

---

ASSUNTO: **Marcação de férias dos Juízes colocados nos Tribunais Judiciais de 1.<sup>a</sup> Instância - 2026**

DATA: 09-01-2026

---

## CIRCULAR 1/2026

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

1. Conforme despacho do Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, junto em anexo, foi definido o regime e o prazo para a marcação das férias dos Magistrados Judiciais colocados nos Tribunais Judiciais de Primeira Instância, para o ano civil de 2026.
2. A marcação das férias pessoais para o ano de 2026 deve ser efetuada exclusivamente através de requerimento eletrónico na plataforma IUDEX, não sendo considerados requerimentos enviados por qualquer outro meio.
3. O acesso à aplicação é realizado através do endereço <https://juizes.iudex.pt>. Após o acesso, devem ser observadas as instruções gerais constantes do anexo (também disponíveis no referido endereço) para o correto preenchimento do requerimento.
4. Todos os Juízes em exercício nos tribunais judiciais de 1.<sup>a</sup> instância devem proceder à marcação das suas férias para o ano de 2026 no prazo e na plataforma indicados, mesmo que se encontrem em situação de licença parental ou doença, incluindo os Juízes Presidentes dos Tribunais de Comarca.
5. Os Senhores Juízes que pretendam considerar o período de férias do cônjuge ou equiparado devem assinalar essa informação no campo próprio do requerimento. Outras situações particulares, como licenças parentais ou doença, devem ser descritas no campo “Outras situações”.
6. O requerimento eletrónico deve ser preenchido e submetido na plataforma entre o **dia 12 de janeiro de 2026** e o **dia 31 de janeiro de 2026**, impreterivelmente.
7. Após o termo do prazo referido, deixa de ser possível efetuar a marcação eletrónica das férias. Nessa situação, a definição do período de férias será feita pelos Presidentes dos Tribunais de Comarca, de acordo com a disponibilidade existente, considerando a compatibilização com os períodos já indicados pelos demais Juízes da Comarca, sem prevalência de qualquer critério, incluindo o da antiguidade.
8. Recorda-se que, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na redação da Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto, os magistrados judiciais têm direito ao gozo de 20 dias úteis de férias consecutivos.
9. Devem os Senhores Juízes Presidentes de Comarca assegurar, até 31 de janeiro de 2026, a marcação dos turnos judiciais de férias, garantindo a compatibilização com as férias pessoais dos respetivos magistrados.



**Anexos:**

- Anexo 1: Despacho do Senhor Vice-Presidente do CSM;
- Anexo 2: Instruções para preenchimento do requerimento eletrónico de marcação de férias.

 **Ana Cristina  
Dias Chambel  
Matias**  
*Juiz Secretária*

Assinado de forma digital por Ana Cristina  
Dias Chambel Matias  
ed6d8e0d3ee6510923746fd2a48b6c0d4ba133a6  
Dados: 2026.01.09 09:59:00





## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

ASSUNTO: **Marcação de férias dos Juízes - Ano de 2026.**

Proc: 2026/DSQMj/0132

2026/DSP/00259

07-01-2026

### DESPACHO

A fim de garantir em tempo útil a aprovação dos mapas anuais de férias dos Magistrados Judiciais, torna-se necessário fixar prazo para que possam proceder à marcação do período, ou períodos, em que pretendam efetuar o gozo das suas férias pessoais, no corrente ano civil de 2026.

Atento o disposto no artigo 9.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto e o deliberado na Sessão Plenária do CSM, de 24 de novembro de 2009, determina-se que a marcação do período ou períodos de férias dos Exmos. Senhores Juízes de Direito colocados em Tribunais Judiciais de Primeira Instância deve efetivar-se exclusivamente através de requerimento eletrónico, entre os dias 12 de janeiro de 2026 e 31 de janeiro de 2026.

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

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

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

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

O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura

**Luís Miguel  
Ferreira de  
Azevedo Mendes**  
*Vice Presidente*

Assinado de forma digital por Luís Miguel  
Ferreira de Azevedo Mendes  
39e2ced68044ec12ebaa88a2be82094bec897d73  
Dados: 2026.01.09 09:28:01

[Luís Azevedo Mendes]

Juiz Conselheiro





## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



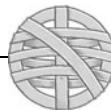
### INSTRUÇÕES DE REQUERIMENTO ELECTRÓNICO

MARCAÇÃO DE FÉRIAS – JUÍZES COLOCADOS EM TRIBUNAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

V. 1.0

Data da última actualização:

08-01-2015



---

Rua Mouzinho da Silveira, n.º 10 • 1269-273 Lisboa  
Telefone: 213 220 020 • Fax: 213 47 4918  
<http://www.csm.org.pt> • csm@csm.org.pt

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Histórico de Versões

**Tipologia Documental**.....: Manual

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

**Nome do ficheiro** .....: iudex\_férias\_v1\_0.docx

**Língua original**.....: Português

**Língua de publicação**.....: Português

**Nível de acesso** .....: Unidade de Informática

**Data** .....: 07.01.2016

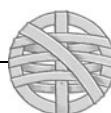
**Versão actual**.....: 1.0

**Autoria** .....: Jorge Farinha

**Verificação/Data**.....:

### **Histórico de Versões**

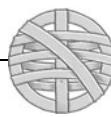
				<b>Verificação</b>	
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>	<b>Data:</b>	<b>Por</b>
08-01-2016	V. 1.0	Versão Inicial	Jorge Farinha	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Índice

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

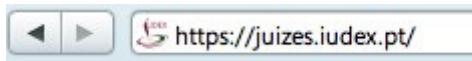


## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Acesso à Aplicação Iudex

#### Endereço

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



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

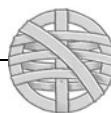
#### Autenticação

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

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



Não use para aceder a ligação de configuração ou recuperação de “password” anteriormente enviada para o seu endereço de e-mail. Essa ligação só pode ser usada uma vez, caducando após a sua utilização ou o envio de nova mensagem de recuperação de palavra-passe.



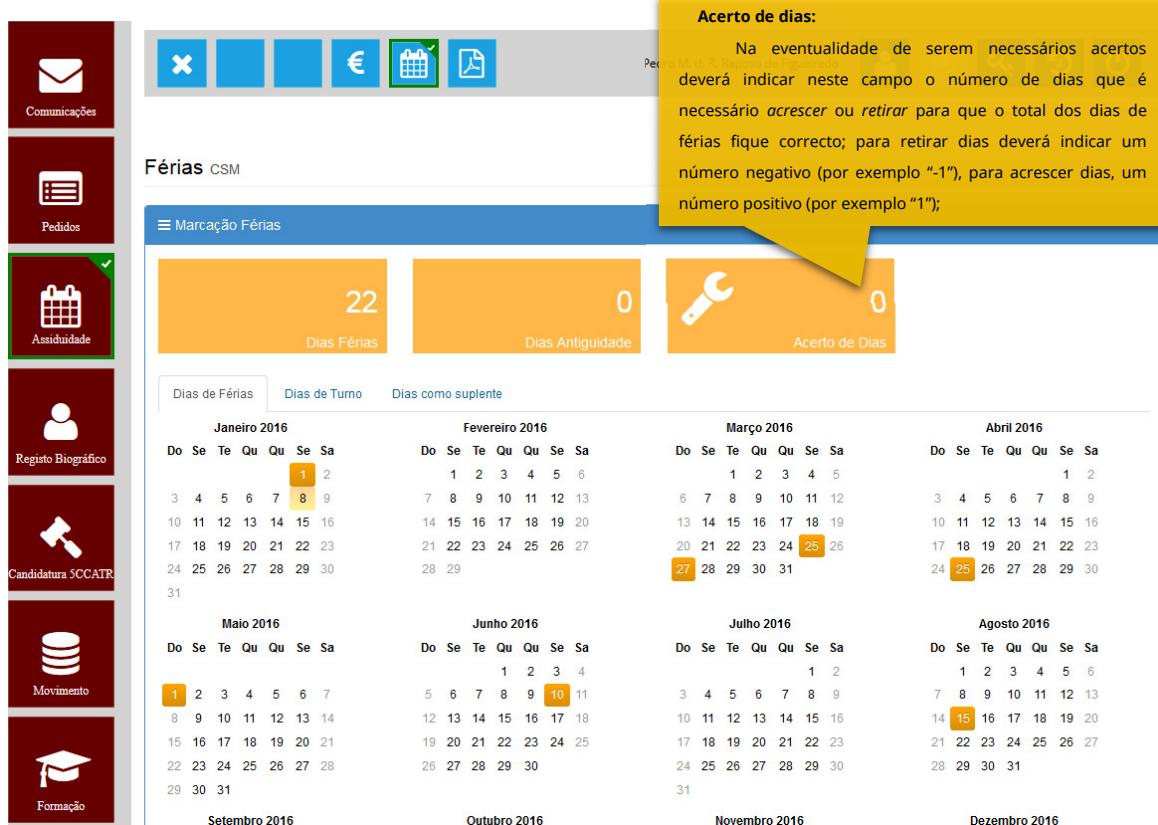
## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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

### Marcação de Férias

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

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



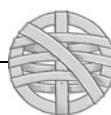
**Acerto de dias:**

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

Mês	Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
Janeiro 2016	1	2	3	4	5	6	7
Fevereiro 2016	1	2	3	4	5	6	7
Março 2016	1	2	3	4	5	6	7
Abril 2016	1	2	3	4	5	6	7
Mai 2016	1	2	3	4	5	6	7
Junho 2016	1	2	3	4	5	6	7
Julho 2016	1	2	3	4	5	6	7
Agosto 2016	1	2	3	4	5	6	7
Setembro 2016	1	2	3	4	5	6	7
Outubro 2016	1	2	3	4	5	6	7
Novembro 2016	1	2	3	4	5	6	7
Dezembro 2016	1	2	3	4	5	6	7

### Dias de Férias

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



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Dias de Férias      Dias de Turno      Dias como suplente

Julho 2016						
Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

### Dias de turno

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

Dias de Férias      Dias de Turno      Dias como suplente

Agosto 2016						
Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### Dias como Suplente

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

Dias de Férias      Dias de Turno      Dias como suplente

Agosto 2016						
Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

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

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

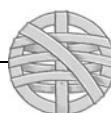
### Observações

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

Observações

Observações:

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



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Gravar requerimento

#### Gravar Férias

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

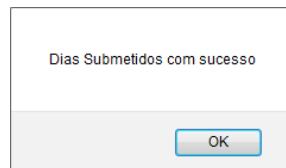


#### Ver Gravadas

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

### Submeter Requerimento

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



#### Ver requerimento submetido

Após a submissão do requerimento, é possível visualizar o mesmo, através do botão **Ver Submetidas**

**Mapa de Férias 2016 (Submetido)**

**Nome do Juiz:** \_\_\_\_\_

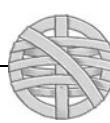
**Tribunal:** \_\_\_\_\_

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Legenda:  
Azul - Férias  
Vermelho - Turno  
Verde - Suplente

11 Dias de Férias | 0 Dias de Turno | 3 Dias de Suplência

2016-01-08 10:53:36



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Notas adicionais:

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

