setúbal.

- Correcção de deficiências de obra e atribuição de equipamento em falta nos Palácios da Justiça de Setúbal e Santiago do Cacém e sede da Comarca.
- Atribuição de digitalizadores a cores e de alto rendimento para as unidades centrais de Santiago do Cacém e Setúbal.
- Atribuição de equipamento de projecção para salas de audiências.
- Atribuição de equipamento aos gabinetes de Magistrados para leitura de histórico *citius .*
- Atribuição de viatura à comarca para o núcleo de Sines /Santiago do Cacém.

## 11 – Plano de Actividades 2018

Implementar e desenvolver acções no sentido de suportar e apoiar o cumprimento dos objectivos propostas para a comarca, designadamente identificando constrangimentos e apresentando soluções e propostas para obter os resultados esperados.

Na área do Judicial a realização de reuniões regulares de articulação, com debate de questões gerais quando necessário.

- Pugnar por agilizar procedimentos com as entidades administrativas, Gabinetes Medico- Legais, Segurança Social e Instituto de Reinserção Social
- Continuar a pugnar por espaços reservados às crianças, nos processos em que estão envolvidas, no Palácio da Justiça de Santiago de Cacém.
- Continuar a reunir com a Câmara Municipal de Sesimbra, Assembleia Municipal e Ministério da Justiça, no sentido de ser construído um edifício para funcionamento da Núcleo local de Sesimbra, condigno, e que respeite os direitos humanos dos arguidos
- Promover a articulação da intervenção entre diversas jurisdições na comarca
- Implementar melhoria contínua do atendimento ao público que tem sido uma das prioridades nesta comarca, quer através da publicitação dos dias e locais de atendimento, quer ainda com a especialização dos magistrados e funcionários
- Continuar a aprofundar a metodologia implementada, designadamente com a instalação do balcão único.

- Sedimentar "o call center" criado, na unidade de Santiago do Cacém- Juízo de Proximidade de Alcácer do Sal, rentabilizando o serviço dos funcionários que aí se encontram sedeados

- Promover o diálogo com as outras profissões forenses, designadamente com a advocacia, tem sido apanágio desta comarca, fomentando-se mesmo o convívio inter-profissões. O aprofundamento desta nova dinâmica continuará a ser um dos objectivos delineados.

- Continuar a identificar constrangimentos para continuar reduzir as pendências processuais, pugnando pelo preenchimento dos quadros de funcionários.

- Continuar a pugnar pela melhoria do atendimento foi centralizado no R/C do edifício do Palácio da Justiça de Setúbal

- Promover a Realização de encontro/debate na comarca sobre as questões do urbanismo em colaboração com o Município de Setúbal

- Celebrar protocolo de acordo com a Escola Secundaria D. Manuel Martins para realização de estágios de alunos na área de informática.

Na área do Ministério Publico em cujo relatório anual foram consideradas prioritárias.

A saber:

- Diminuição de pendencia de inquéritos em todos os núcleos e incremento do uso das formas especiais de processo em 40%

- Continuar a estreitar a ligação do Ministério Publico com a Polícia Judiciária com objectivo de obter ganhos de eficácia diminuir a

pendência processual, não estando em causa a qualidade investigatória.

- Continuar o trabalho iniciado com a secção especializada, no DIAP de Setúbal, que trata exclusivamente da criminalidade relacionada com a violência doméstica

- Prosseguir com acções no sentido de incrementar o relacionamento com os órgãos de polícia criminal no âmbito do cibercrime e prova digital

- Promover a criação de uma secção especializada para a investigação da criminalidade relacionada com a violência doméstica (é primordialmente neste âmbito que as vítimas carecem de uma pronta e eficaz protecção), criou as condições necessárias para tornar efectiva uma protecção da vítima.

- Desenvolver mecanismos de protecção, conjugando os esforços das diversas autoridades de polícia criminal, e o aprofundamento das relações com a comunidade civil (ONGs), são objectivos a que nos propomos para o ano judicial de 2017/2018, em continuidade com os anos anteriores.

- Promover a aceleração da tramitação processual, quer no âmbito da jurisdição de família e menores, quer na criminal e apostar-se-á numa maior ligação do Ministério Público à sociedade civil, quer através das CPM quer através de uma ligação mais estreita ao meio escolar.

- Continuar a pugnar por acções coordenadas e centralizadas na área da defesa dos direitos dos consumidores, sem embargo de, quanto às queixas que nos forem apresentadas no sentido da sua tramitação com maior celeridade.

- No que diz respeito aos Direitos dos trabalhadores continuar a implementar medidas para melhorar os tempos e prazos de

atendimento e propositura de acções de contrato individual de trabalho;

- Apoiar a actividade do Ministério Publico na área de Família e menores quer em visitas a instituições de acolhimento de crianças e jovens, quer nas Comissões de Crianças e Jovens da comarca de Setúbal, Direcção do Centro Hospitalar de Setúbal/departamento de Pedopsiquiatria, com os psicólogos escolares, estabelecimentos de ensino e com os técnicos da DGRSP com o objectivo de actualizar e continuar a uniformizar procedimentos, bem como, com os órgão de polícia criminal no encaminhamento de situações relacionadas com jovens e crianças em perigo.

## Conclusão

Nota-se um interesse crescente por parte da DGAJ no acompanhamento e apoio à comarca.

De outro passo não podemos deixar de relevar a total ausência de interesse do IGFEJ no que toca ao mesmo ponto, anotando-se a inexistência de resposta a interpelações respeitantes a deficiências e incumprimentos contratuais relativas a obras realizadas no Palácio da Justiça e sede da comarca de Setúbal.

Depois de terminadas as obras em curso e sem esquecer a necessidade de ampliação da PJ de Setúbal, bem como a de construção da PJ de Sesimbra, a maior dificuldade, nomeadamente para que se consiga alcançar os objectivos traçados, prende-se com a falta de funcionários, muito particularmente, na categoria de Secretários de Justiça e Escrivães-Adjuntos /Técnicos de Justiça Adjuntos, não se podendo deixar de apontar o frequente e inopinado recrutamento de funcionários judiciais para os Tribunais Superiores e P.G.R. em número que se tem mostrado apto a criar dificuldades acrescidas ao regular funcionamento da comarca.

Nota-se contudo um interesse crescente por parte do IGFEJ e da DGAJ no acompanhamento e apoio à comarca. Depois de terminadas as obras em curso e sem esquecer a necessidade de ampliação da PJ de Setúbal, bem como a de construção da PJ de Sesimbra, a maior dificuldade, nomeadamente para que se consiga alcançar os objectivos traçados, prende-se com a falta de funcionários, muito particularmente, na categoria de Secretários de Justiça e Escrivães-Adjuntos /Técnicos de Justiça Adjuntos.

De salientar o cumprimento generalizado dos objectivos fixados (e nalguns casos a sua ultrapassagem). A baixa generalizada das pendências em alguns casos pouco significativa, fica directamente a dever-se ao não

cumprimento do **objectivo estratégico para a Justiça 2015/2018**[1] de **" Prover o sistema de justiça dos meios indispensáveis à sua missão "**. A dotação da comarca com os recursos humanos adequados ficou aquém das reais necessidades, registando-se falta de funcionários que ultrapassa os 15%, nomeadamente na categoria de Secretários de Justiça , Técnicos de Justiça Adjuntos e de Escrivães Adjuntos.

Quanto ao objectivo da comarca de finalizar os dez processos mais antigos, verifica-se que nos casos onde tal foi atingido parcialmente as causas foram exteriores ao Tribunal (aguardam-se cumprimento de rogatórias, resultados de perícias ou informações de entidades externas). Nalguns casos identificaram-se como causas o cumprimento de normas processuais (impossibilidade de notificação ou localização do arguido).

No caso concreto da distância de agendas verifica-se que há constrangimentos quando na gestão de agenda o magistrado judicial encurta a distância de datas designadas para julgamentos. Foram reportadas dificuldades de conciliação com as agendas dos advogados, mais concretamente quando os magistrados judiciais encurtam substancialmente o agendamento. Este encurtamento, apesar de ser possível pelo lado dos Magistrados é difícil de conciliar pelo lado da agenda do advogado.

Nota-se o aspecto particular da recuperação das grandes pendências das acções executivas, uma vez que não está definido claramente como se terminam os processos desta natureza que pendem na estatística da Secretaria, a quem compete a "limpeza" do acumulado herdado ou o controlo da tramitação levada a cabo pelos agentes de execução quando esta é disfuncional. E o problema agudiza-se, pela escala e o aumento exponencial de processos nesta fase e as secretarias judiciais não têm recursos humanos que permitam acomodar esta tarefa. Esta deve ser uma preocupação da gestão, já que ultrapassa a função jurisdicional e cai no

[1] Documento assinado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura, pela Procuradora-Geral da República e pela Ministra da Justiça, relativo à definição de objectivos estratégicos para o triénio judicial 2015-2018 e para o ano judicial 2015-2016, ao abrigo do artigo 90.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (Lei da Organização do Sistema Judiciário) divulgado em 2015

âmbito de melhorias da aplicação informática de gestão das pendências e dos actos a efectuar pela secretaria.

As propostas apresentadas no ponto 5.1.5 permitiriam reduzir tempo de trabalho do oficial de justiça com reflexos no tempo de duração do processo.

# 12. ANEXOS

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA- ANEXO I

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUÍZO CENTRAL DE INSTRUÇÃO CRIMINAL

| Áreas de intervenção | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos excepto IC Instrução Criminal | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;[i]<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Até 1 mês | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2) Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO (OFICIAL E SECRETARIA) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | “Papéis” a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|
| | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO II

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUIZO CENTRAL CRIMINAL

| Áreas de intervenção | | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;[ii]<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | NÃO ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO (aumento pouco significativo) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes /Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO III

**AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017**

**JUÍZO CENTRAL CÍVEL**

| Áreas de intervenção | Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;[iii]<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| etcconhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes /Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO IV

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUIZO DE TRABALHO DE SETÚBAL

| Áreas de intervenção | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses e até 1 mês na IC Instrução Criminal | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes /Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar[iv] a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO V

**AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017**

**JUIZO CENTRAL DE FAMILIA E MENORES DE SANTIAGO DO CACÉM**

| Áreas de intervenção | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;[v]<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| etcconhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes /Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE (NÚMERO NÃO SIGNIFICATIVO) |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO VI

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUÍZO CENTRAL DE FAMÍLIA E MENORES DE SETÚBAL

| Áreas de intervenção | | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;[vi]<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO COM CONSTRAGIMENTOS |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO VII

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUIZO CENTRAL DE TRABALHO SANTIAGO DO CACÉM

| Áreas de intervenção | | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO VIII

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUIZO CENTRAL DE COMÉRCIO

| Áreas de intervenção | | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Unidades de processos Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | Atingido parcialmente |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO IX

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUIZO CENTRAL DE EXECUÇÕES

| Áreas de intervenção | Unidades de processos | Juízes /Unidades de processos | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius;*<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar[vii] a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO X

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUíZO LOCAL CÍVEL

| Áreas de intervenção | Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar[viii] a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO XI

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUIZO LOCAL CRIMINAL

| Áreas de intervenção | | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Unidades de processos Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;[ix]<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO XII

**AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017**

**JUÍZO LOCAL DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DE SESIMBRA**

| Áreas de intervenção | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO XIII

**AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017**

**JUIZO LOCAL DE COMPETÊNCIA GENERICA DE GRÂNDOLA**

| Áreas de intervenção | Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Juízes /Unidades de processos | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*;<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDOS PARCIALMENTE |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes/Unidades de processos** | Áreas | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

## GRELHA ANEXO XIV

## AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS PROCESSUAIS ANO 2016/2017

## JUÍZO LOCAL DE COMPETÊNCIA GENÉRICA DE SANTIAGO DO CACÉM

| Áreas de intervenção | Unidades de processos – Juízes /Unidades de processos | Áreas | | Metas | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Despacho | Decisões Judiciais | Terminar os 10 processos mais antigos | **Em 15/07/2016**<br>1)Identificação dos processos mais antigos pela data da criação no *Citius*<br>**A partir de 1/09/2016**<br>1)Identificar o acto a praticar com vista à sua movimentação<br>2)Proferir despachos e levar a cabo actos por forma a terminar os processos mais antigos da instância segundo a data da criação.<br>3) Cumprir os prazos processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | NÃO ATINGIDO |
| | | Dilação do agendamento | Designação de diligências em todas as jurisdições | Entre 2 e 3 meses | 1) Rentabilizar o tempo das salas de audiências disponíveis;<br>2) Gerir a agenda por forma a manter o agendamento da instância. | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Pendências | Variação das pendencias | Não aumentar a pendência em articulação com a unidade de processos | 1) Identificar processos para submeter a despacho<br>2)Proferir número de despachos em conformidade.<br>3)Cumprir os prazos Processuais | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | NÃO ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc | | Agendamento | Agendamento mínimo em diligências consideradas mais urgentes | 15 Dias | Organizar agenda por forma a efectuar tais diligências no mais curto espaço de tempo possível | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | **Juízes /Unidades de processos** | Áreas | Metas | | Ações | Indicador de medida | Avaliação |
| | | Cumprimento de despachos | Manter a resposta actual de cumprimento e movimentação de processos em prazo | | Cumprir despachos e decisões em número adequado a manter a pendência processual | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de intervenção (conhecer a realidade, recuperar processos, reduzir pendências, aproximação aos cidadãos, etc)** | | "Papéis" a juntar | Imediata | Manter a junção do papel diariamente | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atas para fazer | Imediata | Elaborar actas no acto | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |
| | | Atos contabilísticos e conta | Manter a resposta actual Recuperar a acumulação | Executar actos e contas | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | NÃO ATINGIDO |
| | | VC e arquivo | Colocar VC e arquivar os processos mais antigos | Analisar e colocar V/C nos processos em condições para o efeito | Monitorização mensal da comarca (*Citius*) e trimestral do CSM | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

| | | Áreas | Metas | Acções | Indicador de Medida | Avaliação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Comunicação | Melhorar a comunicação interna | Convocação de reuniões informais por instância envolvendo todos os magistrados e funcionários | Calendário de reuniões | ATINGIDO |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Delegação de competências – anexo XV

*c*) Exonerar notários nos termos previstos no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 51/2004, de 29 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15/2011, de 25 de janeiro e pela Lei n.º 155/2015, de 15 de setembro;

*d*) Conceder a prorrogação do prazo para a instalação do cartório notarial, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 51/2004, de 29 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15/2011, de 25 de janeiro e pela Lei n.º 155/2015, de 15 de setembro;

*e*) Conceder o alargamento do prazo máximo do processo de transformação dos cartórios notariais, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 51/2004, de 29 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15/2011, de 25 de janeiro e pela Lei n.º 155/2015, de 15 de setembro;

*f*) Decidir contratar e autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, nos termos do disposto nos artigos 36.º, 38.º, 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de Euros 200.000;

*g*) Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preço e contratos adicionais às empreitadas de obras públicas, locação, e aquisição de bens e serviços nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao montante referido na alínea anterior;

*h*) Autorizar o pagamento de encargos de anos anteriores até ao montante de Euros 200.000;

*i*) Autorizar a equiparação a bolseiro no País, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto e no n.º 1 do artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 18/2001, de 19 de abril;

*j*) Autorizar a equiparação a bolseiro no estrangeiro, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

*k*) Autorizar deslocações ao estrangeiro sem encargos para o Instituto ou, tendo encargos, de duração até cinco dias, bem como as que se realizem no âmbito de projetos já superiormente aprovados;

*l*) Autorizar a inscrição e participação de dirigentes e de trabalhadores em reuniões internacionais, colóquios, seminários, congressos, ações de formação ou outros eventos semelhantes, em número estritamente necessário e desde que estejam em causa interesses relevantes do Estado Português, nos termos do n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, desde que não impliquem deslocações superiores a sete dias e estejam integrados em atividades do Instituto ou inscritos em planos aprovados, bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo, antecipadas ou não, dentro dos condicionalismos legais constantes do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro;

*m*) Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

*n*) Autorizar a redução ou dispensa total do impedimento previsto no artigo 67.º do Decreto-Regulamentar n.º 55/80, de 8 de outubro;

2 — Autorizo, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a subdelegação das competências referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*),, *g*), *h*), *i*), *j*), *k*), *l*) e *n*).

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo Presidente do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., designado em regime de substituição, licenciado José Ascenso Nunes da Maia, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação, até à data da sua publicação.

17 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

209364673

## Direção-Geral da Administração da Justiça

### Aviso n.º 2301/2016

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 45.º e 46.º da LGTFP, torna-se público que foi homologada a ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental de Maria Assunção Duarte Alves, na sequência de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Santarém da mesma Secretaria Judicial.

8 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

209357237

### Aviso n.º 2302/2016

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 45.º e 46.º da LGTFP, torna-se público que foi homologada a ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental de Maria João Rodrigues Alves, na sequência de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Tomar, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Santarém.

8 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

209357456

### Aviso n.º 2303/2016

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 45.º e 46.º da LGTFP, torna-se público que foi homologada a ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental de Sebastião do Nascimento Sousa Carvalho, na sequência de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do núcleo de Viana do Castelo da mesma secretaria judicial.

8 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

209357578

### Despacho n.º 2814/2016

#### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo mesmo diploma legal, conjugados com o disposto no n.º 3 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto:

1 — São delegadas nos administradores judiciários identificados no anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

*a*) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 75.000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

*i*) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
*ii*) Aquisição de estantes;
*iii*) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
*iv*) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
*v*) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
*vi*) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
*vii*) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
*viii*) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
*ix*) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/ média tensão);
*x*) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
*xi*) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
*xii*) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
*xiii*) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);

*xiv*) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

*b*) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;

*c*) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.ºs 294/2010, de 31 de maio, 164/2011, de 18 de abril, e 378-H/2013, de 31 de dezembro, e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, e, no caso das Regiões Autónomas, da Portaria n.º 137/2014, de 6 de agosto, publicada na 1.ª série, n.º 118, do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008/A, de 7 de maio, republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/A, de 9 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais (os contratos celebrados são comunicados à DGAJ);

*d*) Autorizar a condução de veículo afeto ao respetivo tribunal, pelos oficiais de justiça e demais trabalhadores, nas deslocações em serviço na respetiva área de competência territorial (a autorização é conferida caso a caso, precedendo adequada fundamentação, contendo os elementos referidos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro);

*e*) Autorizar a condução de veículo afeto ao respetivo tribunal, pelos oficiais de justiça e demais trabalhadores, nas deslocações em serviço fora da respetiva área de competência territorial (a autorização é conferida caso a caso, precedendo adequada fundamentação, contendo os elementos referidos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, sendo o respetivo despacho de autorização comunicado à DGAJ);

*f*) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;

*g*) Autorizar os pedidos de dispensa para a frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAJ, que não se prolonguem por mais de dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano;

*h*) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

*i*) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

*j*) Autorizar, no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

*i*) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
*ii*) Licença por interrupção de gravidez;
*iii*) Licença parental, em qualquer das modalidades;
*iv*) Licença por adoção;
*v*) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
*vi*) Dispensa para consulta pré-natal;
*vii*) Dispensa para avaliação para adoção;
*viii*) Dispensa para amamentação ou aleitação;
*ix*) Faltas para assistência a filho;
*x*) Faltas para assistência a neto;
*xi*) Licença para assistência a filho;
*xii*) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.

*k*) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

*l*) Autorizar os pedidos de licença sem remuneração até 60 dias.

2 — Autorizo, nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a subdelegação, nos secretários de justiça da comarca, das competências conferidas pelo presente despacho.

3 — O exercício de funções em regime de substituição, nos termos previstos no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, abrange os poderes delegados ou subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

3 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas.*

ANEXO

| Comarca | Nome |
|---|---|
| Açores | Jorge Augusto Ferreira da Silva, nomeado por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 9 de junho de 2014. |
| Aveiro | Sérgio Aureliano Gonçalves da Cunha, nomeado por despacho de 31 de março de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2014. |
| Beja | Vítor Bernardino do Carmo Norte, nomeado por despacho de 17 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2014. |
| Braga | Maria da Conceição Casais Araújo Braga Veloso, nomeada por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2014. |
| Bragança | António Benedito Falcão Lopes, nomeado por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2014. |
| Castelo Branco | Maria de Lurdes Rodrigues Rocha, nomeada por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2014. |
| Coimbra | Vítor Manuel Duarte Mendes, nomeado por despacho de 9 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto de 2014. |
| Évora | Gilberto Ferreira da Costa, nomeado por despacho de 11 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 31 de julho de 2014. |
| Faro | Manuel dos Anjos Meirinho, nomeado por despacho de 19 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio de 2014. |
| Guarda | Porfírio de Oliveira, nomeado por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2014. |
| Leiria | António Nolasco Leal Gonçalves, nomeado por despacho de 6 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, 18 de junho de 2014. |
| Lisboa | Carlos Manuel Gonçalves da Silva Vilhena Pereira, nomeado por despacho de 9 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 30 de junho de 2014. |
| Lisboa Norte | Vítor Manuel Henriques da Silva Mendes, nomeado por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 4 de junho de 2014. |
| Lisboa Oeste | Daniel Pires da Costa, nomeado por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2014. |
| Madeira | Adelino Manuel Gaspar da Cruz, nomeado por despacho de 30 de abril de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2014. |
| Portalegre | João Carlos Filipe de Campos, nomeado por despacho de 16 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014. |
| Porto | José Aurélio Simões Ferreira Cabido, nomeado por despacho de 27 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 16 de junho de 2014. |
| Porto Este | Maria de Fátima Castro Torres, nomeada por despacho de 15 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 9 de novembro de 2015. |
| Santarém | Manuel Luís dos Santos Grilo, nomeado por despacho de 14 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2014. |

| Comarca | Nome |
|---|---|
| Setúbal ..... | Maria Isabel Mendes Vieira, nomeada por despacho de 9 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2014. |
| Viana do Castelo ... | Rosa Maria Mota da Costa Ribeiro, nomeada por despacho de 12 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2014. |
| Vila Real ..... | Maria Odete São Pedro Marcos, nomeado por despacho de 9 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2014. |
| Viseu ..... | Felibiano José Raposo Neto, nomeado por despacho de 6 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 19 de maio de 2014. |

209356605

## Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 2815/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tomada em sua reunião de 21 de janeiro de 2016, proferida ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprovou o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, e tendo em conta a vacatura do lugar, foi nomeado, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, o mestre Guilherme Luís Sampaio Rebelo, Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão Orçamental, do Departamento de Gestão Financeira, por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso.*

209356087

### Despacho (extrato) n.º 2816/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tomada em sua reunião de 29 de janeiro de 2016, proferida ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprovou o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, e tendo em conta a vacatura do lugar, foi nomeada, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, a licenciada Rosa Maria Mota Bernardo, pertencente ao mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, para o cargo de Coordenador do Núcleo Jurídico e do Contencioso, por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso.*

209356127

### Despacho (extrato) n.º 2817/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tomada em sua reunião de 29 de janeiro de 2016, proferida ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprovou o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, foi determinada a cessação de funções da licenciada Estefânia Maria de Figueiredo Palavra no cargo de Coordenadora do Núcleo de Elaboração de Projetos, do Departamento de Gestão de Empreendimentos, com efeitos a 31 de janeiro de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso.*

209356038

### Despacho (extrato) n.º 2818/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria da Técnica Superior Isabel Patrícia Carvalho Reis, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 01.12.2015, mantendo a trabalhadora a posição remuneratória e nível da situação jurídico-funcional de origem, ou seja a 4.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e o 23.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

15 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso.*

209356954

### Despacho (extrato) n.º 2819/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria do Técnico Superior Paulo Miguel Correia Ferrero Marques dos Santos, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 15.12.2015, mantendo o trabalhador a posição remuneratória e nível da situação jurídico-funcional de origem, ou seja o intervalo entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior e o intervalo entre o 19.º e o 23.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553C/2008, de 31 de dezembro.

15 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso.*

209357172

# CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 2820/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete Maria José Almeida Zêgre Miguel.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 7 de dezembro de 2015.

3 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.*

### Nota Curricular

Nome: Maria José Almeida Zêgre Miguel
Data de Nascimento: 31 de março de 1956
Nacionalidade: Portuguesa
Estado Civil: Casada
Habilitações Literárias:

Curso Complementar de Contabilidade e Administração

Carreira Profissional:

Ingressa na Junta Nacional de Fomento das Pescas em 1 de julho de 1973;

# PARTE D

## TRIBUNAL DA COMARCA DE SETÚBAL

### Despacho n.º 3835/2016

Na sequência da publicação do Despacho n.º 2814/2016, no passado dia 24 de fevereiro do Senhor Diretor Geral da Administração da Justiça e ao abrigo do disposto no n.º 5 do Artigo 106.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como do Artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro:

1 — Subdelego nos Secretários de Justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

*a*) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como, autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 25.000,00, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da resolução da A.R. n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para aquisição dos seguintes bens e serviços:

*i*) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
*ii*) Aquisição de estantes
*iii*) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
*iv*) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
*v*) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
*vi*) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
*vii*) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
*viii*) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma electrónica de compras públicas;
*ix*) Celebração de contratos de fornecimento de Electricidade BTE/MT (baixa tensão especial/média tensão);
*x*) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
*xi*) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
*xii*) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
*xiii*) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
*xiv*) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, de assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, de segurança passiva; de elevadores, de equipamentos informáticos, de aparelhos áudio e de videoconferência.

*b*) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça,IP;

*c*) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portaria n.º 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais (os contratos celebrados são comunicados à DGAJ).

*d*) Decidir dos pedidos de justificação de faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

*e*) Decidir dos pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

*f*) Autorizar no âmbito dos direitos dos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código de trabalho, os a seguir indicados:

*i*) Dispensa para consulta pré-natal;
*ii*) Dispensa para avaliação para adoção;
*iii*) Dispensa para amamentação ou aleitação;
*iv*) Faltas para assistência a filho;
*v*) Faltas para assistência a neto;

*g*) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

2 — O exercício de funções em regime de substituição, previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes delegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

25 de fevereiro de 2016. — A Administradora Judiciária, *Maria Isabel Mendes Vieira.*

ANEXO

| Núcleos | Nome |
|---|---|
| Setúbal, Sesimbra e Grândola<br>Santiago do Cacém ..... | Carla Natercia Nogueira Costa Gaio.<br>Paulo Manuel Vieira Azevedo. |

209414625

# PARTE E

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Aviso n.º 3476/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista definitiva de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Base de Dados), aberto por edital n.º 110/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015, encontra-se afixada na vitrina da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

8 de março de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano.*

209420368

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

# Orçamento – ANEXO XVI

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

REPÚBLICA PORTUGUESA
JUSTIÇA

# Balancete de Execução Orçamental

720 - Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

**Ano Orçamental :** 2017

**Mês :** Dezembro



| C.Ec. | | Orçamento Inicial | Alterações orçamentais | Orçamento corrigido | Cabimentos | | Compromissos | | Pagamentos | | Saldos | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | Designação | | | | Mês | Acumulados | Mês | Acumulados | Mês | Acumulados | Cabimentos | Compromissos | Pagamentos |
| 02.01.02.01.00 | (OE) Combustíveis e Lubrificantes (Veículos Tribunais) | 4.300,00 | -1.615,22 | 2.684,78 | 246,25 | 2.481,63 | 246,25 | 2.481,63 | 246,25 | 2.481,63 | 203,15 | 203,15 | 203,15 |
| 02.01.04.00.00 | (OE) Limpeza e Higiene | 0,00 | 3.819,29 | 3.819,29 | 904,54 | 3.817,55 | 904,54 | 3.817,55 | 904,54 | 3.817,55 | 1,74 | 1,74 | 1,74 |
| 02.01.08.A0.00 | (OE) Papel | 12.000,00 | 5.596,84 | 17.596,84 | 6.258,24 | 17.062,21 | 6.258,24 | 17.062,21 | 6.258,24 | 16.829,73 | 534,63 | 534,63 | 767,11 |
| 02.01.08.B0.00 | (OE) Tinteiros e Toners | 7.400,00 | 1.532,00 | 8.932,00 | 3.720,75 | 8.546,54 | 3.720,75 | 8.546,54 | 3.720,75 | 8.546,54 | 385,46 | 385,46 | 385,46 |
| 02.01.08.C0.00 | (OE) Outros Consumíveis de Informática | 1.100,00 | -1.100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.01.08.D0.00 | (OE) Outro Material de Escritório | 2.600,00 | 4.309,93 | 6.909,93 | 327,52 | 5.628,92 | 327,52 | 5.628,92 | 296,77 | 5.598,17 | 1.281,01 | 1.281,01 | 1.311,76 |
| 02.01.08.D1.00 | (OE) Envelopes | 6.400,00 | 3.492,00 | 9.892,00 | 6.149,39 | 9.890,44 | 6.149,39 | 9.890,44 | 6.149,39 | 9.890,44 | 1,56 | 1,56 | 1,56 |
| 02.01.08.D2.00 | (OE) ContraCapas | 3.200,00 | 341,17 | 3.541,17 | 0,00 | 3.541,17 | 0,00 | 3.541,17 | 0,00 | 3.541,17 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.01.18.00.00 | (OE) Livros e Documentação Técnica | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 54,00 | 54,00 | 54,00 | 54,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.01.19.00.00 | (OE) Artigos Honoríficos e de Decoração | 0,00 | 457,07 | 457,07 | 0,00 | 457,07 | 0,00 | 457,07 | 0,00 | 457,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.01.21.00.00 | (OE) Outros Bens | 0,00 | 5.150,12 | 5.150,12 | 245,39 | 5.061,88 | 245,39 | 5.061,88 | 245,39 | 5.061,88 | 88,24 | 88,24 | 88,24 |
| 02.02.01.A0.00 | (OE) Água | 11.600,00 | 2.933,28 | 14.533,28 | 1.045,18 | 12.912,44 | 1.045,18 | 12.912,44 | 1.232,96 | 12.912,44 | 1.620,84 | 1.620,84 | 1.620,84 |
| 02.02.01.B0.00 | (OE) Electricidade | 80.000,00 | 10.281,16 | 90.281,16 | 16.790,08 | 80.103,33 | 16.790,08 | 80.103,33 | 17.902,02 | 79.803,58 | 10.177,83 | 10.177,83 | 10.477,58 |
| 02.02.02.00.00 | (OE) Limpeza e Higiene | 102.000,00 | 93.723,19 | 195.723,19 | 92.530,36 | 187.018,17 | 92.530,36 | 187.018,17 | 92.530,36 | 187.018,17 | 8.705,02 | 8.705,02 | 8.705,02 |
| 02.02.03.00.00 | (OE) Conservação de Bens | 3.700,00 | 5.601,49 | 9.301,49 | 572,64 | 9.256,39 | 572,64 | 9.256,39 | 572,64 | 9.256,39 | 45,10 | 45,10 | 45,10 |
| 02.02.03.01.00 | (OE) Extintores | 2.300,00 | -2.300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.02.03.02.00 | (OE) Impressora - Fax -Digitalizador- Servidor | 0,00 | 6.791,71 | 6.791,71 | 2.687,46 | 6.791,17 | 2.687,46 | 6.791,17 | 2.687,46 | 6.791,17 | 0,54 | 0,54 | 0,54 |
| 02.02.03.03.00 | (OE) Edifício | 0,00 | 5.566,00 | 5.566,00 | 4.080,50 | 5.550,50 | 4.080,50 | 5.550,50 | 4.080,50 | 5.550,50 | 15,50 | 15,50 | 15,50 |
| 02.02.03.04.00 | (OE) Ar Condicionado | 2.300,00 | 8.700,00 | 11.000,00 | 10.555,86 | 10.555,86 | 10.555,86 | 10.555,86 | 10.555,86 | 10.555,86 | 444,14 | 444,14 | 444,14 |
| 02.02.03.05.00 | (OE) Elevadores | 2.300,00 | 5.110,55 | 7.410,55 | 0,00 | 7.407,48 | 0,00 | 7.407,48 | 104,55 | 7.407,48 | 3,07 | 3,07 | 3,07 |
| 02.02.04.00.00 | (OE) Locação de Edifícios | 121.000,00 | 19.448,34 | 140.448,34 | 0,00 | 140.448,34 | 0,00 | 140.448,34 | 11.717,77 | 140.448,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.02.06.00.00 | (OE) Locação de Material de Transporte | 7.000,00 | 147,00 | 7.147,00 | 595,53 | 7.146,36 | 595,53 | 7.146,36 | 595,53 | 7.146,36 | 0,64 | 0,64 | 0,64 |
| 02.02.08.00.00 | (OE) Locação de Outros Bens - Renda Fixa | 19.050,00 | 588,00 | 19.638,00 | 3.563,42 | 19.636,29 | 3.563,42 | 19.636,29 | 3.563,42 | 19.636,29 | 1,71 | 1,71 | 1,71 |
| 02.02.08.01.00 | (OE) Cópias Excedentárias | 1.750,00 | 5.121,00 | 6.871,00 | 5.258,36 | 6.870,36 | 5.258,36 | 6.870,36 | 5.258,36 | 6.870,36 | 0,64 | 0,64 | 0,64 |
| 02.02.09.C0.00 | (OE) Comunicações Fixas de Voz | 5.000,00 | -3.000,00 | 2.000,00 | 248,03 | 1.287,49 | 248,03 | 1.287,49 | 248,03 | 1.287,49 | 712,51 | 712,51 | 712,51 |
| 02.02.09.D0.00 | (OE) Comunicações Móveis | 2.100,00 | -1.200,00 | 900,00 | 8,27 | 680,42 | 8,27 | 680,42 | 8,27 | 680,42 | 219,58 | 219,58 | 219,58 |
| 02.02.10.00.00 | (OE) Transportes | 1.650,00 | -1.650,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.02.12.01.00 | (OE) Seguros - Veículos Afectos às comarcas | 230,00 | -117,48 | 112,52 | 0,00 | 112,52 | 0,00 | 112,52 | 0,00 | 112,52 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.02.13.00.00 | (OE) Deslocações e Estadas - Portagens | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 43,35 | 296,50 | 43,35 | 296,50 | 43,35 | 296,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 |
| 02.02.17.00.00 | (OE) Publicidade | 0,00 | 15,22 | 15,22 | 0,00 | 15,22 | 0,00 | 15,22 | 0,00 | 15,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.02.18.00.00 | (OE) Vigilância e Segurança | 142.000,00 | 0,00 | 142.000,00 | 15.850,31 | 139.652,75 | 15.850,31 | 139.652,75 | 15.850,31 | 139.652,75 | 2.347,25 | 2.347,25 | 2.347,25 |
| 02.02.19.C0.00 | (OE) Assistência Técnica - Outros | 1.900,00 | 7.960,00 | 9.860,00 | 1.833,94 | 9.828,98 | 1.833,94 | 9.828,98 | 1.833,94 | 9.828,98 | 31,02 | 31,02 | 31,02 |
| 02.02.19.D0.00 | (OE) Assistência Técnica - AVACS | 31.000,00 | -31.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.02.25.I0.00 | (OE) Despesas Condomínio | 8.500,00 | 469,00 | 8.969,00 | 875,42 | 8.807,12 | 875,42 | 8.807,12 | 875,42 | 8.807,12 | 161,88 | 161,88 | 161,88 |

**Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal**
**Gabinete da Presidência**
Avª Dr. António Rodrigues Manito, nº 43 –R/C– 2900-065 SETÚBAL
Tel. 265 541 300 Fax:265 541 499 Email: gestao.comarca.setubal@tribunais.org.pt

REPÚBLICA PORTUGUESA
JUSTIÇA

## Balancete de Execução Orçamental

720 - Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal

**Ano Orçamental :** 2017

**Mês :** Dezembro



| C.Ec. | | Orçamento Inicial | Alterações orçamentais | Orçamento corrigido | Cabimentos | | Compromissos | | Pagamentos | | Saldos | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | Designação | | | | Mês | Acumulados | Mês | Acumulados | Mês | Acumulados | Cabimentos | Compromissos | Pagamentos |
| 02.02.25.C0.00 | Outras Despesas | 2.000,00 | -1.000,00 | 1.000,00 | 183,34 | 757,25 | 183,34 | 757,25 | 183,34 | 757,25 | 242,75 | 242,75 | 242,75 |
| 02.02.25.C1.00 | Inspecção aos Elevadores | 950,00 | -648,00 | 302,00 | 0,00 | 151,00 | 0,00 | 151,00 | 0,00 | 151,00 | 151,00 | 151,00 | 151,00 |
| 03.05.02.I0.00 | Juros de Mora | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 0,24 | 63,89 | 0,24 | 63,89 | 0,39 | 63,89 | 86,11 | 86,11 | 86,11 |
| 04.08.02.00.00 | Outras | 1.400,00 | -1.400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 06.02.03.01.00 | Despesas Bancárias | 370,00 | 0,00 | 370,00 | 25,00 | 116,00 | 25,00 | 116,00 | 25,00 | 116,00 | 254,00 | 254,00 | 254,00 |
| 06.02.03.02.00 | Outras | 1.400,00 | -1.370,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09.09.09.09.R0 | Residual | 6.000,00 | -6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Totais | 594.500,00 | 145.257,66 | 739.757,66 | 174.653,37 | 712.837,24 | 174.653,37 | 712.837,24 | 187.744,81 | 711.674,26 | 27.728,42 | 27.728,42 | 28.283,40 |

[i] Nas jurisdições de
- Família e Menores excluindo os processos que dependem do Fundo de Garantia de Alimentos
- Criminal excluindo os processos com arguidos contumazes e em cumprimento de pena.
[ii] Nas jurisdições de
- Criminal excluindo os processos com arguidos contumazes e em cumprimento de pena.
[iii]
[iv] Nas Instância Local Cível de Setúbal, Instância Central de Trabalho 1ª secção, Instância Central de Execuções
[v] Nas jurisdições de
- Família e Menores excluindo os processos que dependem do Fundo de Garantia de Alimentos

[vi] Nas jurisdições de
- Família e Menores excluindo os processos que dependem do Fundo de Garantia de Alimentos

[vii] Nas Instância Local Cível de Setúbal, Instância Central de Trabalho 1ª secção, Instância Central de Execuções
[viii] Nas Instância Local Cível de Setúbal, Instância Central de Trabalho 1ª secção, Instância Central de Execuções
[ix] Nas jurisdições de
- Família e Menores excluindo os processos que dependem do Fundo de Garantia de Alimentos
- Criminal excluindo os processos com arguidos contumazes e em cumprimento de pena.